



Ságvár Község Polgármestere – Som Község Polgármestere – Nyim Község Polgármestere
☒ 8654 Ságvár, Fő u. 16.
☎ 84/580-022 E-mail: hivatal@sagvar.hu Fax: 84/380-256

MEGHÍVÓ

Ságvár, Som, Nyim Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületei

2014. április 28-án (hétfőn) 15.00 órakor

**tartják rendes együttes nyilvános testületi ülésüket,
amelyre ezúton tisztelettel meghívjuk.**

Az ülés helye: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme – Ságvár, Fő utca 16.

Napirendi pontok:

- 1. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosítása.**
Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző
- 2. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása.**
Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző
- 3. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester
- 4. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálata.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester
- 5. Beszámoló az önkormányzatok 2012. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor/Lenkey Tibor/Nikovics Tibor polgármester
- 6. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása.**
Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző
- 7. Egyebek**
Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester

Kérjük, hogy az ülésen a fenti helyen és időben szíveskedjen megjelenni.

Ságvár, 2014. április 22.

Tisztelettel:

Kecskés Gábor, s.k.
polgármester

Lenkey Tibor, s.k.
polgármester

Nikovics Tibor, s.k.
polgármester



Ságvár, Som és Nyim Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületei

☒ 8654 Ságvár, Fő u. 16.

hivatal@sagvar.hu

Ügyiratszám: 2943/2014

JEGYZŐKÖNYV,

amely készült Ságvár, Som, Nyim Községek Önkormányzatai képviselő-testületeinek 2014. április 28-án megtartott rendes, együttes, nyilvános testületi üléséről.

Az ülés helye: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal nagyterme – Ságvár, Fő u. 16.

Jelen vannak:

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről:

Kecskés Gábor polgármester – levezető elnök

Bódis József, Bodóné Császárné Anna, Juhász István, Lengyel Ferenc, Somi Levente, Szarka Norbert képviselő-testületi tagok.

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről:

Lenkey Tibor polgármester

Paksi Gyula, Simon Balázsné, Sipos Tibor képviselő-testületi tagok.

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről:

Nikovics Tibor polgármester

Bodó Tamás, Czunf Tibor, Dormán Eszter, képviselő-testületi tagok.

Távol vannak: Orbán Károly és Pappné Babodi Tímea képviselő-testületi tagok.

Állandó meghívottként tanácskozási joggal jelen vannak: dr. Schmieder Ibolya jegyző, Koltai Bernadett aljegyző.

Meghívottként jelen vannak:

Bukor Éva pénzügyi ügyintéző.

Az együttes testületi ülésen meghívottként jelen vannak a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői.

Kecskés Gábor polgármester köszöntötte a meghívottakat, a megjelent képviselő-testületi tagokat, valamint jegyző és aljegyző asszonyokat. Megállapította, hogy az ülés az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően lett összehívva, a képviselő-testületek együttesen és külön-külön is határozatképesek. Javasolta a napirendi pontok elfogadását.

Napirendi pontok:

- 1. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosítása.**
Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző
- 2. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása.**
Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző
- 3. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester
- 4. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálata.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester
- 5. Beszámoló az önkormányzatok 2012. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról.**
Előterjesztő: Kecskés Gábor/Lenkey Tibor/Nikovics Tibor polgármester
- 6. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása.**
Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző
- 7. Egyebek**
Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

26/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat *a napirendi pontok elfogadásáról*

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete Kecskés Gábor polgármester által javasolt napirendi pontokat elfogadta.

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

14/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat *a napirendi pontok elfogadásáról*

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete Kecskés Gábor polgármester által javasolt napirendi pontokat elfogadta.

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

13/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

a napirendi pontok elfogadásáról

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete Kecskés Gábor polgármester által javasolt napirendi pontokat elfogadta.

1. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosítása.

Előterjesztő: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Kecskés Gábor polgármester megkérdezi, hogy a kiküldött előterjesztéshez dr. Schmieder Ibolya jegyzőnek van-e kiegészíteni valója.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy részletes az előterjesztés, nem szeretne kiegészítést fűzni hozzá.

Kecskés Gábor polgármester egyéb hozzászólás nem lévén javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 6 igen, 1 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

27/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosításáról

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati hivatal 2013. évi költségvetésének módosítását 63.571.000 Ft bevételi és kiadási főösszegben az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

határidő: értelem szerint

felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

15/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosításáról

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati hivatal 2013. évi költségvetésének módosítását 63.571.000 Ft bevételi és kiadási főösszegben az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

határidő: értelem szerint
felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

14/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosításáról

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati hivatal 2013. évi költségvetésének módosítását 63.571.000 Ft bevételi és kiadási főösszegben az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

határidő: értelem szerint
felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

2. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása.

Előterjesztő: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Kecskés Gábor polgármester megkérdezi, hogy a kiküldött előterjesztéshez dr. Schmieder Ibolya jegyzőnek van-e kiegészíteni valója.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy részletes az előterjesztés, nem szeretne kiegészítést fűzni hozzá.

Kecskés Gábor polgármester megkérdezi, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, hozzászólás.

Bodóné Császár Anna képviselő sokallja a bér és bérjellegű kiadásokat, felolvassa a vonatkozó számokat az előterjesztésből. Felolvassa az előterjesztésből az önkormányzati hozzájárulások összegét és megkérdezi, hogy az idén várható-e a tavalyi évhez hasonlóan a meglévőn felül további állami támogatás a hivatal működésére.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző válaszában elmondja, hogy nem jós és jövőbelátó, hogy előre megmondja a kormány hogyan fog dönteni ezügyben. Szerinte ez a kérdés nem ehhez a napirendi ponthoz tartozik. Elmondja, hogy az előterjesztés részletes és a jogszabályoknak megfelelő.

Kecskés Gábor polgármester egyéb hozzászólás nem lévén javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 6 igen, 1 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

28/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról*

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzat Hivatal 2013. évi költségvetési beszámolóját 63.603.000 Ft teljesített bevétellel, 63.129.000 Ft teljesített kiadással és 474.000 Ft záró pénzkészlettel az előterjesztés melléklete alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

16/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról*

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzat Hivatal 2013. évi költségvetési beszámolóját 63.603.000 Ft teljesített bevétellel, 63.129.000 Ft teljesített kiadással és 474.000 Ft záró pénzkészlettel az előterjesztés melléklete alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 3 igen, 0 nem, 1 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

15/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról*

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzat Hivatal 2013. évi költségvetési beszámolóját 63.603.000 Ft teljesített bevétellel, 63.129.000 Ft teljesített kiadással és 474.000 Ft záró pénzkészlettel az előterjesztés melléklete alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

3. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása.

Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester

Kecskés Gábor polgármester elmondja, hogy az előterjesztést a képviselő-testületi tagok előzetesen megkapták. Megkérdezi, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kecskés Gábor polgármester kérdés és hozzászólás hiányában javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

29/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

*döntés a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal
Alapító Okiratának módosításáról*

1. Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete alapítói jogkörében eljárva a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Ságvár: 108/2012 (11.29.), Som: 105/2012 (11.29.), Nyim: 85/2012 (11.29.) határozattal elfogadott alapító okiratát a határozat 1. melléklete szerinti okirattal módosítja.
2. Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal irányító szervének képviselőjét Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét, hogy a Magyar Államkincstárnál a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartást érintő adatváltozásokat bejelentse és a szükséges dokumentumokat aláírja.

Határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

17/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

*döntés a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal
Alapító Okiratának módosításáról*

1. Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete alapítói jogkörében eljárva a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Ságvár: 108/2012 (11.29.), Som: 105/2012 (11.29.), Nyim: 85/2012 (11.29.) határozattal elfogadott alapító okiratát a határozat 1. melléklete szerinti okirattal módosítja.

2. Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal irányító szervének képviselőjét Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét, hogy a Magyar Államkincstárnál a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartást érintő adatváltozásokat bejelentse és a szükséges dokumentumokat aláírja.

Határidő: értelem szerint

felelős: Lenkey Tibor polgármester

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

16/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

döntés a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

Alapító Okiratának módosításáról

1. Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete alapítói jogkörében eljárva a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Ságvár: 108/2012 (11.29.), Som: 105/2012 (11.29.), Nyim: 85/2012 (11.29.) határozattal elfogadott alapító okiratát a határozat 1. melléklete szerinti okirattal módosítja.
2. Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal irányító szervének képviselőjét Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét, hogy a Magyar Államkincstárnál a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartást érintő adatváltozásokat bejelentse és a szükséges dokumentumokat aláírja.

Határidő: értelem szerint

felelős: Nikovics Tibor polgármester

4. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálata.

Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester

Kecskés Gábor polgármester elmondja, hogy az előterjesztést a képviselő-testületi tagok előzetesen megkapták. Megkérdezi, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kecskés Gábor polgármester kérdés és hozzászólás hiányában javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

30/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

1. Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert a szervezeti és működési szabályzat aláírására.
2. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatának elfogadásával egy időben a Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013 (I.31.), Som Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013 (I.31.), Nyim Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2013 (I.31.) számú önkormányzati határozatával elfogadott Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

18/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

1. Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert a szervezeti és működési szabályzat aláírására.
2. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatának elfogadásával egy időben a Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013 (I.31.), Som Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013 (I.31.), Nyim Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2013 (I.31.) számú önkormányzati határozatával elfogadott Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Határidő: értelem szerint

felelős: Lenkey Tibor polgármester

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

17/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

1. Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert a szervezeti és működési szabályzat aláírására.
2. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatának elfogadásával egy időben a Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013 (I.31.), Som Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013 (I.31.), Nyim Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2013 (I.31.) számú önkormányzati határozatával elfogadott Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Határidő: értelem szerint

felelős: Nikovics Tibor polgármester

5. napirendi pont: Beszámoló az önkormányzatok 2012. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról.

Előterjesztő: Kecskés Gábor/Lenkey Tibor/Nikovics Tibor polgármester

Kecskés Gábor polgármester elmondja, hogy az előterjesztést a képviselő-testületi tagok előzetesen megkapták. Megkérdezi, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kecskés Gábor polgármester kérdés és hozzászólás hiányában javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

31/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő testülete a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás fenntartásában lévő családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi beszámolóját az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

19/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás fenntartásában lévő családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi beszámolóját az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: értelem szerint
felelős: Lenkey Tibor polgármester

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

18/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás fenntartásában lévő családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi beszámolóját az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: értelem szerint
felelős: Nikovics Tibor polgármester

6. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása.

Előterjesztő: Dr. Schmieder Ibolya jegyző

Kecskés Gábor polgármester megkérdezi, hogy a kiküldött előterjesztéshez dr. Schmieder Ibolya jegyzőnek van-e kiegészíteni valója.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy közel 3,5 éve vezeti a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatalt. Ezidő alatt a Hivatal nem sok megbecsülést kapott, tisztelet a kevés kivételnek. Segítségét nem kaptak a képviselőktől, bejelentéseket, feljelentéseket, közérdekű adatkérésnek nevezett piszkálódásokat, amelyek a Hivatal lejárását szolgálták annál többet. Mivel a képviselő-testületek ebben a formában utoljára hallgatják meg a Hivatal munkájáról szóló beszámolót, szeretne néhány ügy végére pontot tenni.

Az elmúlt években több esetben kényszerült a Hivatal munkájával kapcsolatban válaszadásra a felettes szerveknek, holott a Hivatal a képviselő-testületi üléseken meghozott képviselő-testületi döntéseket hajtotta végre, ehhez képest mindenért magyarázkodniuk kellett.

Több kritika érte a Hivatal szervezeti felépítését és az arra elköltött pénzt is. Az előző napirendeknél tárgyalta a képviselő-testület a Hivatal szervezeti és működését szabályzatát,

amelyben – mint eddig is – részletesen ismertette van a Hivatal szervezeti felépítése, az egyes munkakörök által ellátott feladatok. Mindezek ellenére szeretné bemutatni a Hivatal dolgozóit. Egyenként, név szerint bemutatja a Hivatal és a Társulás dolgozóit, röviden ismertette az általuk ellátott feladatköröket. A köztisztviselők bérére vonatkozóan is érkezett közérdekű adatkérés, amely arra irányult, hogy a Hivatal köztisztviselői munkakörönként lebontva mennyi fizetést kapnak. A bejelentő arra volt kíváncsi, hogy mire költik el azt a „sok pénzt” a Hivatal működtetésén belül. Kigyűjtötte, hogy a Hivatal köztisztviselői átlagban nettó munkabérben mennyit keresnek egy hónapban. Az I. besorolású, főiskolai végzettséggel rendelkező kollégák átlagban 148.000 forintot, a II. besorolású, középiskolai végzettséggel rendelkező kollégák átlagban 104.000 forintot visznek haza havonta. Ez az a „rengeteg pénz”, amit elvisznek a Hivataltól.

Kritika érte a Hivatal átalakítását is. Sajnos mikor már azt hitték, hogy végeztek a felújítással, sajnálatos vis maior történt, az egyik irodában leszakadt a plafon, kezdhették előlről a felújítást. A Hivatal felújítása során kialakításra került egy különálló pénztárhelyiség a szabályos pénzkezelés érdekében, valamint a hátsó garázs épületéből egy kétszemélyes iroda. Ezúton is megköszöni a ságvári polgármester és Ságvár Község Önkormányzata dolgozóinak segítségét a felújítás során. A 30-40 éves Hivatal épületére ráfért a felújítás, amihez csak anyagot fizettek ki, munkadíj nem került kiszámlázásra, hiszen azt „házon belül” a ságvári önkormányzat dolgozóival meg tudták oldani. Úgy gondolja, hogy ennél költséghatékonyabban ezt nem lehetett volna megoldani.

A volt hivatali autó eladásával kapcsolatban elmondja, hogy az előző autót 1,2 millió forint értékben értékesítették. Erre vonatkozóan is érkezett közérdekű adatkérés, amelynek nyomán adatszolgáltatásként kiadták a volt hivatali autó értékesítéséről szóló adásvételi szerződést, amelynek eredményeképpen jött az újabb feljelentés, amely szerint a szerződésben bizonyos adatokat nem tettek megismerhetetlenné. Hangsúlyozza, hogy nincs takargatnivalójuk. Az új hivatali autót 4,5 millió forintért vásárolták, amelyből 3 millió forint a lízingdíj, az előző autó ára beszámításra került, a fennmaradó 300.000 forintot pedig a Hivatal a saját bevétele terhére pótolta ki. A havi lízingdíj a jegybanki alapkamat csökkenése miatt, hónapról-hónapra csökken. A lízingdíjat a költségvetés egyéb megtakarításaiból fedezik.

Nagyon sok olyan közérdekű adatkérés érkezett, amelyet a képviselő-testület tárgyalt, az bárki számára megismerhető volt. Ha egy képviselő lemond a tiszteletdíjáról, akkor nem tud olyan közérdekű adatkérést teljesíteni, ami arra vonatkozik, hogy a tiszteletdíjáról lemondott képviselőnek mennyi tiszteletdíjat utaltak át.

A választás során is sok kritika érte Hivatalt, többek között hogy eddig is volt választás, eddig is volt valahogy. Azonban a választási eljárásról szóló törvény azóta megváltozott, soha nem követelt egyetlen választás sem ennyire feszített és kihegyezett munkát. Több éjszakába nyúló munka volt a választást megelőzően és ebben az évben várható még legalább két választás.

A képviselőktől az elmúlt 4 évben nagyobb aktivitást várt volna el és több segítséget, valamint azt, hogy a kritikák megfogalmazása előtt tájékoztak volna. Üdvözölni tudja az új önkormányzati törvény azon rendelkezését, hogy a képviselőknek maguknak kell számot adniuk majd a munkájukról. Az elmúlt években nem sok ötlet jött a képviselőktől arra vonatkozóan, hogy mit és hogyan kellene csinálni, csak kritikákat kaptak. A képviselőkből megválasztásukat követően hirtelen pénzügyi és közigazgatási szakemberek váltak, akik mindenkinél többet és jobban tudnak, legalábbis így gondolják.

Az elmúlt évek során a ságvári polgármester a ságvári testületi üléseken több esetben próbálta megtudni Bodóné Császár Anna képviselő asszonytól, hogy mi a problémája a jegyzővel. Sajnos ez nem sikerült. Most azonban nem a jegyzőt érintően, hanem dr. Schmieder Ibolya magánembert érintően érkezett adatkérés a felettes szervtől, szabadidejét, a magánéletét érintően. Ezúton nyilvánosan szeretné megkérdezni Bodóné Császár Anna képviselőtől, hogy mi a problémája, mit szeretne dr. Schmieder Ibolyától, mint

magánembertől és miért köteles beszámolni a magánéletéről. Hangsúlyozza, hogy a képviselő csak önkormányzati ügyekben kérdezhet a jegyzőtől, a magánélete pedig nem önkormányzati ügy.

Bodóné Császár Anna képviselő válaszában elmondja, hogy folyamatosan és mindig meg van szólítva, neki nem a jegyző asszony magánéletével kapcsolatban van kérdése. Hangsúlyozza, hogy a Kormányhivataltól mindig állásfoglalást kért és egyetlen esetben sem tett feljelentést. A legutolsó állásfoglalásában arra volt kíváncsi, hogy a jegyző asszony tevékenykedhet-e ingyenes jogsegély szolgáltatóként. Tudja, hogy mint jegyző más munkaköri tevékenységet nem folytathat. Azt a választ kapta, hogy a jegyző asszony nem követett el törvénysértést, mert önként vállalta az ingyenes tevékenységet. A problémája ezzel az, hogy az ajtón a jegyző céges telefonszáma van feltüntetve, őt ezt zavarja.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy ez az egy telefonja van, ezt az egy számot használja, ezt ismeri mindenki.

Bodóné Császár Anna képviselő ismét hangoztatja, hogy őt ez zavarja. Egyszer Juhász István képviselő társa megkérdezte tőle testületi ülésen hogy nem összeférhetetlen-e, hogy a lánya, Kovács Gréta a Hivatalban dolgozik, ő pedig képviselő. Ő is tudni szeretne volna, hogy az nem összeférhetetlen-e, hogy a képviselő társa jegyese a jegyző asszony, a Kormányhivatal válaszolta, hogy nem az.

Juhász István képviselő elmondja, hogy majd bejelenti, ha akarja venni a jegyző asszonyt. Nevetségesnek tartja a képviselő asszony által elmondottakat.

Bodóné Császár Anna képviselő elmondja, hogy tudomására jutott, hogy a jegyző asszony lánya közfoglalkoztatottként dolgozik a Hivatalban és ha esetleg felveszik, gondolja hogy a Társulásban fog dolgozni, nem összeférhetetlen-e. Ez járt a faluban, ezt szeretne volna megtudni a Kormányhivataltól.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy ami most elhangzott, ez lealjasító. Megkérdezi a képviselő asszonytól hogy hol vannak, az óvodában. „Elvette a képviselő asszony kisautóját valaki és ezért bemószerolom az óvó néninél.” Miért nem jön be a Hivatalba a Képviselő Asszony és kérdez, az ajtó nyitva áll. Ha hallunk valamit a faluban meg kell kérdezni, vagy őt, vagy a polgármestereket, hogy mi az igazság.

Bodóné Császár Anna képviselő elmondja, hogy Lenkey Tibor polgármester úrral sokat beszél telefonon és legnagyobb meglepetésére az üléseken nem az hangzik el, amit telefonon beszélnek.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző most válaszol a kérdésekre. A Csoboz Gabriella valóban a lánya. A „széke” valóban itt van a Hivatalban, de nem az önkormányzat közfoglalkoztatottja, hanem a Nemzeti Művelődési Intézeté kulturális közfoglalkoztatás keretében egy másik nyími alkalmazottal együtt. A program úgy szól, hogy munkaidejük 70%-kával rendelkezzenek az önkormányzatok. Magyarul ingyen munkaerő. Ezért kell bejönni és kérdezni és nem lejártni a Hivatalt a Kormányhivatal előtt. Azt, hogy az éjszakáit kivel tölti, ahhoz a képviselő asszonnak az égvilágon semmi köze. Mint köztisztviselő tudja a dolgát, tudja hogy milyen összeférhetlenséget mikor kell bejelentenie. Tessék tükörbe nézni, ő egy családot sem tett tönkre. Akivel munkaidőn kívül kapcsolatban van, az teljesen az ő magánügye. A jogsegélyszolgálattal kapcsolatban elmondja, hogy a szakszervezetek szövetsége uniós pályázaton nyert támogatást a jogsegélyszolgálat működtetésére, és őt kérték fel a siófoki iroda képviselőjére. A jogsegélyszolgálatot munkaidején kívül teljesen ingyenesen látja el,

amiről előzetesen a polgármestereket tájékoztatta. Egyébként máshol tevékenykedhet, csak más jogviszonya nem lehet. Ezért kell bejönni hozzá és kérdezni, nem pedig rohanni és lejártni a települést, mint amit a képviselő asszony csinál, mert azt hiszi, hogy joga van hozzá.

Bodóné Császár Anna képviselő elmondja, hogy először egy autóbuzsos kirándulás számlája miatt fordult a jegyző asszonyhoz közérdekű adatkérés miatt személyesen, amit elsőre nem teljesített, csak mikor ügyvéddel jött. Akkor sem nézhette meg a számlát, független pénzügyi bizottság alakult, ami megvizsgálta a számlát és formailag rendben találta. Két számláról van szó és két utazásról egy Ságvár-Bécs, és egy Ságvár-Klagenfurt, amely kirándulásokon ő is részt vett, és amely kirándulásokért fizetett is. Ezek után legnagyobb meglepetésére elszámolt összeget talált az utazásokról az önkormányzatnál is. Nem tudja, ez hogy lehet, lehet hogy ez a szabályos. Kéri hogy győzzék meg róla, hogy ez nem tanulmányút volt, fizettek is érte, akkor hogy kerülhetett kiszámlázásra. Bejött, kérdezett, ki lett dobva az irodából, ekkor fordult a Kormányhivatalhoz. Az autóeladással kapcsolatban – biztosan ezt is rosszul tudja – az új autó adásvételi szerződését kérése ellenére nem kapta meg. Állásfoglalást kért a NAIH-tól. Kérte az elemi költségvetést is, mert úgy gondolja, ha valakinek 63 millió forintos költségvetése van, részletesebb beszámolót kellene készítenie. Nem tudni, hogy mire, mennyit költenek, neki ez furcsa. A köztisztviselőket érintő közérdekű adatkérés során nem arra volt kíváncsi, hogy kik dolgoznak a Hivatalban, hanem hogy a 63 millió forintos költségvetésből az 50 millió forintos bér és járuléki mire megy el. A tiszteletdíjával kapcsolatban elmondja, hogy tudja, ha lemond róla visszazáll a költségvetésbe, de kapott a képviselő-testülettől egy gesztust, amikor lemondott róla, hogy azt a civil szervezetek támogatására fogják felhasználni. A civil szervezetek jelezték neki, hogy nem kapták meg az összeget, ezért szerette volna tudni, mire használták fel az összeget. A NAIH állásfoglalásában leírta, hogy a jegyzőnek tájékoztatnia kellett volna őt arról, hogy mely civil szervezetek lettek támogatva, illetve kötelezte a jegyzőt az elemi költségvetési garnitúra és az új autó adásvételi szerződésének rendelkezésre bocsájtására, valamint hogy a köztisztviselőkkel kapcsolatos adatkérését teljesítse. Elmondja, hogy minden levele nincs most itt, de volt még állásfoglalás kérése a fakivágással kapcsolatban, illetve a többi a ságvári önkormányzatra tartozik.

Nikovics Tibor polgármester megkérdezi Bodóné Császár Anna képviselőtől, hogy van vád arra vonatkozóan, hogy a jegyző asszony sikkasztott.

Bodóné Császár Anna képviselő elmondja, hogy nincs, ő csak közérdekű adatokat kért, kikéri magának. Furcsának találja, hogy eladnak egy autót, amelyről csak a polgármesterek tudnak a képviselők nem. Neki furcsa volt, hogy ugyanakkor a jegyző asszony is lecserélte az autóját, de ez nem vád.

Nikovics Tibor polgármester megkérdezi Bodóné Császár Anna képviselőtől, hogy miért nem arról beszélnek, hogy milyen fejlesztések valósultak meg a településeken.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző megkérdezi Bodóné Császár Anna képviselőtől, hogy mi köze van a bankszámlakivonatához, az autójához, a magánéletéhez. Mi a problémája a hivatali autó vásárlásával, fent van a honlapon a közérdekű adatok között a lízingszerződés is. A Hivatal beszámolója során fillérre pontosan elmondta, milyen forrásból vásárolták az autót. Mi a problémája a képviselő asszonynak, a korábbi 15 évben nem volt közérdekű adatkérés, csak az utolsó 4 évben. Az nem érdekli a képviselő asszonyt, hogy a Hivatal átvételekor mennyi csontváz hullott ki a szekrényekből, az nem érdekli a képviselő asszonyt, hogy volt olyan hagyatéki ügy, amit 5 év alatt, állampolgársági ügy, amit 3 év alatt intéztek el, az nem érdekli a képviselő asszonyt, hogy most mennyi pénzt nyer a Hivatal a pályázatokon, hanem

az érdeklő a képviselő asszonyt, hogy ő miből vette az autóját, inentől kezdve ez személyes ügy. Elmondja, hogy a polgármesterek és a képviselők közszereplőnek számítanak, rájuk bárki mondhat, bármit, el kell viselniük. Ő viszont köztisztviselő, becsületsértésért bármikor, bárkit feljelenthet.

Bodóné Császár Anna képviselő ismét hangsúlyozza, hogy ő mindenhol állásfoglalásokat kért.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy ez a piszkálódás legegyszerűbb módja, tessék egyenesen kérdezni.

Bodóné Császár Anna képviselő megkérdezi, hogy a kirándulások hogyan kerültek kifizetésre.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző válaszában elmondja, hogy átutalással, számla alapján az elfogadott költségvetés terhére.

Bodóné Császár Anna képviselő megkérdezi, hogy a buszos kirándulásra hogyan fizethet a Hivatal.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző válaszában elmondja, hogy úgy ahogyan az idén is fog, mert szerepel az elfogadott költségvetésben a szállítási szolgáltatás soron, ahogyan a korábbi években is az előző jegyzőnél.

Kecskés Gábor polgármester elmondja, hogy ebből fizethetik ki a köztisztviselői napi kirándulást is, akár. Elmondja, hogy itt szerinte is személyes kérdésszól van szó. Nem ezzel kellene foglalkozniuk, hanem a fejlesztéseken kellene vitázni.

Juhász István képviselő elmondja, hogy a képviselők közszereplők, de a jegyzőt nem lehet rágalmozni.

Bodóné Császár Anna képviselő elmondja, hogy nem hiszi hogy ő rágalmozta a jegyzőt.

Juhász István képviselő elmondja, hogy a képviselő asszony minden testületi anyagot megkap, ezeket vagy nem olvassa el rendesen, vagy nem érti őket, akkor viszont kérjen segítséget. Nem tudja megérteni miért kell állásfoglalást kérni a semmiről, amikor minden anyag a rendelkezésére áll.

Bodóné Császár Anna képviselő visszautasítja, hogy nem szokta elolvasni a testületi ülések anyagait. Nagyon sok mindenhez hozzászól és építő véleménye is van. A költségvetési koncepció tárgyalásakor írásban is oda szokta adni a véleményét a polgármesternek. A költségvetést a polgármesterek megbeszélik, előre elkészített anyagot kapnak, amit csak meg kell szavazniuk, így nehéz javaslatokat tenniük.

Kecskés Gábor polgármester lezárja a vitát. Megköszöni a Hivatal munkáját. Hangsúlyozza az elmúlt 3 évben elnyert közel 100 milliós pályázati összegeket, amely hatalmas munkát és együttműködést kívánt a Hivatal dolgozóitól.

Lengyel Ferenc képviselő nem ért egyet azzal, hogy a testületek nem ismerték el a Hivatal munkáját, hiszen a jegyző és a Hivatal dolgozói is kaptak jutalmat.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző pontosítja a képviselő által elmondottakat, a testületektől a jegyző egyszer kapott jutalmat, a Hivatal dolgozóinak saját hatáskörében a Hivatal saját bevételének terhére adott jutalmat.

Lengyel Ferenc képviselő elmondja, hogy ezt a személyes ellentétet ő már többször is végighallgatta, többször nem szeretné, ha napirendre kerül, ő inkább kimegy a teremből. Kéri, hogy folytassák a Hivatal dolgozóinak bemutatását, mert nem tudja ki a 12 dolgozó.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elnézést kér, egy kolléga kimaradt a bemutatásból, akinek bemutatását pótolja, elmondja hogy a területfejlesztési ügyintéző kolléga a mai napon nem dolgozik.

Lengyel Ferenc képviselő arra kíváncsi, hogy a dolgozók közül ki a bejáró, kik dolgoznak a Társulásban.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző tájékoztatja a képviselőt a bejárók számáról és ismételtelen külön bemutatja a Társulás dolgozóit. A bejárókkal kapcsolatban elmondja, hogy ezen a téren is kritika érte a Hivatalt, amely szerint nem helybelieket alkalmaznak. Elmondja, hogy nehéz helybelit alkalmazni, ha nincs olyan pályázó, aki megfelel a kiírt munkakörnek. A két legtávolabbi helyről bejáró kollégának felajánlották a szolgálati lakást, akik nem éltek a lehetőséggel.

Lengyel Ferenc képviselő megkérdezi, hogy a falugondnok hol dolgozik.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy a településgondnokot a 3 település részmunkaidőben foglalkoztatja, munkáltatója a 3 polgármester.

Czunf Tibor képviselő kifogásolja, hogy a nyimi képviselő-testület kérését a nyimi szennyvíztisztító berendezések működtetéséért fizetendő díj beszédese tárgyában a Hivatal 8 hónapja nem teljesíti.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző elmondja, hogy várja a megoldási javaslatot a problémára a képviselőktől, ugyanis ez annyira speciális helyzet, hogy sem a minisztérium, sem a BFT, sem a kormányhivatal nem tudott segíteni ennek megoldásában. Javaslatot vár a képviselőktől, hogy az egyedi megállapodásokat milyen módon kössék meg a lakókkal és annak alapján milyen módon szedjék be a fenntartásért a pénzt, illetve aki önkéntesen nem fizet, azzal szemben milyen eljárást alkalmazzanak. Erre majd a nyimi testületi ülésen visszatérnek.

Kecskés Gábor polgármester a vitát végleg lezárja és szavazásra bocsájtja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

32/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

20/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 3 igen, 0 nem, 1 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

19/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat
*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

7. napirendi pont: Egyebek

Előterjesztő: Kecskés Gábor polgármester

Kecskés Gábor polgármester tájékoztatja a képviselő-testületeket, hogy Siófok Város Önkormányzatától kaptak egy új feladat átadási-átvállalási szerződés tervezetet a központi orvosi ügyeleti ellátás biztosítására. Ebben a tárgyban az önkormányzatok a tavalyi év folyamán már kötöttek szerződést. Az új szerződés-tervezetben a központi orvosi ügyeleti feladatok ellátásához 2014. évtől több pénzügyi hozzájárulást kér Siófok Város Gondozási Központja. Elmondja, hogy sokallja és nem tartja indokoltnak a pénzügyi hozzájárulás

megemelését. Javasolja, hogy a megküldött szerződés-tervezetet ne fogadják el és kezdjenek tárgyalásba.

A képviselő-testületnek a javaslattal egyetértenek.

Kecskés Gábor polgármester egyéb kérdés és hozzászólás hiányában az alábbi határozati javaslatot terjeszti elő elfogadásra.

Határozati javaslat

döntés Siófok Város Önkormányzata, Siófok Város Gondozási Központjával kötendő feladat átadási-átvállalási szerződés-tervezet elutasításáról

Ságvár/Som/Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete Siófok Város Önkormányzat, Siófok Város Gondozási Központja által előterjesztett feladat átadási-átvállalási szerződés a központi alapellátási orvosi ügyeleti ellátás biztosítására tervezetében foglalt pénzügyi hozzájárulás mértékével nem ért egyet, nem járul hozzá a szerződés aláírásához. Felhatalmazza Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét Kecskés Gábort, hogy a pénzügyi hozzájárulás mértékéről tárgyalást kezdeményezzen Siófok Város Önkormányzatával.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

33/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

döntés Siófok Város Önkormányzata, Siófok Város Gondozási Központjával kötendő feladat átadási-átvállalási szerződés-tervezet elutasításáról

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő-testülete Siófok Város Önkormányzat, Siófok Város Gondozási Központja által előterjesztett feladat átadási-átvállalási szerződés a központi alapellátási orvosi ügyeleti ellátás biztosítására tervezetében foglalt pénzügyi hozzájárulás mértékével nem ért egyet, nem járul hozzá a szerződés aláírásához. Felhatalmazza Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét Kecskés Gábort, hogy a pénzügyi hozzájárulás mértékéről tárgyalást kezdeményezzen Siófok Város Önkormányzatával.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt, egyhangú szavazással az alábbi határozatot hozta:

21/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

döntés Siófok Város Önkormányzata, Siófok Város Gondozási Központjával kötendő feladat átadási-átvállalási szerződés-tervezet elutasításáról

Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete Siófok Város Önkormányzat, Siófok Város Gondozási Központja által előterjesztett feladat átadási-átvállalási szerződés a központi alapellátási orvosi ügyeleti ellátás biztosítására tervezetében foglalt pénzügyi hozzájárulás mértékével nem ért egyet, nem járul hozzá a szerződés aláírásához. Felhatalmazza Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét Kecskés Gábort, hogy a pénzügyi hozzájárulás mértékéről tárgyalást kezdeményezzen Siófok Város Önkormányzatával.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete részéről a szavazásnál jelen lévő képviselők száma: 4 fő.

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett nyílt szavazással az alábbi határozatot hozta:

20/2014 (04.28.) számú önkormányzati határozat

döntés Siófok Város Önkormányzata, Siófok Város Gondozási Központjával kötendő feladat átadási-átvállalási szerződés-tervezet elutasításáról

Nyim Község Önkormányzatának képviselő-testülete Siófok Város Önkormányzat, Siófok Város Gondozási Központja által előterjesztett feladat átadási-átvállalási szerződés a központi alapellátási orvosi ügyeleti ellátás biztosítására tervezetében foglalt pénzügyi hozzájárulás mértékével nem ért egyet, nem járul hozzá a szerződés aláírásához. Felhatalmazza Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét Kecskés Gábort, hogy a pénzügyi hozzájárulás mértékéről tárgyalást kezdeményezzen Siófok Város Önkormányzatával.

határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Juhász István településgondnok néhány mondatban bemutatkozik és ismerteti az általa ellátott feladatköröket.

Simon Balázné képviselő észrevételezi, hogy a képviselők nem köszönték volna meg a Hivatal munkáját, hiszen ő 2 éve megköszönte a Hivatal munkáját. Az adóbefizetésekkel kapcsolatban kifogásolja, hogy az idei évben nem kaptak csekket, véleménye szerint ezzel a nem ságvári lakosok hátrányba kerültek.

Dr. Schmieder Ibolya jegyző válaszában elmondja, hogy beszámolóját úgy kezdte, hogy tisztelet azon képviselőknek, akik megbecsülték a Hivatal munkáját. Képviselő asszony valóban megköszönte a Hivatal munkáját 2 éve, amelyet akkor is megköszöntek. A csekkekkel kapcsolatban elmondja, hogy a döntést a képviselők hozták, a Hivatal csak végrehajtotta azt, megint magyarázkodnia kell. A számlavezető pénztintézet váltása előtt felmérést végeztek arról, hogy a települések lakói közül mekkora nagyságrendben vezetik számlájukat a Ságváron lévő takarékszövetkezethél. Az arány jelentős volt. Felhívja a figyelmet, hogy a csekkes fizetési mód nagyon drága, ezzel megtakarítást értek el az önkormányzatoknál. Természetesen, aki igényelte, az kapott csekket. A vidéki lakosnak úgy ment ki a tájékoztató, hogy fizethetnek átutalással, az ország bármely Szigetvár és Vidéke Takarékszövetkezeténél személyesen és a mellékelt csekkel. Az adófizetésre kötelezettek kevesebb, mint 10%-a kért csekket. Természetesen, ha az önkormányzatok úgy döntenek, hogy vállalják a csekk költségeit a következő felhívás mindegyikéhez mellékelnek.

Más napirendi pont, egyéb hozzászólás és javaslat hiányában Kecskés Gábor polgármester megköszöni a megjelenést, az ülést 16 óra 40 perckor bezárja.

K.m.f.



Handwritten signature of Kecskés Gábor in blue ink.

Kecskés Gábor
polgármester

Handwritten signature of Lenkey Tibor in blue ink.

Lenkey Tibor
polgármester

Handwritten signature of Nikovics Tibor in blue ink.

Nikovics Tibor
polgármester

Handwritten signature of dr. Schmieder Ibolya in blue ink.

dr. Schmieder Ibolya
jegyző


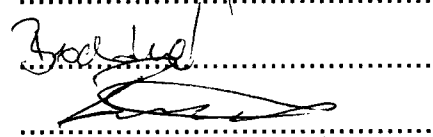
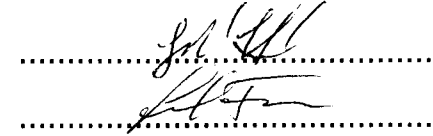
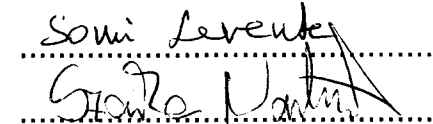

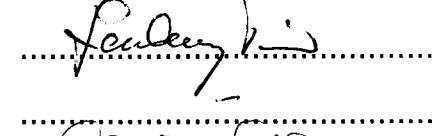
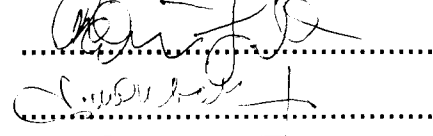
JELLENLÉTI ÍV,

amely készült Ságvár, Som és Nyim Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2014. április 28-án megtartott rendes együttes testületi ülésén megjelentekről

Jelen vannak:

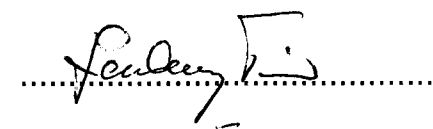
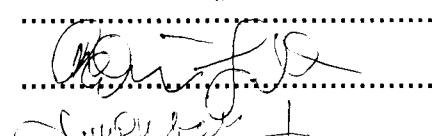
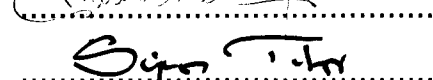

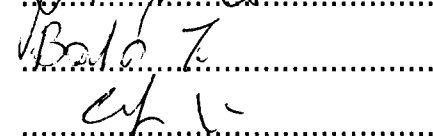
Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete:

1. Kecskés Gábor polgármester
2. Bodóné Császár Anna
3. Bódis József
4. Juhász István
5. Lengyel Ferenc
6. Somi Levente
7. Szarka Norbert


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

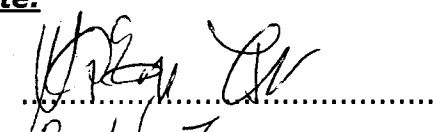
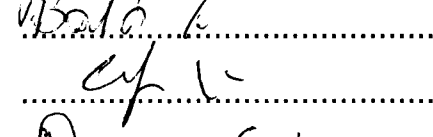
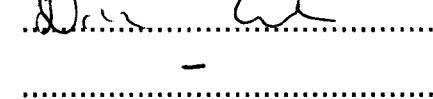
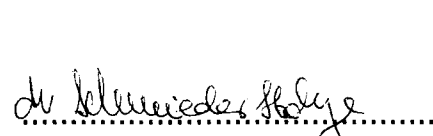
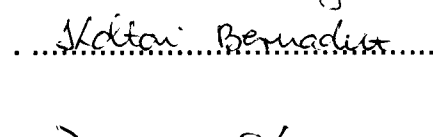
Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete:

1. Lenkey Tibor polgármester
2. Orbán Károly
3. Paksi Gyula
4. Simon Balázsné
5. Sipos Tibor


.....

.....

.....

.....

.....

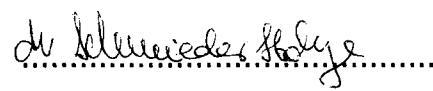
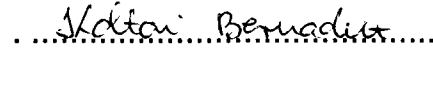
Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete:

1. Nikovics Tibor polgármester
2. Bodó Tamás
3. Czunf Tibor
4. Dormán Eszter
5. Pappné Babodi Tímea


.....

.....

.....

.....

.....

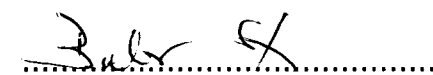
Állandó meghívottként jelen van:

- dr. Schmieder Ibolya jegyző
Koltai Bernadett aljegyző


.....

.....

Meghívottként jelen van:

- Bukor Éva pénzügyi ügyintéző


.....



Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

☒ 8654 Ságvár, Fő u. 16.

☎ 84/580-022 E-mail: hivatal@sagvar.hu Fax: 84/380-256

Előterjesztés,

amely készült Ságvár, Som, Nyim községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2014. április 28-i rendes, nyilvános együttes testületi ülésére.

1. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosítása.

*Az előterjesztést készítette: Bukor Éva pénzügyi ügyintéző.
Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Schmieder Ibolya jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Képviselő-testületek!

A hivatal 2013.évi költségvetésének módosítására eddig az I. félévben megkapott kompenzációs támogatás miatt volt szükség.

A II. félévben kompenzáció támogatására 343.535 Ft-ot kaptunk. Ez bevételi oldalon a hivatal állami támogatása soron jelenik meg. Kiadási oldalon összesen 270.500 Ft a nem rendszeres személyi juttatások soron szerepel, valamint ennek járuléka összesen 73.035 Ft a járulék összegét módosítja.

Ságvár, Som és Nyim Községek Önkormányzatának polgármesterei 2013 júliusában 100.000 Ft nettó jutalmat állapítottak meg a településfejlesztési előadó részére, melyet lakosságszám arányosan átadtak járulékaival együtt az intézménynek. Ez kiadási oldalon a nem rendszeres személyi juttatások soron szerepel 100.000 Ft összegben valamint a járulék soron 27.000 Ft összegben. Bevételi oldalon a fenntartó önkormányzatok támogatási összege növekedett.

Ságvár Község Önkormányzata 115/2013.(11.28.) és 116/2013.(11.28.) számú határozataival döntött a településfejlesztési előadó, és a jegyző két havi illetményének megfelelő összeg jutalomként történő kifizetéséről melyre a fedezetet intézményfinanszírozás keretében átadta nettó 1.400.000 Ft összegű jutalom, mely a nem rendszeres kifizetések összegét emeli, valamint ennek járuléka 378.000 Ft összegben jelentkezik.

A jegyző saját hatáskörben a működési bevételek terhére átcsoportosított saját hatáskörben 756.000 Ft-ot a köztisztviselők jutalmazására.

Saját bevételeinkből 540.000 Ft-ot csoportosítunk át a továbbszámlázott szolgáltatási bevételek terhére, melyből 220.000,- Ft dologi kiadás, 320.000 Ft beruházási kiadás.

A hivatali gépjármű értékesítése és az új hivatali gépjármű lízingelése miatt az alábbi módosításra volt szükség: bevételi oldalon 1200.000 Ft a használt gépjármű értékesítéséből származó bevétel, kiadási oldalon a lízingelt gépjárműre kifizetett lízingdíj, 1.712.000 Ft a beruházási kiadások között szerepel. A különbözet – 512.000 Ft-a saját bevételeink terhére került kifizetésre.

A lízingelt gépjármű után fizetett kamat 207.000 Ft, mely a dologi kiadások közötti átcsoportosításból került finanszírozásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek!

Határozati javaslat

a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének módosításáról

Ságvár/Som/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati hivatal 2013. évi költségvetésének módosítását 63.571.000 Ft bevételi és kiadási főösszegben az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

határidő: értelem szerint

felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Ságvár, 2014. április 24.

Dr. Schmieder Ibolya sk
jegyző

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal
2013. évi költségvetés módosítás (2013.12.31. állapot)

Bevételek	e Ft	
	Eredeti	Módosított
Pénzmaradvány (nyitó pénzkészlet)	143	143
Működési bevételek:	317	1613
- igazgatási szolgáltatási díj	50	274
- fénymásolási díj	17	517
- továbbszámolt szolgáltatás	250	822
Intézményfinanszírozás összege	58006	60531
- hivatal állami támogatása	40166	49794
- fenntartó önkormányzatok részéről támogatás	17840	8339
- Bérkompenzáció támogatása	0	620
- Ságvár Község Önkormányzatától átvett támogatás	0	1778
egyéb átvett pénzeszköz (munkaügyi központtól)	84	84
Felhalmozási bevételek (gépjármű értékesítés)	0	1200
Mindösszesen	58550	63571

Kiadások	e Ft	
	Eredeti	Módosított
Bér és bérjellegű kiadások		
<i>Köztisztviselők illetményei (11 fő)</i>	33200	33200
<i>Közfoglalkoztatotti illetmények</i>	600	600
Rendszeres személyi juttatások összesen	33800	33800
Nem rendszeres személyi juttatások összesen	3550	5961
Járulékok összesen	9500	10370
Bér és bérjellegű kiadások mindösszesen	46850	50131
Működési kiadások:		
készletbeszerzés (programverzió követések,és egyéb)	3000	2950
kommunikációs szolgáltatások	800	1340
szolgáltatási kiadások (közüzemi díjak, posta költség és stb.)	4650	4435
ÁFA költség	2300	1746
Kiküldetés	400	380
Adók, díjak befizetések (cégautóadó, Takarnet stb.)	550	350
Kamatkiadások	0	207
Működési kiadások összesen:	11700	11408
Beruházási kiadások	0	2032
Átfutó kiadások	0	0
Mindösszesen	58550	63571
Fenntartó önkormányzatok támogatásának megoszlása az önkormányzatok között		
Ságvár Község Önkormányzata	11551	5243
Som Község Önkormányzata	4393	2181
Nyim Község Önkormányzata	1896	915
Összesen	17840	8339

Állami támogatás megoszlása az önkormányzatok között		
Ságvár Község Önkormányzata	26007	28992
Som Község Önkormányzata	9891	13911
Nyim Község Önkormányzata	4268	6891
Összesen	40166	49794



Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

☒ 8654 Ságvár, Fő u. 16.

☎ 84/580-022

E-mail: hivatal@sagvar.hu

Fax: 84/380-256

Előterjesztés,

**amely készült Ságvár, Som, Nyim Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek
2014. április 28-i rendes, nyilvános együttes testületi ülésére.**

2. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalása.

Az előterjesztést készítette: Bukor Éva pénzügyi ügyintéző.

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Tárgyalás módja: nyílt ülésen.

Elfogadás módja: minősített szótöbbséggel.

Tisztelt Képviselő-testületek!

Az önkormányzatoknak és intézményeiknek számot kell adni éves gazdálkodásukról. A hivatal gazdálkodása a törvényi és a költségvetési keretek között zajlott.

Teljesített bevételünk az év végén 63.603.000 Ft mely magában foglalja a 143.000 Ft nyitó pénzkészletünket, 1.643.000 Ft működési bevételt, 86.000 Ft átvett pénzeszközt és 60.631.000 Ft intézményfinanszírozást.

A teljesített kiadások 63.129.000 Ft, mely magában foglalja az átfutó kiadást is 62.000 Ft-ot.

Kiadásaink között szerepel 49.644.000 Ft személyi jellegű kiadás, 11.391.000 Ft működési kiadás és 2.032.000 Ft beruházási kiadás. Működési kiadásaink a készletbeszerzési, kommunikációs, szolgáltatási, áfa kiadások és kiküldetési költségek, adók, díjak befizetéseink, valamint a kamatkiadás.

Készletbeszerzési kiadásaink az irodaszer, könyv, folyóirat, egyéb információhordozók beszerzése és az egyéb anyagbeszerzés.

Kommunikációs kiadásaink a telefon és az internet. Telefonszámlánk előirányzat túllépésének a fedezete bevételi oldalon a továbbszámlázott szolgáltatások plusz bevétele.

Szolgáltatási kiadásaink az áram, gáz, víz, karbantartás, egyéb dologi kiadás (posta, továbbképzés, tisztítószerek, biztosítás, biztonsági szolgáltatás). Adók, díjak befizetések soron a cégautóadó és a takarnet szerepel. A lízingelt gépjármű kamata is a dologi kiadások között szerepel.

Beruházási kiadásaink a lízingelt gépjárműre kifizetett lízingdíj és áfa, valamint az egészségmegőrző program keretében vásárolt gép.

Az intézményfinanszírozás tekintetében az év végére valamennyi önkormányzat részéről teljesült az év közbeni módosításoknak megfelelően.

Átfutó kiadásaink között olyan bér és bérjellegű kifizetések vannak, melyek december hónapban kerültek kifizetésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat,

*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról*

Ságvár/Sim/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi költségvetési beszámolóját 63.603.000 Ft teljesített bevétellel, 63.129.000 Ft teljesített kiadással és 474.000 Ft záró pénzkészlettel az előterjesztés melléklete alapján elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Ságvár, 2014. április 24.

dr. Schmieder Ibolya s.k
jegyző

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal			
2013. évi költségvetési beszámoló			
Bevételek			e Ft
	Eredeti	Módosított	Teljesítés
Pénzmaradvány (nyitó pénzkészlet)	143	143	143
Működési bevételek:	317	1613	1643
- igazgatási szolgáltatási díj	50	274	274
- fénymásolási díj	17	517	533
- továbbszámlázott szolgáltatás	250	822	836
Intézményfinanszírozás összege	58006	60531	60531
- hivatal állami támogatása	40166	49794	49794
-fenntartó önkormányzatok részéről támogatás	17840	8339	8339
- Bérkompenzáció támogatása	0	620	620
-Ságvár Község Önkormányzatától átvett támogatás	0	1778	1778
egyéb átvett pénzeszköz (munkaügyi központtól)	84	84	86
Felhalmozási bevételek (gépjármű értékesítés)	0	1200	1200
Mindösszesen	58550	63571	63603
Kiadások			e Ft
Bér és bérjellegű kiadások			
Köztisztviselők illetményei (11 fő)	33200	33200	33202
Közfoglalkoztatotti illetmények	600	600	111
Rendszeres személyi juttatások összesen	33800	33800	33313
Nem rendszeres személyi juttatások összesen	3550	5961	5961
Járulékok összesen	9500	10370	10370
Bér és bérjellegű kiadások mindösszesen	46850	50131	49644
Működési kiadások:			
készletbeszerzés (programverzió követések,és egyéb)	3000	2950	2946
kommunikációs szolgáltatások	800	1340	1337
szolgáltatási kiadások (közüzemi díjak, posta költség és stb.)	4650	4435	4435
ÁFA költség	2300	1746	1746
Kiküldetés	400	380	371
Adók, díjak befizetések (cégautóadó, Takarnet stb.)	550	350	349
Kamatkiadások	0	207	207
Működési kiadások összesen:	11700	11408	11391
Beruházási kiadások	0	2032	2032
Átfutó kiadások	0	0	62
Mindösszesen	58550	63571	63129
Fenntartó önkormányzatok támogatásának megoszlása az önkormányzatok között			
Ságvár Község Önkormányzata	11551	5243	5243
Som Község Önkormányzata	4393	2181	2181
Nyim Község Önkormányzata	1896	915	915
Összesen	17840	8339	8339
Állami támogatás megoszlása az önkormányzatok között			
Ságvár Község Önkormányzata	26007	28992	28992
Som Község Önkormányzata	9891	13911	13911
Nyim Község Önkormányzata	4268	6891	6891
Összesen	40166	49794	49794



Ságvár Község Polgármestere

✉ 8654 Ságvár, Fő u. 16.

☎ 84/380-013

Fax: 84/380-256

E-mail: polgarmester@sagvar.hu

Előterjesztés,

amely készült Ságvár, Som és Nyim Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2014. április 28-i rendes, nyilvános együttes testületi ülésére.

3. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása.

*Az előterjesztést készítette: Koltai Bernadett aljegyző.
Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Schmieder Ibolya jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: minősített többséggel.*

Tisztelt Képviselő-testületek!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) módosításával 2014. január 01-től a költségvetés szervek alaptevékenységének besorolására a kormányzati funkció kódokat kell alkalmazni. A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szágágotok osztályozási rendjéről szóló 68/2013 (XII.29.) NGM rendelet rendelkezéseinek megfelelően a Magyar Államkincstár felé bejelentettük a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának a szerv alaptevékenységei kormányzati funkciók szerinti besorolását. Az NGM rendelet alapján az alaptó okiraton a fenti változásokat az okirat soron következő módosításakor kell átvezetni. A központi költségvetési alrendszerbe tartozó költségvetési szervek esetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2014. évtől hatályos módosításával megszűnt a költségvetési szervek gazdálkodási besorolása, emiatt az alapító okiratokban már nem szerepelhet ezzel összefüggő rendelkezés. Az Ávr. rendelkezései alapján az okirat soron következő módosításakor az egységes szerkezetbe foglalt okirattól törölni szükséges a gazdálkodási besorolásra vonatkozó információkat.

A jogszabály által elrendelt adatváltozást követően a Hivatal kormányzati funkciók szerinti tevékenységei:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás.

A Hivatal által végzett tevékenységeket áttekintve javasolt a fenti meglévő tevékenységeken túl az alábbi kormányzati funkció szerinti tevékenység felvétele:

- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

Indokoltá vált a Hivatal rövidített nevének meghatározása az alábbiak szerint: Ságvári KÖH.

A jogszabályi rendelkezések alapján a költségvetési szerv gazdálkodási besorolásának törlése szükséges.

Az Alapító Okirat elfogadását követő jogszabályváltozások folytán a 11. pont (Átmeneti rendelkezések) törlése vált szükségessé.

Az előterjesztéshez kapcsolódó jogszabályok az alábbi linken megismerhetők:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, egységes szerkezetben az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) korm.rendelettel http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=142897.253212
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szágágotok osztályozási rendjéről szóló 68/2013 (XII.29.) NGM rendelet http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=165887.255387
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139876.243471

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek!

Határozati javaslat

*döntés a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal
Alapító Okiratának módosításáról*

1. Ságvár/Som/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete alapítói jogkörében eljárva a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Ságvár: 108/2012 (11.29.), Som: 105/2012 (11.29.), Nyim: 85/2012 (11.29.) határozattal elfogadott alapító okiratát a határozat 1. melléklete szerinti okirattal módosítja.
2. Ságvár/Som/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Ságvár/Som/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal irányító szervének képviselőjét Ságvár Község Önkormányzatának polgármesterét, hogy a Magyar Államkincstárnál a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításával kapcsolatos törzskönyvi nyilvántartást érintő adatváltozásokat bejelentse és a szükséges dokumentumokat aláírja.

Határidő: értelem szerint

felelős: Kecskés Gábor polgármester

Ságvár, 2014. április 10.

Kecskés Gábor s.k
polgármester

A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Som Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Nyim Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) korm.rendelet 5. § (1)-(2) bekezdése alapján a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapító Okirat 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

Megnevezése: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

Rövidített neve: Ságvári KÖH.

Székhelye: 8654 Ságvár, Fő utca 16.

Telephelye: nincs.

Alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölése:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 85. § (1) bekezdés.

2.1 Az Alapító Okirat 3. pontjában a „Szakágazat” elnevezés helyébe az alábbi elnevezés lép:

3.1 Államháztartási szakágazati besorolása:

2.2 Az Alapító Okirat 3. pontjában a Szakfeladatok felsorolása helyébe az alábbi felsorolás lép:

3.2 A szakmai alaptervekenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

2. Az Alapító Okirat „8. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása” és „11. Átmeneti rendelkezések „pontjai törlésre kerülnek, ennek megfelelően a további pontok sorszámozása az alábbiak szerint változik:

8. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje

9. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése

10. Záradék

3. Az Alapító Okirat 12. Záró rendelkezések pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

10. Záradék

Jelen egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2012. november 26. napján kelt alapító okirata hatályát veszti.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot
Ságvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014 (....) számú önkormányzati
határozatával,
Som Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014 (....) számú önkormányzati
határozatával,
Nyim Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014 (....) számú önkormányzati
határozatával,
hagyta jóvá.

4. Az alapító okirat módosításokkal nem érintett, egyéb rendelkezései változatlanul hatályban
maradnak.

Ságvár, 2014. április

Kecskés Gábor

polgármester

Ságvár Község Önkormányzata

Lenkey Tibor

polgármester

Som Község Önkormányzata

Nikovics Tibor

polgármester

Nyim Község Önkormányzata

Az alapító okirat módosítását a képviselő-testületek döntése értelmében ellenjegyzem.

Ságvár, 2014. április

dr. Schmieder Ibolya

jegyző

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

**A SÁGVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ALAPÍTÓ OKIRATA
(a módosításokkal egységes szerkezetben)**

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) d) pontjában, és 33. cikk (3) bekezdésében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. §-ának (1) bekezdése b) pontjában (5) bekezdésében, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. §-ának (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011 (XII.31.) korm.rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Alapító Okiratát (a továbbiakban: Alapító Okirat) az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye:

Megnevezése: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

Rövidített neve: Ságvári KÖH.

Székhelye: 8654 Ságvár, Fő utca 16.

Telephelye: nincs.

Alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölése:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 85. § (1) bekezdése.

2. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. (Mötv. 84. §-ának (1) bekezdése)

3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Közös Hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Ságvár, Som, Nyim települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

3.1 Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

3.2 A szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

4. A költségvetési szerv illetékességi területe:

- Ságvár község közigazgatási területe,
- Som község közigazgatási területe,
- Nyim község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv irányító szervének neve, székhelye:

Ságvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8654 Ságvár, Fő utca 16.

6. Az alapítói jogokkal felruházott szervek:

Ságvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete, (székhely: 8654 Ságvár, Fő utca 16., képviseletében: Kecskés Gábor polgármester) **Som Község Önkormányzat Képviselő-testülete**, (székhely: 8655 Som, Ady Endre utca 35/A., képviseletében: Lenkey Tibor polgármester) **Nyim Község Önkormányzat Képviselő-testülete**, (székhely: 8612 Nyim Fő utca 65., képviseletében: Nikovics Tibor polgármester).

7. A költségvetési szerv jogelődjének neve, székhelye:

Ságvár-Som-Nyim Körjegyzősége
8654 Ságvár, Fő utca 16.

8. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a Möt. 81. §-ának (1) bekezdése alapján a jegyző.
A jegyzőt a Hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesterei a Möt. 82-83. §-ban és a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 247. §-ában foglalt eljárás alkalmazásával, a Hivatal létrehozására kötött megállapodásban foglaltak figyelembe vételével határozatlan időtartamra nevezik ki.

9. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A foglalkoztatottak a Hivatallal a Kttv. szerinti közszolgálati jogviszonyban állnak, kivéve az ugyanezen tevékenység ellátását segítő technikai alkalmazottakat, akik a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkajogviszonyban állnak.

10. Záradék

Jelen egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2012. november 26. napján kelt alapító okirata hatályát veszti.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot
Ságvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014 (...) számú önkormányzati

határozatával,
Som Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014 (...) számú önkormányzati
határozatával,
Nyim Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2014 (...) számú önkormányzati
határozatával,
hagyta jóvá.

Ságvár, 2014. április

Kecskés Gábor

polgármester

Ságvár Község Önkormányzata

Lenkey Tibor

polgármester

Som Község Önkormányzata

Nikovics Tibor

polgármester

Nyim Község Önkormányzata

Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot a képviselő-testületek döntése értelmében ellenjegyzem.

Ságvár, 2014. április

dr. Schmieder Ibolya

jegyző

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

Ságvár Község Polgármestere

✉ 8654 Ságvár, Fő u. 16.

☎ 84/380-013 Fax: 84/380-256

E-mail: polgarmester@sagvar.hu

ELŐTERJESZTÉS.

amely készült Ságvár, Som és Nyim Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2014. április 28-i rendes, nyilvános együttes testületi ülésére.

4. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata.

Az előterjesztést készítette: Koltai Bernadett aljegyző.

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Schmieder Ibolya jegyző.

Tárgyalás módja: nyílt ülésen.

Elfogadás módja: minősített többséggel.

Tisztelt Képviselő-testületek!

Ságvár, Som, Nyim községek képviselő-testületei 2013. január 31-én megtartott együttes ülésükön hagyták jóvá a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. Az előző napirendi pontban elfogadott Alapító Okirat módosítása, a változó jogszabályok és a Hivatal belső szervezeti átalakítása miatt az SZMSZ felülvizsgálata vált szükségessé. Az elfogadott SZMSZ több pontját érinti a változás, ezért javasoljuk az előző SZMSZ hatályon kívül helyezését és új SZMSZ elfogadását az 1. mellékletben részletezettek alapján.

Az előterjesztéshez kapcsolódó jogszabályok az alábbi linken megismerhetők:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, egységes szerkezetben az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) korm.rendelettel
http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=142897.253212
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139876.243471

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek!

Határozati Javaslat

a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról

1. Ságvár/Som/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, egyben felhatalmazza a polgármestert a szervezeti és működési szabályzat aláírására.
2. A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatának elfogadásával egy időben a Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013 (I.31.), Som Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013 (I.31.), Nyim Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2013 (I.31.) számú önkormányzati határozatával elfogadott Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Kecskés Gábor/Lenkey Tibor/Nikovics Tibor polgármester

Ságvár, 2014. április 10.

Kecskés Gábor s.k

polgármester

A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatalt alapító önkormányzatok képviselő-testületei az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában meghatározott feladatkörükben eljárva a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítják meg.

1. A Hivatal azonosító adatai, alapító és irányító szervei

1.1 A hivatal megnevezése, székhelye

Megnevezése: Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal
Rövidített neve: Ságvári KÖH
Székhelye: 8654 Ságvár, Fő utca 16.
Telefonszáma: 84/580-022
Faxszáma: 84/380-256
e-mail: hivatal@sagvar.hu

1.2 A Hivatal azonosító adatai

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 803229
Statisztikai számjele: 15803225-8411-325-14
Adószáma: 15803225-1-14
Számlavezető pénztintézet megnevezése: Szigetvári Takarékszövetkezet – Ságvári fiókja
Költségvetési elszámolási számla száma: 50800245-15377155-00000000

1.3 Az alapításra vonatkozó adatok

Az alapító szervek megnevezése:

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az alapítás időpontja: 2013.01.01

Az alapító okirat kelte: 2012.11.29.

Az alapító okirat száma: 2/2013

Az alapító okiratot elfogadó képviselő-testületi határozatok száma:

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 108/2012 (11.29.),

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 105/2012 (11.29.),

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 85/2012 (11.29.).

Az alapító okirat módosításának kelte: 2014.04.28.

Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat száma:1/2014

Az alapító okirat módosítását és az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot elfogadó képviselő-testületi határozatok száma:

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2014 (04.28.),

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2014 (04.28.),
Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2014 (04.28.).

1.4 A Hivatal irányító szervének megnevezése, székhelye

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8654 Ságvár, Fő utca 16.

1.5 A Hivatal illetékességi területe:

A Hivatal működési területe a Hivatalt alapító önkormányzatok illetékességi területére terjed ki, Ságvár, Som, Nyim községek közigazgatási területére.

1.6 A Hivatal létrehozásáról szóló jogszabály

A Hivatal létrehozásának jogalapja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-ának (1) bekezdése, miszerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Mötv. 85. §-a kimondja, hogy közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járásokon belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosság számot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz. A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma legalább kétezer fő, vagy a közös hivatalhoz tartozó települések száma legalább hét.

A Hivatal nem gyakorol gazdálkodó szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat.
A Hivatalhoz az irányító szerv nem rendelt más költségvetési szervet.

2. A Hivatal jogállása, gazdálkodása, vagyona

2.1 A Hivatal jogállása

A Hivatal jogállását az Mötv 84. §-a határozza meg.

A Hivatal az államháztartási törvény alapján költségvetési szerv, jogi személyiséggel rendelkezik.

2.2 A Hivatal gazdálkodása

A Hivatal önálló költségvetést készít, önállóan gazdálkodik, költségvetése a Hivatal székhelyéül szolgáló önkormányzat összevont költségvetésének része, előirányzatai az önkormányzati rendeletben – mint költségvetési szervnek – elkülönítetten szerepelnek.

A Hivatal költségvetését, beszámolóját a Hivatalt alapító önkormányzatok együttes ülésen fogadják el.

A Hivatal gazdálkodásának részletes rendjét külön belső szabályzat határozza meg.

2.3 A Hivatal feladatellátását szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Az alapításkor a Hivatal feladatellátását szolgáló vagyon az irányító Önkormányzat tulajdona.

A Hivatal a működése során keletkezett vagyonnal a költségvetési szervekre vonatkozó szabályok szerint önállóan gazdálkodik. Gazdálkodása során figyelembe kell venni a tárgyévre jóváhagyott költségvetést, az önkormányzati vagyonrendelet és egyéb belső szabályozások előírásait.

2.4 A Hivatal megszüntetése

A Hivatal megszüntetése az alapítók joga. A megszüntetésről az alapító képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg.

2.5 A Hivatal hivatalos bélyegzői

A Hivatal hivatalos bélyegzőinek lenyomatát, valamint a bélyegzőhasználati rendet külön belső szabályzat tartalmazza.

2.6 A kötelező szabályozások

A Hivatal jegyzője felelős a Hivatal költségvetési szervként való működéséből fakadó - a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott - belső szabályozások elkészítéséért és rendszeres felülvizsgálatáért.

3. A Hivatal által ellátandó feladatok

3.1 Ellátandó alaptevékenységek

A Hivatal által ellátandó közfeladat az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester, illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

A Hivatal az 1. mellékletben meghatározott – kormányzati funkciók szerinti - tevékenységeket látja el.

3.2 Vállalkozási tevékenység

A Hivatal az alapító okirat alapján vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3.3 Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok

A Hivatal 3.1 pontban meghatározott, és az 1. mellékletben részletezett kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységeit a 2. mellékletben meghatározott jogszabályok szabályozzák.

A jogszabályjegyzék aktualizálásáért a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt dolgozó tartozik felelősséggel.

4. A Hivatal szervezeti felépítése és működésének rendje

4.1 A Hivatal szervezeti tagozódása

A Hivatal engedélyezett létszámkerete 12 fő.

A Hivatal élén a jegyző áll. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyzőnek alárendelve dolgozik az aljegyző és a következő ügyintézők:

- pénzügyi és gazdasági ügyintéző: 2 fő,
- pénzügyi ügyintéző, pénztáros: 1 fő,
- településfejlesztési ügyintéző: 1 fő,
- adóügyi ügyintéző: 1 fő,
- szociális, igazgatási és hagyatéki ügyintéző: 1 fő,
- anyakönyvvezető, igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző: 1 fő,
- rendszergazda: 1 fő,
- titkársági és igazgatási ügyintéző: 1 fő,
- igazgatási ügyintéző: 1 fő.

A Hivatal szervezeti ábráját a 4. melléklet tartalmazza.

4.1.1 A székhely település polgármesterének szerepe a Hivatal működésében

A polgármester a Hivatalt saját hatáskörben irányítja.

A polgármester a Hivatal irányításával kapcsolatban a következő feladatokat látja el:

- a polgármester a Hivatalt a képviselő-testület döntéseinek figyelembevételével irányítja,
- a jegyző javaslatának figyelembevételével határozza meg a hivatal feladatait:
 - az önkormányzati munka szervezésével kapcsolatban,
 - az önkormányzati tevékenységhez kötődő döntések előkészítésével összefüggésben,
 - az önkormányzati döntések végrehajtásával kapcsolatban,
- a jegyző javaslatára javasolja, hogy a Hivatalt létrehozó önkormányzatok módosítsák a Hivatal működtetésére vonatkozó megállapodásuk azon részeit, melyek a Hivatal létszámára, illetve belső szervezeti tagozódására az ügyfélfogadásra vonatkozik,
- a Hivatal működésére vonatkozó megállapodással összhangban előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A polgármester:

- ellenőrzi, hogy a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a működés tényleges rendje az önkormányzati döntéseknek megfelel-e,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, egyes ügyekben a kiadmányozás teljes-, vagy részjogát a hivatal dolgozóira átruházhatja,
- a Hivatal létrehozásában részt vevő önkormányzatok polgármestereivel együtt, közösen gyakorolja a jegyző és az aljegyző tekintetében, a kinevezési és a felmentési jogköröket,
- a jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat a Hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere gyakorolja.

4.1.2 A jegyző által ellátott feladat- és hatáskörök

A jegyző főbb feladat- és hatásköre:

- vezeti a Hivatalt,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
- gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- tanácskozási joggal vesz részt a Hivatalt alapító képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságai ülésén. E feladatát az aljegyzőre, vagy más ügyintézőre átruházhatja,
- a Hivatalt alapító képviselő-testületek megállapodása alapján személyes részvételével, az aljegyző, vagy megbízottja útján biztosítja az egyes településeken történő ügyfélfogadást,
- jelzi a képviselő-testületeknek, a képviselő-testületek szervének és a polgármestereknek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- évente beszámol a képviselő-testületeknek a Hivatal tevékenységéről,
- döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester a hatáskörébe utal,
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

4.1.3 Az aljegyző által ellátott feladat- és hatáskörök

Az aljegyző főbb feladat- és hatásköre:

- a jegyző helyettesítése,
- ellátja a jegyző által meghatározott egyéb feladatokat.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2 Az egyes szervezeti egységek létszáma, feladata

A Hivatal szervezeti struktúrájában a köztisztviselők nagy szerepet játszanak, így különösen:

- felelősek a munkájukért, annak szakmailag megalapozott és jogszerű ellátásáért,
- felelősek a feladatkörükbe tartozó, valamint az eseti kiadmányozás alapján rájuk bízott feladatok előkészítéséért és határidőben való végrehajtásáért,
- gyakorolják a részükre átadott kiadmányozási jogot,
- előkészítik a munkakörüket érintő előterjesztéseket, tevékenységi területükhöz kapcsolódva segítik a polgármestereket, az alpolgármestereket, a képviselőket, valamint a bizottságok munkáját,
- rendszeresen beszámolnak munkájukról,
- kapcsolatot tartanak más köztisztviselővel, intézményekkel, egyéb szervekkel.

Az egyes munkakörök tekintetében a feladat-és hatáskör gyakorlásának módját a belső szabályzatok, utasítások, illetve a munkaköri leírások tartalmazzák.

4.2.1 A pénzügyi-gazdálkodási ügyintézők létszáma, feladata

Az ügyintézők létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 2 fő.

Az ügyintézők feladatai:

- a) működéssel kapcsolatos pénzügyi, bonyolítási feladatok:
- a közbeszerzések előkészítése, bonyolítása,
 - a pénzügyintézetben keresztül történő pénzforgalom bonyolítása,
 - a szállítókkal és a vevőkkel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - főkönyvi könyvelési feladatok,
 - analitikus könyvelési feladatok,
 - egyes pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályzat szerint,
 - a személyi juttatások és a járulékok kifizetésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok,
 - egyes munkaügyi nyilvántartási feladatok,
 - vagyonhasználattal- és hasznosítással kapcsolatos feladatok,
 - a beruházások és felújítások pénzügyi lebonyolítása,
 - pályázati tevékenységek – ezen belül különösen a pályázatok pénzügyi tervei és a pénzügyi elszámolások,
 - közműfejlesztési támogatással kapcsolatos feladatok,
- b) gazdálkodással kapcsolatos feladatok:
- a költségvetési tervezési feladatok és a költségvetési koncepció elkészítése,
 - féléves beszámolási feladatok,
 - a gazdálkodás háromnegyedéves helyzetéről szóló tájékoztatási feladatok,
 - éves beszámolási feladatok,
 - információszolgáltatás,
 - az állami forrásokkal kapcsolatos feladatok,
 - előirányzatokkal kapcsolatos feladatok,
 - a folyamatos gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó feladatok,
 - vagyonrendelettel kapcsolatos feladatok,
 - leltározással kapcsolatos feladatok,
 - selejtezéssel kapcsolatos feladatok,
 - költségvetéssel és beszámolással kapcsolatos feladatok,
 - az államháztartással összefüggő közérdekű adatok közzé-, valamint hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- c) pénzügygyel kapcsolatos feladatok:
- a kontírozási tevékenységet megelőző feladatok ellátása,
 - főkönyvi számlakijelölés, kontírozás,
 - az érvényesítés dokumentálása,
 - a folyamatos feladatellátáshoz szükséges információk,
 - főkönyvi könyvelési feladatok,
 - analitikus könyvelési feladatok,
 - fizetési számla-forgalommal kapcsolatos feladatok,
 - utalásokkal kapcsolatos feladatok,
 - finanszírozással kapcsolatos feladatok,
 - számlázással kapcsolatos feladatok.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.2 A pénzügyi ügyintéző, pénztáros feladatai

Az ügyintézők létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintézők feladatai:

- a) működéssel kapcsolatos pénzügyi, bonyolítási feladatok:
- a pénzügyintézetben keresztül történő pénzforgalom bonyolítása,
 - a készpénzforgalom bonyolítása,

- a szállítókkal és a vevőkkel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - főkönyvi könyvelési feladatok,
 - analitikus könyvelési feladatok,
 - egyes pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályzat szerint,
 - a beruházások és felújítások pénzügyi lebonyolítása,
 - pályázati tevékenységek – ezen belül különösen a pályázatok pénzügyi tervei és a pénzügyi elszámolások,
 - közműfejlesztési támogatással kapcsolatos feladatok,
- b) pénzüggel kapcsolatos feladatok:
- a kontírozási tevékenységet megelőző feladatok ellátása,
 - főkönyvi számlakijelölés, kontírozás,
 - az érvényesítés dokumentálása,
 - a folyamatos feladatellátáshoz szükséges információk,
 - főkönyvi könyvelési feladatok,
 - analitikus könyvelési feladatok,
 - fizetési számla-forgalommal kapcsolatos feladatok,
 - utalásokkal kapcsolatos feladatok,
 - finanszírozással kapcsolatos feladatok,
 - számlázással kapcsolatos feladatok,
- c) pénztárral kapcsolatos feladatok:
- a pénztár- és pénzkezelés általános szabályai megtartásával kapcsolatos feladatok,
 - a házipénztári feladatok ellátása,
 - a készpénzszállítás,
 - a készpénzkezeléssel kapcsolatos speciális feladatok,
 - a pénztárkezelés során a bizonylatokkal kapcsolatos feladatok,
 - az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása,
 - a letétek és az értékpapírok kezelése, nyilvántartása,
 - az ellátmányokkal kapcsolatos tevékenység.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.3 Az adóügyi ügyintéző feladata

Az ügyintézői létszám – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintéző feladatai:

- helyi adórendeletek érvényesüléséről szóló tájékoztatás,
- adó végrehajtással kapcsolatos feladatok,
- adó-megállapítási tevékenység,
- adóellenőrzés,
- az adókkal kapcsolatos tájékoztatás,
- az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak kezelése,
- általános adóügyi feladat- és hatáskörök ellátása,
- helyi adóval kapcsolatos feladatok,
- gépjárműadóval kapcsolatos feladatok,
- termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos feladatok,
- adók nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos feladatok,
- adózás rendjével kapcsolatos feladatok,
- az adóigazgatási-, hatósági- és végrehajtási eljárással kapcsolatos feladatok.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri

leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.4 A szociális, igazgatási és hagyatéki ügyintéző létszáma, feladata

Az ügyintéző létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintéző feladata:

- a szociális jogszabályok érvényre juttatása,
- a helyi szociális rendelet hatályosulásának elősegítése, javaslatok kidolgozása a hatékonyabb, eredményesebb helyi szociális ellátásra,
- a szociális tárgyú döntések előkészítése, közreműködés a végrehajtásban,
- a szociális jogszabályok alapján vezetendő analitikus nyilvántartások vezetése, rendszeres karbantartása,
- a helyi munkanélküliség helyzetének figyelemmel kísérése,
- a szociális ellátást biztosító intézmények tevékenységének figyelemmel kísérése.
- az információszolgáltatással,
- az ellátások megállapításával,
- az ellátások megszüntetésével,
- a pénzbeli szociális ellátásokkal,
- a természetben nyújtott szociális ellátásokkal,
- a szociális alapellátásokkal,
- a nyilvántartás vezetési- és információs feladatokkal,
- egyéb a jegyző hatáskörébe utalt, és részére átruházott jogkörrel
- az önkormányzati rendelettel és szabályozásokkal,
- a szociális eljárás során ellátandó általános feladatokkal,
- a jegyző hatáskörébe tartozó hagyatéki eljárás lefolytatásával,
- egyéb, a jegyző hatáskörébe utalt, döntések előkészítésével, döntés végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskör.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.5 Az anyakönyvvezető, igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző feladata

Az anyakönyvvezető, igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző létszáma– figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1fő.

Az anyakönyvvezető, igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző feladata:

- születés anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok,
- halálozás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok,
- házasság anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok,
- házasságkötés, és egyéb családi ünnepeken való közreműködés,
- adatszolgáltatás az ASZA rendszerben,
- az állampolgársági ügyekkel,
- az általános anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a névvisseléssel, a névmódosítással és a névváltoztatással,
- az anyakönyvvezetést követő és egyéb eljárásokkal,
- az általános anyakönyv vezetői feladatokkal,
- az adatszolgáltatással,
- a nyilvántartási feladatokkal,
- a hatósági igazolvánnyal, a közokirattal,
- a személyes adatok védelmével,
- a nyilvántartások vezetésével,

- állatvédelmi- és környezetvédelmi feladatokkal,
 - lakcímnnyilvántartással- és bejelentéssel kapcsolatos tevékenységgel,
 - az üzletekkel kapcsolatos engedélyezés és nyilvántartási feladatokkal,
 - a szálláshely-szolgáltatókkal kapcsolatos feladatokkal,
 - zenés-táncos rendezvényekkel kapcsolatos feladatokkal,
 - bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokkal,
 - a telepengedélyezéssel kapcsolatos feladatokkal,
 - a környezeti zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos feladatokkal,
 - a vásár- és piactartással kapcsolatos feladatokkal,
 - a falusi és agroturisztikai szolgáltató tevékenységgel kapcsolatos feladatokkal
- kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása,
- az ügyfélszolgálati irodában az ügyfelek tájékoztatása a vonatkozó ügymenetről, ellátása a szükséges formanyomtatványokkal, szükség esetén közreműködés a kérelmek kitöltésében, a kérelmek átvételében,
 - kezeli a telefonközpontot, átvesz és továbbítja az üzeneteket, végzi a fénymásolási és faxolási teendőket,
 - fogadja az ügyfeleket.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkakör leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.6 A településfejlesztési ügyintéző feladata

A településfejlesztési ügyintéző létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintéző feladata:

- önkormányzati útkezelési feladatok,
- közterület használat,
- helyi építésügyi feladatok,
- helyi rendezési tervvel kapcsolatos feladatok,
- környezetvédelmi feladatok,
- beruházási- és felújítási tevékenységek műszaki előkészítése, ellenőrzése,
- településfejlesztési programok előkészítése.
- a területre vonatkozó helyi szabályozással,
- közterület-felügyelettel összefüggő feladatokkal,
- pályázati tevékenységgel,
- nyilvántartási feladatokkal,
- az önkormányzati rendeletekkel, helyi szabályozással és döntésekkel,
- településfejlesztési feladatokkal,
- építéshatósági feladatokkal,
- műszaki, beruházási feladatokkal
- állatbetegségekkel, növényvédelemmel, növényegészségüggyel,
- a közérdekű védekezéssel,
- a földdel kapcsolatos feladatokkal,
- a pályázati tevékenységgel, az információszolgáltatással,
- a beruházásokkal,
- az energetikával,
- a statisztikával és a nyilvántartásokkal,
- az építésügyi pályázatokkal és
- az építésügyi közbeszerzéssel,
- parlafű-mentesítéssel,
- birtokvédelemmel,

- polgári védelmi feladatokkal,
kapcsolatos feladat- és hatáskörök.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.7 A rendszergazda feladata

A rendszergazda létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintéző feladata:

- rendszeresen karbantartja a hivatal számítógépeit, programjait és egyéb számítástechnikai eszközeit, biztosítja folyamatos és biztonságos működésüket,
- ellátja a www.sagvar.hu honlappal kapcsolatos szerkesztési, frissítési, karbantartási munkálatokat,
- ellátja a közbiztonsági referens hatáskörébe utalt feladatokat.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.8 A titkársági és igazgatási ügyintéző feladata

A titkársági és igazgatási ügyintéző létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintéző feladata:

- iktatja a Hivatalba érkezett és részére átadott iratokat és mutatózza, majd beírja azokat az előadói munkakönyvekbe,
- gondoskodik arról, hogy az ügyintézés során selejtezhető, illetve maradandó értékű, ezért nem selejtezhető iratok, az irattári terv megfelelő tételébe legyenek besorolva,
- gondoskodik az elintéztet ügyiratok irattárba helyezéséről,
- elkészíti az ügyirat-kezelési, hatósági statisztikai jelentést, gondoskodik annak továbbításáról,
- a kifüggesztéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a mezőőri járulékkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- napi postázási feladatok ellátása,
- végzi a gépelési, fénymásolási teendőket,
- jegyzői és polgármesteri titkársági feladatok ellátása.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.2.9 Az igazgatási ügyintéző feladata

Az igazgatási ügyintéző létszáma – figyelembe véve a Hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1 fő.

Az ügyintéző feladata:

- adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- vagyoni bizonyítványok kiállítása,
- környezettanulmányok elkészítése,
- talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok,
- adók módjára behajtandó köztartásokkal kapcsolatos feladatok,
- méhészek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,

- ebek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,
- kapcsolattartás a társszervekkel, felügyeleti szervekkel és az ügyfelekkel.

A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.

4.3 A munkaköri leírások jelentősége

A jegyző köteles elkészíteni az ügyintézők munkaköri leírását.

A munkaköri leírásokat rendszeresen felül kell vizsgálni.

A munkaköri leírásokban részletesen meg kell határozni az adott munkakör által ellátandó feladatokat. Az egyes munkakörökre vonatkozó munkaköri leírásokat az adott köztisztviselő személyi anyagában kell elhelyezni.

4.4 A munkakörhöz kapcsolódó felelősség

Adott munkakört betöltő dolgozó felelős a munkakörhöz meghatározott feladat- és hatáskörök szabályszerű, jogszerű ellátásáért.

A munkakörhöz kapcsolódó speciális felelősségi szabályokat - mint például kártérítési, teljes anyagi felelősségi szabályok - részben a munkaköri leírások, részben pedig a munkakör által ellátandó feladatot leíró belső szabályzatok tartalmazzák.

A teljes anyagi felelősséggel járó tevékenységek esetén a dolgozó köteles írásbeli felelősségvállalási nyilatkozatot is tenni.

4.5 A hatáskör gyakorlási mód

Az egyes munkakör esetén az adott hatáskör gyakorlásának módját a jogszabályok, valamint a jegyző, és a polgármester kiadmányozási rendjére vonatkozó belső szabályozása határozza meg.

5. A Hivatal belső- és külső kapcsolattartásának rendje

5.1 A belső kapcsolattartás

A Hivatalon belüli kapcsolattartás legfőbb formái:

- a) az értekezlet,
- b) a közvetlen utasítás,
- c) a beszámoltatás, ellenőrzés,
- d) értékelő megbeszélés.

5.1.1 Az értekezletek

A kapcsolattartás egyik fontos eleme:

- a jegyző által tartott munkaértekezletek.

Az értekezletek célja, hogy:

- a jegyző tájékoztatást adjon a következő időszak kiemelt feladatairól, és konkrét utasításokat, munkaszervezési intézkedéseket tegyen, másrésztől
- beszámoltassa az ügyintézőket az általuk végzett feladatokról,
- az ügyintézők kérdéseket tehessenek fel, javaslatokat fogalmazhassanak meg a hivatallal kapcsolatos, valamint a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben.

A jegyző szükség szerint éves munkatervet is készíthet, melyben ütemezi a hivatal által ellátandó rendszeres és alkalmi feladatokat.

A jegyző a polgármestert az értekezletre előzetesen meghívja, és részére az értekezleten biztosítja a tanácskozási jogot.

Az értekezleten ismertetni kell:

- a Hivatal éves tevékenységének értékeléséről szóló beszámolót,
- a Hivatal személyi állományának mennyiségi- és végzettségi összetételét, a dolgozói leterheltséget és a belső átszervezési javaslatot,
- a Hivatali munkavégzés tárgyi feltételeinek értékelését, a javasolt fejlesztéseket,
- a Hivatal egyes feladat- és hatáskörével összefüggő jelentős jogszabályi változásokat,
- belső továbbképzés keretében azokat az újdonságokat, melyek ismerete a dolgozók vagy a dolgozók meghatározott csoportjai részére fontosak a megfelelő színvonalú munkavégzéshez.

5.1.2 Közvetlen utasítás

A Hivatalon belüli kapcsolattartás egyik gyakori módja a közvetlen utasítás. Az utasítást mindig a felettes adja, amely:

- kiterjedhet egy ügyintézőre, több dolgozóra, a Hivatal valamennyi dolgozójára,
- lehet alkalmyszerű, illetve meghatározott időszakra, vagy tevékenységre szóló,
- történhet szóban és írásban.

5.1.3 Beszámoltatás, ellenőrzés

A Hivatalon belüli kapcsolattartás során, a megfelelő működés érdekében szükség van a beszámoltatásra, illetve az ellenőrzésre.

A beszámoltatás jellemzően valamely közvetlen utasításban foglaltak betartására, végrehajtására irányul, a beszámoltatást az végzi, aki a közvetlen utasítást adta, vagy arra a közvetlen utasítást adó felhatalmazta. A beszámoltatás történhet szóban és írásban.

5.1.4 Értékelő megbeszélés

Értékelő megbeszélés keretén belül ismertetni kell:

- a hivatal köztisztviselőjére vonatkozó teljesítménykövetelményeket,
- a hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékelését.

5.2 A Hivatal külső kapcsolatai

A Hivatalnak szoros kapcsolatban kell állnia:

- a Hivatalt alapító önkormányzatok polgármestereivel, az alpolgármesterekkel,
- a képviselőkkel és
- a bizottsági tagokkal.

A jegyző feladata, hogy az előbbieket munkájának segítésére folyamatos vagy alkalmi jelleggel köztisztviselőket jelöljön ki.

A Hivatalnak gondoskodnia kell a képviselő-testületi és bizottsági ülések:

- meghívóinak elkészítéséről,
- igény szerint az előterjesztéseinek elkészítéséről,
- jegyzőkönyveinek elkészítéséről,
- a döntések nyilvántartásáról,
- a döntések végrehajtásának elősegítéséről.

A Hivatal külső kapcsolatai magukba foglalják a Hivatal képviselőjének jogát is. A Hivatalt a jegyző képviseli, míg az aljegyző és az ügyintézők a jegyző által meghatározott esetben, adott ügyben jogosultak csak képviselni a hivatalt.

A köztisztviselők kötelesek köztisztviselőhöz, a Hivatalhoz és a közszférához méltóan viselkedni, olyan magatartást tanúsítani, amely nem ellentétes hivatásukkal.

A jegyző a Hivatal képviselőjében köteles kapcsolatot tartani:

- az állami szervekkel, hatóságokkal,
- a megyei, valamint a környékbeli települések jegyzőivel,
- a település ellátását biztosító önkormányzati intézmények vezetőivel,
- a közszolgáltatásokban közreműködő egyéb szervekkel,
- az érintett településeken működő, az önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyi társadalmi szervezetekkel, közösségekkel.

6. A helyettesítés rendje

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyző további helyettesítése a kiadmányozás rendjében és a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik. Az aljegyző a helyettesítési feladatokat a jegyző utasítása alapján végzi.

A jegyzőnek kell gondoskodnia arról, hogy a Hivatalban kiadott munkaköri leírások pontosan meghatározzák:

- az adott munkakört helyettesítő munkaköröket, valamint
- az adott munkakör által helyettesítendő munkaköröket.

A jegyzőnek írásba kell foglalnia azokat az eseteket, melyek során a helyettesítőnek csak:

- meghatározott távolléti idő elteltékor, illetve
- meghatározott körülmények között szabad ellátnia az adott feladatot.

Írásbeli rendelkezésnek minősül valamely belső szabályzat, a munkaköri leírás, egyéb belső hivatalos bélyegzővel, aláírással ellátott irat, melynek tudomásul vételét a helyettesítő aláírásával igazolja.

A helyettesítő felelőssége a helyettesként ellátott feladatokért megegyezik az eredeti feladatellátó felelősségével.

A helyettesítési feladat nem lehetőség, hanem kötelező tevékenység a helyettesítő számára.

7. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

7.1 A jegyző feletti munkáltatói jog gyakorlása

A jegyzőt a Hivatalt létrehozó települések polgármesterei nevezik ki, illetve mentik fel. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

7.2 Az aljegyző feletti munkáltatói jog gyakorlása

Az aljegyzőt a jegyző javaslatára a Hivatalt létrehozó települések polgármesterei nevezik ki, illetve mentik fel. Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

7.3 A Hivatal köztisztviselői feletti munkáltató jog gyakorlása

A köztisztviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlási rendjét külön belső szabályzat (közszolgálati szabályzat) tartalmazza, figyelembe véve a következőket:

- a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja,
- az aljegyző tekintetében az 7.2 pontban leírtakat kell alkalmazni,
- a Hivatal székhelye szerinti település polgármestere meghatározza, hogy melyek azok a munkáltatói jogok, melyekhez az egyetértése szükséges.

7.4 Az ügyintézők azon jogosítványai, melyek körében a Hivatal képviselőjeként járhatnak el

Az ügyintézők a Hivatal képviselőjeként azokban az ügyekben járhatnak el, mely feladatok ellátására jelen SZMSZ a feladat- és hatáskörök meghatározásánál felhatalmazta őket.

A jegyző az előzőeken túl eseti meghatalmazást is adhat arra, hogy az ügyintéző valamely ügyben a Hivatal képviseletében eljárjon.

8. A Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

8.1 A Hivatal ügyintézőinek munkarendje

A Hivatal köztisztviselőinek munkarendje általánosan:

- hétfőtől – csütörtökig: 7.30-tól – 16.00-ig,
- pénteken: 7.30-tól – 13.30-ig tart.

Az ebédidő: 12.00-tól - 12.30-ig tart.

A fenti munkarendtől eltérést egyedi esetben a jegyző engedélyezhet.

8.2 A Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendje

A Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendjét a 3. melléklet tartalmazza

A hivatali ügyfélfogadás ideje alatt a hivatal székhelyén biztosítani kell:

- a jegyző, vagy aljegyző jelenlétét.

Az ügyfélfogadást a Hivatal létrehozásáról és működéséről szóló megállapodás szerint biztosítani kell a nem hivatali székhely településeken is. Az ügyfélfogadást a jegyző személyesen, vagy az aljegyző, vagy megbízottja közreműködésével biztosítja.

A köztisztviselőnek munkaidőn kívül is kötelessége ellátni egyes tevékenységeket, és közreműködni a jegyző kijelölése alapján a következő feladatokban:

- házasságkötés,
- polgári temetés,
- névadó ünnepség,
- képviselő-testületi ülésen való részvétel,
- bizottsági ülésen való részvétel,
- közmeghallgatáson való részvétel,
- választással kapcsolatos feladatok ellátása.

A képviselőket, az alpolgármestereket, a nem képviselő bizottsági tagokat és a polgármestereket a hivatal ügyintézői kötelesek:

- ügyfélfogadási időben soron kívül fogadni és
- ügyfélfogadási időn kívül is fogadni.

8.3 A köztisztviselőkre vonatkozó munkaügyi szabályok

A köztisztviselőkre vonatkozó munkaügyi szabályokat Kttv., illetve a helyi rendelet alapján külön belső szabályzatok tartalmazzák.

9. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

A közszolgálatban álló személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint a következő okokból keletkezhet:

- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben /3. § (1) a)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) b)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során /3. § (1) c)/:
 - költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá
 - önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során és
 - önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) d)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámolás során /3. § (1) e)/,
- vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő /3. § (2) d)/.

A Hivatalban foglalkoztatottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége:

Munkakör pontos megnevezése	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség oka					
	3. § (1) a)	3. § (1) b)	3. § (1) c)	3. § (1) d)	3. § (1) e)	3. § (2) d)
Jegyző	x	x	x	x	x	x
Aljegyző	x	x	x	x	x	x
Pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző			x	x	x	
Pénzügyi ügyintéző, pénztáros			x	x	x	
Közbeszerzési eljárásban részt vevő pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző		x	x	x	x	
Adóügyi ügyintéző	x		x			
Szociális és igazgatási ügyintéző	x		x	x		
Településfejlesztési ügyintéző	x	x	x	x	x	
Igazgatási ügyintéző	x					
Titkársági és igazgatási ügyintéző	x					
Anyakönyvvezető,	x					

igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző						
---	--	--	--	--	--	--

10. Az iratkezelésre vonatkozó szabályok

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint 63. § (1) bekezdése alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra.

10.1 Az iratkezelés szervezeti rendje

A Hivatalban az iratkezelés – a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően – központilag történik.

Az iktatást a titkársági és igazgatási ügyintéző munkakörű személy – munkaköri leírásban meghatározott feladatként – végzi.

A központi iratkezelés során a Hivatalra vonatkozóan egy helyen, folyamatosan és egy iktatóprogramban (számítógépen) történik az iktatás.

10.2 Az iratkezelés és az iratkezeléssel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök

Az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök:

Megnevezés	Jogszabályi hivatkozás	Feladatellátó/jogosult
Az iratkezelési szabályzat elkészítése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (3)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzat jóváhagyásra való megküldése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (3)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv évenkénti felülvizsgálata	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (2)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Összhang biztosítása folyamatosan a belső szabályzatok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési eljárások között	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakítása és működtetése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző

Az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosítása, felügyelete	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Az iratkezelés – jogszabályban, és a hivatal iratkezelési szabályzatában meghatározott követelmények szerinti – megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 6. §	Jegyző
Az iratkezelés felügyelete: - az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, - intézkedés az iratkezelés során tapasztalt szabálytalanságok megszüntetéséről, - gondoskodás az iratkezelést végzők szakmai képzéséről, továbbképzéséről, - iratkezelési segédeszközök biztosítása (iratkezelési segédeszköz pl.: iktatókönyv)	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 7. §	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Az iratok és az adatok védelmével kapcsolatos feladatok	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 8. § (2)	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Az iktatás – jelen Szervezeti és Működési Szabályzat dokumentumban meghatározott módon történő – megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Nyilvántartás vezetése a kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 54. §	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Bizottság kijelölése az iratselejtezésre	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (1)	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Iratmegsemmisítés	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (4)	Jegyző
Nem selejtezhető iratok illetékes levéltárnak adása	1995. évi LXVI törvény 9. § (1) bekezdés g) pontja	Jegyző
Az iratkezelés rendjének megváltoztatása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 68. § (1)	Jegyző
Az elektronikus iratkezeléssel kapcsolatos iktatási feladatokra való felkészülés		Jegyző

10.3 Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el. A jegyző tartós – 30 napot meghaladó – távolléte esetén az iratkezelés felügyeletének 10.2 pontban meghatározott jogköreit az aljegyző gyakorolja.

10.4 A Hivatalhoz érkezett küldemény felbontására jogosult személyek

A Hivatalhoz érkezett küldeményeket – a minősített iratok kivételével – a következő személyek jogosultak felbontani:

- jegyző, aljegyző, polgármester,
- a központi iktatást végző személy,
- névre érkező küldemény esetében a címzett akkor, ha a címzett elrendelte azt, hogy ezen küldeményeket felbontás nélkül kell eljuttatni hozzá.

10.5. Kiadmányozás

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

A kiadmányozási jogokat a jegyző külön szabályzatban határozza meg.

10.6 Iratkölcsönzés az irattárból

A Hivatal dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.

A kölcsönzési jogosultság a következő:

- a Hivatal dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- a Hivatal dolgozói nem a saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához, feladatban való közreműködéshez a jegyző jóváhagyásával kölcsönözhetik ki az iratokat,
- a jegyző bármely iratot kikölcsönözheti.

11. A belső ellenőrzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. § (2) bekezdése alapján a Hivatal az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározásáról.

11.1 A belső ellenőrzési kötelezettség

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a jegyző köteles gondoskodni.

A Jegyző a belső ellenőrzési tevékenységet a következő formában szervezheti meg:

- független belső ellenőri szervezet (több főállású belső ellenőrrel),
- független belső ellenőr foglalkoztatása,
- a független belső ellenőrzési feladatok társulásban való ellátása,
- a független belső ellenőri feladatok külső szakértő személy, szervezet bevonásával történő ellátása.

A Jegyző a fent ismertetett lehetőségek közül az alábbi ellátási formát határozza meg: a

független belső ellenőri feladatok külső szakértő személy, szervezet bevonásával történő ellátása.

11.2 A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy/szervezet jogállása

A belső ellenőrzési tevékenység független személy, szervezet bevonásával kerül megszervezésre.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet:

- a tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi,
- a jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A jegyző köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása a kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) az a)-d) pontokon kívüli más tevékenységbe történő bevonás tilalma - kivéve a tanácsadást.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szervezeti ábrája tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző személy feladatainak maradéktalan ellátása érdekében:

- az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi:
 - irathoz,
 - adathoz és
 - informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, vagy szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, vagy szervezeti egységnél:

- minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt kérhet, valamint indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni, továbbá
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

11.3 Az ellátandó feladatok

11.3.1 A belső ellenőrzési tevékenység során végezendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során:

- szabályszerűségi-, pénzügyi- és rendszerellenőrzéseket,
- teljesítmény-ellenőrzéseket, továbbá
- informatikai rendszerellenőrzéseket

végez, valamint az éves beszámolókról megbízhatósági igazolásokat, az európai uniós források tekintetében szükség esetén zárónyilatkozatokat bocsát ki.

11.3.2 A belső ellenőrzést végző személyek munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy a munkáját:

- a vonatkozó jogszabályok,
- a miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
- a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, valamint
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv

szerint végzi.

A jegyző külön szabályzatban határozza meg a belső pénzügyi ellenőrzésének folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési eljárásrendjét (FEUVE).

12. Záró rendelkezések

A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal jelen szervezeti és működési szabályzatának elfogadásával egy időben a Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2013 (I.31.), Som Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013 (I.31.), Nyim Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2013 (I.31.) számú önkormányzati határozatával elfogadott Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Kelt: Ságvár, 2014. április

Kecskés Gábor
polgármester

Lenkey Tibor
polgármester

Nikovics Tibor
polgármester

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete számú önkormányzati határozatával,

Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete számú önkormányzati határozatával,

Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete számú önkormányzati határozatával

fogadta el.

Kelt: Ságvár, 2014. április ...

dr. Schmieder Ibolya
jegyző

**A Hivatal által ellátott tevékenységek
kormányzati funkció szerint**

A Hivatal alaptevékenységként a következő feladatokat látja el:

Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

**A Hivatal által ellátandó
alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok**

1. Magyarország Alaptörvénye
2. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
3. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény
4. A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény
5. A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
6. Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012 (IV.25.) KIM rendelet
7. A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012 (VI.26.) korm. rendelet
8. A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény
9. Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény
10. Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről szóló 2008. évi XLVI. törvény
11. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
12. A parlagra elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008 (VIII.30.) korm.rendelet
13. A nemzeti földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény
14. A termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény
15. Az elővásárlási és haszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013 (XII.12.) korm.rendelet
16. A részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdon megszüntetésének részletes szabályairól szóló 405/2012 (XII.28.) korm.rendelet
17. A Nemzeti Földalapba tartozó földrészteltek szociális földprogram megvalósítása céljából az önkormányzatok számára történő ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adásának szabályairól szóló 263/2010 (XI.17.) korm.rendelet
18. A fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény
19. Az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvény
20. Az állat-egészségügyi szabályzat kiadásáról szóló 41/1997 (V.28.) FM rendelet
21. Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény
22. A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003 (VI.27.) FVM rendelet
23. A nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról szóló 45/2012 (V.8.) VM rendelet
24. A marhalevel kiváltásáról és kezeléséről szóló 21/1996 (VII.9.) FM rendelet
25. Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény
26. A települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről szóló 245/1998 (XII.31.) korm.rendelet
27. Az állatvédelmi hatóság kijelöléséről szóló 334/2006 (XII.23.) korm.rendelet

28. A környezetvédelmi, természetvédelmi, vízvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 481/2013 (XII.17.) korm.rendelet
29. A veszélyes állatokról és tartásuk engedélyezéséről szóló 8/1999 (VIII.13.) KöM-FVM-NKÖM-BM együttes rendelet
30. A kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010 (II.26.) korm.rendelet
31. Az állatvédelmi bírságról szóló 244/1998 (XII.31.) korm.rendelet
32. A magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló 303/2007 (XI.14.) korm.rendelet
33. A földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 2012. évi XLVI. törvény
34. A hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény
35. A szőlőtermesztésről és borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény
36. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény
37. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településfejlesztési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012 (XI.8.) korm.rendelet
38. A telekalakítási és építési tilalom elrendeléséről szóló 24/2009 (IX.30.) NFGM rendelet
39. A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény
40. A települési önkormányzat tulajdonában álló közterületi filmforgatási célú használatához kapcsolódó részletes szabályokról szóló 205/2013 (VI.14.) korm.rendelet
41. A postai szolgáltatásról szóló 2012. évi CLIX. törvény
42. Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 235/1997 (XII.20.) korm.rendelet
43. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény
44. A főépítési tevékenységről szóló 190/2009 (IX.15.) korm.rendelet
45. A területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény
46. a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009 (XII.11.) korm.rendelet
47. A területrendezési hatósági eljárásokról szóló 76/2009 (IV.8.) korm.rendelet
48. A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény
49. A villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény
50. A földgázellátásról szóló 2008. évi XL törvény
51. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény
52. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013 (II.27.) korm.rendelet
53. A magánszemélyek közműfejlesztési támogatásáról szóló 262/2004 (IX.23.) korm.rendelet
54. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény
55. A vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996 (V.22.) korm.rendelet
56. A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény
57. A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009 (IX.29.) korm.rendelet
58. A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény
59. A zenés, táncos rendezvények működésének és biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011 (III.8.) korm.rendelet
60. A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának részletes feltételeiről szóló 239/2009 (X.20.) korm.rendelet
61. A nem üzleti célú, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról szóló 173/2003 (X.28.) korm.rendelet

62. A vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009 (III.13.) korm.rendelet
63. a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013 (II.27.) korm.rendelet
64. A közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény
65. A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény
66. A felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004 (VII.2.) korm.rendelet
67. A környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005 (XII.25.) korm.rendelet
68. A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény
69. A nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréseinek rendjéről szóló 311/2005 (XII.25.) korm.rendelet
70. A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008 (XII.30.) korm.rendelet
71. A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény
72. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény
73. A közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről szóló 317/2013 (VIII.28.) korm.rendelet
74. A hulladékgazdálkodási tervekre és a megelőzési programokra vonatkozó részletes szabályokról szóló 310/2013 (VIII.16.) korm.rendelet
75. A települési szilárd hulladék kezelésére szolgáló egyes létesítmények kialakításának és üzemeltetésének részletes műszaki szabályairól szóló 5/2002 (X.29.) KvVM rendelet
76. A hulladékgazdálkodási bírság mértékéről, valamint kiszabásának és megállapításának módjáról szóló 271/2001 (XII.21.) korm.rendelet
77. A környezeti zaj és rezgés ellen védelem egyes szabályairól szóló 284/2007 (X.29.) korm.rendelet
78. A vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény
79. A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény
80. a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011 (XII.22.) korm.rendelet
81. A tűzszerzési mentesítési feladatok ellátásáról szóló 142/1999 (IX.8.) korm.rendelet
82. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény
83. a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011 (XI.10.) korm.rendelet
84. A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2001 (X.20.) korm.rendelet
85. A katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011 (XII.29.) BM rendelet
86. A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről, és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény
87. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
88. Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény
89. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
90. A pénzügyi és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2003 (III.27.) korm.rendelet
91. A szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013 (XI.12.) korm.rendelet
92. A foglalkoztatási és közfoglalkoztatási adatbázisról szóló 169/2011 (VIII.24.) korm.rendelet
93. A krízishelyzetbe került személyek támogatásáról szóló 136/2009 (VI.24.) korm.rendelet

94. Az egyes pénzbeli és szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006 (III.27.) korm.rendelet
95. a személyes gondoskodás igénybevételeivel kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007 (XII.15.) korm.rendelet
96. A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozási rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) korm.rendelet
97. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013 (X.24.) korm.rendelet
98. Egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezéséről szóló 11/2005 (I.26.) korm.rendelet
99. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény
100. a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről szóló 20/1992 (I.28.) korm.rendelet
101. A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltség-növelő támogatásáról szóló 4/2004 (II.20.) NKÖM rendelet
102. A sportról szóló 2004. évi I. törvény
103. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény
104. a reklámtáblák, reklámhordozók és egyéb reklám célú berendezések közutak melletti elhelyezésének részletes szabályairól szóló 224/2011 (X.21.) korm.rendelet
105. A közutak igazgatásáról szóló 19/1994 (V.31.) KHVM rendelet
106. A meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 13/2010 (X.5.) NFM rendelet
107. A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975 (II.5.) KPM-BM együttes rendelet
108. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988 (IV.30.) MT rendelet
109. A közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény
110. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
111. A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006 (XII.23.) korm.rendelet
112. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997 (IX.10.) korm.rendelet
113. A fiatalok életkezdési támogatásáról szóló 2005. évi CLXXIV. törvény
114. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet
115. A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény
116. A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLII. törvény végrehajtásáról szóló 145/1999 (X.1.) korm.rendelet
117. A kéményseprő-ipari közszolgáltatásról szóló 2012. évi XC. törvény
118. Az állampolgárságról szóló 1993. évi LV törvény
119. Az állampolgárságról szóló 1993. évi LV törvény végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX.22.) korm.rendelet
120. Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény
121. Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 6/2003 (III.7.) BM rendelet
122. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
123. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993 (X.26.) korm.rendelet
124. A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény

125. A hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010 (XII.31.) KIM rendelet
126. A kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvény
127. A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról szóló 18/1960 (IV.13.) korm.rendelet
128. A rendőrségről szóló 1994. évi XXXIX. törvény
129. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
130. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
131. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) korm.rendelet
132. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
133. A hatósági közvetítőkről szóló 185/2009 (IX.10.) korm.rendelet
134. Az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 85/2012 (IV.21.) korm.rendelet
135. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
136. Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIX. törvény
137. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011 (XII.30.) korm.rendelet
138. Magyarország központi költségvetéséről szóló vonatkozó évi költségvetési törvény
139. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) korm.rendelet
140. Az állami számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény
141. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzési rendjéről szóló 370/2011 (XII.31.) korm.rendelet
142. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) korm.rendelet
143. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
144. Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992 (XI.6.) korm.rendelet
145. A helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény
146. A helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény végrehajtásának egyes kérdéseiről szóló 95/1996 (VII.4.) korm.rendelet
147. A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény
148. A tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011 (XII.23.) korm.rendelet
149. Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011 (XII.23.) korm.rendelet
150. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény
151. A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény
152. a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991 (V.21.) PM rendelet
153. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
154. Az illetékekről szóló 1990. évi CXIII. törvény
155. A köziratokról, a levéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
156. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános feltételeiről szóló 335/2005 (XII.29.) korm.rendelet
157. Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény
158. A statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
159. A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény
160. A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001 (I.31.) korm.rendelet
161. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

162. A közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény
163. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
164. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008 (III.29.) korm.rendelet
165. A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
166. A közzolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012 (III.7.) korm.rendelet
167. a közzolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közzolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012 (III.7.) korm.rendelet
168. A közigazgatási szakvizsgáról szóló 35/1998 (II.278.) korm.rendelet
169. A közzolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2013 (IX.28.) korm.rendelet
170. a címzetes főjegyzői cím adományozásának, a címre való jogosultság megszűnésének, a cím visszavonásának eljárási szabályairól, valamint a címadományozási juttatás kifizetésére vonatkozó szabályokról szóló 143/2012 (VII.3.) korm.rendelet
171. A közzolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013 (I.21.) korm.rendelet
172. A közzolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012 (VIII.31.) korm.rendelet
173. A közzolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012 (III.7.) korm.rendelet
174. a közzolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közzolgálati alapnyilvántartásra és közzolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012 (III.20.) korm.rendelet
175. A közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról szóló 174/2011 (VIII.31.) korm.rendelet
176. Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
177. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
178. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény
179. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
180. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
181. A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény
182. A választójoggal nem rendelkező személyek nyilvántartásának vezetéséről szóló 32/1996 (XII.22.) BM rendelet
183. A központi névjegyzék, valamint egyéb választási nyilvántartások vezetéséről szóló 17/2013 (VII.17.) KIM rendelet
184. az országgyűlési képviselők és az Európai Parlament tagjainak választásán a választási irodák hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának részletes szabályairól, a választási eljárásban használandó nyomtatványokról, valamint a választási eredmény országosan összesített adatai körének megállapításáról szóló 28/2013 (XI.15.) KIM rendelet
185. a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvénynek a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választásán történő végrehajtásáról szóló 5/2010 (VII.16.) KIM rendelet
186. a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a területi és országos nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 18/2013 (VII.17.) KIM rendelet
187. az országgyűlési képviselők választása, valamint az Európai Parlament tagjainak választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről, valamint egyes választási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 38/2013 (XII.30.) KIM rendelet
188. A népszavazás kezdeményezése során a választási irodák hatáskörébe tartozó feladatokról szóló 37/2013 (XII.30.) KIM rendelet
189. A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény végrehajtásáról a helyi népszavazáson és a helyi népi kezdeményezésen szóló 29/2000 (X.27.) BM rendelet
190. A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény

191. A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény
192. A tulajdonviszonyok rendezése érdekében, az állam által az állampolgárok tulajdonában igazságtalanul okozott károk részleges kárpótlásáról szóló 1991. évi XXV. törvény
193. A tulajdonviszonyok rendezése érdekében, az állam által az állampolgárok tulajdonában igazságtalanul okozott károk részleges kárpótlásáról szóló 1991. évi XXV. törvény végrehajtásáról szóló 104/1991 (VIII.3.) korm.rendelet
194. A döntés előkészítéshez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról szóló 2007. évi CI. törvény
195. A szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény
196. A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009 (X.16.) korm.rendelet
197. A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény
198. a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról-szóló 1999. évi LXXV. törvény
199. A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008 (X.21.) korm.rendelet
200. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
201. a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011 (XII.27.) korm.rendelet
202. A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012 (VI.5.) EMMI rendelet
203. A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény
204. A magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013 (IV.16.) korm.rendelet
205. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermék fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
206. A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény
207. A büntetőeljárásban részt vevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény
208. A járások kialakításáról, valamint ezzel összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény
209. A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
210. A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény
211. A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény
212. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
213. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
214. Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009 (XII.15.) korm.rendelet
215. Az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007 (X.4.) korm.rendelet
216. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006 (XI.20.) korm.rendelet
217. a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005 (XII.25.) korm.rendelet
218. A közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmentesség megállapításáról szóló 180/2005 (IX.9.) korm.rendelet
219. A vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól szóló 221/2004 (VII.22.) korm.rendelet
220. A felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004 (VII.21.) korm.rendelet
221. A középületek fellobogzásának egyes kérdéseiről szóló 132/2000 (VII.14.) korm.rendelet

- 222. A külföldiek ingatlanszerzéséről szóló 7/1996 (I.18.) korm.rendelet
- 223. A víz és csatornadíjnak a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőre való áthárításáról szóló 18/1990 (I.31.) MT rendelet
- 224. A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004 (V.21.) EszCsM rendelet
- 225. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény
- 226. A jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009 (XII.14.) IRM rendelet
- 227. Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012 (XII.28.) BM rendelet

A Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendje

Ügyfélfogadás a székhely településen

Ügyfélfogadással érintett személy, szervezeti egység	Ügyfélfogadás		
	nap	kezdő időpont	befejező időpont
Jegyző	keddi napokon	8.00	12.00
Aljegyző	keddi napokon	8.00	12.00
Hivatal ügyintézői	Hétfő-Szerda	8.00	12.00
		13.00	15.30
	Csütörtökön	nincs ügyfélfogadás	
	Pénteken	8.00	12.00

Ügyfélfogadás a nem székhely településeken

Nyim községben szerdai munkanapokon délután 15.00 és 16.00 óra között, Som községben csütörtöki munkanapokon 14.30 és 16.00 óra között. A társult településeken az ügyfélfogadást a jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja biztosítja.

A Hivatal szervezeti ábrája

Jegyző

Aljegyző

*Adóügyi
ügyintéző*

*Anyakönyvvezető,
igazgatási és
ügyfélszolgálati
ügyintéző*

*Pénzügyi-
gazdasági
ügyintéző*

*Pénzügyi-
gazdasági
ügyintéző*

*Pénzügyi-
ügyintéző,
pénztáros*

Rendszergazda

*Szociális,
igazgatási és
hagyatéki
ügyintéző*

*Település-
fejlesztési
ügyintéző*

*Titkársági és
igazgatási
ügyintéző*

*Igazgatási
ügyintéző*



Ságvár, Som, Nyim Községek Polgármesterei

ELŐTERJESZTÉS,

amely készült Ságvár, Som, Nyim Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2014. április 28-i együttes testületi ülésére.

5. napirendi pont: Beszámoló a gyermekjóléti és családsegítő szolgálat 2013. évi feladatainak ellátásáról.

Az előterjesztést készítette: Gárdonyi-Bojás Lilla Alexandra családgyongozó.

Látta: dr. Schmieder Ibolya jegyző.

Tárgyalás módja: nyílt ülésen.

Elfogadás módja: egyszerű szótöbbséggel

Tisztelt Képviselő-testületek!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 96. § (6) bekezdése alapján elkészült a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás fenntartásában működő családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi munkájáról szóló beszámoló Ságvár, Som és Nyim települések vonatkozásában. A beszámolók jelen előterjesztés mellékletében megtalálhatók.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek!

HATÁROZATI JAVASLAT

*a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő testülete/Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás fenntartásában lévő családsegítő és gyermekjóléti szolgálat 2013. évi beszámolóját az előterjesztés melléklete szerint elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Kecskés Gábor/Lenkey Tibor/Nikovics Tibor polgármester

Ságvár, 2014. április 10.

Kecskés Gábor s.k
polgármester

Lenkey Tibor s.k
polgármester

Nikovics Tibor s.k
polgármester

Éves Beszámoló
Családsegítő Szolgálat
2013



Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Családsegítő Szolgálat Nyim

A településen a családsegítő szolgáltatást 2013. július 1. napjától látom el a Társulás keretein belül, heti fél munkanapban. Végzettségem a jogszabályban előírtaknak megfelelő.

A szolgálat számára biztosított egy irodahelyiség, ahol a kliensfogadás történik (kedd: 13-14 óráig) illetve az egyéb adminisztrációs jellegű tevékenység. A tárgyi feltételek (zárható iratszekrény, számítógép, internetes hozzáféréssel, mobiltelefon, nyomtató, fénymásoló) adottak és teljes mértékben megfelelőek. A külön irodának köszönhetően a kliensfogadás zavartalanul és nyugodt körülmények között zajlik.

Családgondozói tevékenységemet a szociális ellátásokról és a szociális igazgatóságokról szóló 1993. évi III. törvény, annak módosításai, és a törvényhez, kapcsolódó rendeletekhez, jogszabályokhoz igazodva végeztem.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A 2013-as évben a kliensforgalmam a következőképpen alakult:

A szolgáltatást legalább egyszer igénybe vevők száma nem és kor alapján:

	18-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	-	3	4	-	7
Nő	-	7	3	4	14
Összesen	-	10	7	4	21

Azon ügyfelek, akik önként vették igénybe a szolgáltatást, elsősorban információnyújtás és hivatalos ügyeik intézésében kértek segítséget. (átmeneti segély, lakásfenntartási támogatás, társadalombiztosítási ellátások, nyugdíjak igénylése, stb).

A családsegítő szolgálatnál a 2013-as évben 2 fő részesült gondozásban. 1 fő önként vette igénybe a szolgáltatást és 1 fő pedig együttműködésre kötelezett volt.

A rendszeres szociális segélyezettekkel végzett szociális munka során mind az ügyfeleknek, mind a családgondozónak vannak kötelezettségei:

- ✦ Az ügyfél a rendszeres szociális segélyre való jogosultságot megállapított határozatban foglaltaknak eleget kell tennie és a megállapított határidőn belül fel kell vennie a kapcsolatot a családsegítő szolgálattal
- ✦ Ebben az esetben nyilvántartásba veszem az ügyfelet, tájékoztatom a beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, és az együttműködés eljárásáról.
- ✦ Az ellátásban részesülő személlyel írásban megállapodás kötök.
- ✦ Feladatom, hogy folyamatosan kapcsolatot tartok az aktív korú személlyel.
- ✦ Évente írásban értékelést készítek az együttműködés és a beilleszkedést segítő programról, melyet a Jegyző felé megküldök.

A szolgáltatást igénybe vevők száma nem és korcsoport szerint:

	18-34- éves	35-49 éves	50-61 éves	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	-	-	1	-	1
Nő	-	1	-	-	1
Összesen	-	1	1	-	2

A szolgáltatást igénybe vevők száma a család összetétele szerint:

Egy szülő 18 év alatti gyermekkel 1 fő
Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők gyerek nélkül: 1 fő
Összesen: 2 fő

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitásuk szerint:

- Munkanélküli: 2 fő

A szolgáltatást igénybe vevők iskolai végzettsége szerint:

Általános iskola nyolc osztály: 1 fő

Befejezett szakmunkásképző iskola, szakiskola: 1 fő

A családsegítés forgalmi adatai:

Sor-szám	Forgalmi adatok	Esetek száma (2013)
1.	Éves forgalom (alkalom)	51
2.	A szolgálatnál megfordult régi kliensek száma	-
3.	A szolgálatnál megfordult új kliensek száma	21

A szolgáltatást igénybe vevők elsődlegesen hozott problémáik alapján:

- foglalkoztatással kapcsolatos: 1
- ügyintézéshez segítségkérés: 1

A gondozott személyeknél minden esetben több probléma előfordulása volt a jellemző.

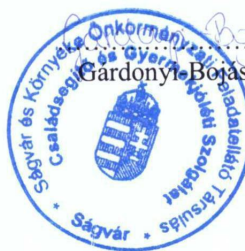
Esetkezelések jellege tekintetében:

- szociális – és mentális esetkezelésben részt vett 2 fő

Nyim, 2014-03-18

Kérem beszámolóm elfogadását!

Tisztelettel:

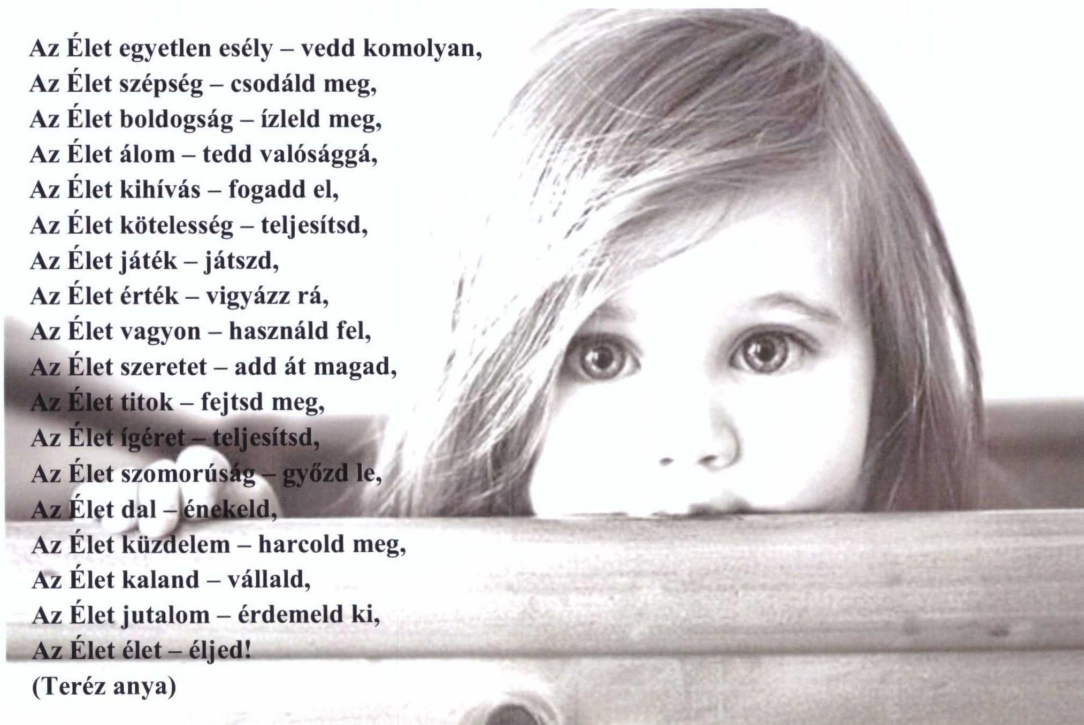


Borbély Lilla A.
Gardonyi Borbély Lilla Alexandra
Családgondozó

**Ságvár és Környéke Önkormányzati
Feladatellátó Társulás
Nyim
2013-as évi beszámoló**

**Az Élet egyetlen esély – vedd komolyan,
Az Élet szépség – csodáld meg,
Az Élet boldogság – ízleld meg,
Az Élet álom – tedd valósággá,
Az Élet kihívás – fogadd el,
Az Élet kötelesség – teljesítsd,
Az Élet játék – játszd,
Az Élet érték – vigyázz rá,
Az Élet vagyon – használd fel,
Az Élet szeretet – add át magad,
Az Élet titok – fejtse meg,
Az Élet ígéret – teljesítsd,
Az Élet szomorúság – győzd le,
Az Élet dal – énekelj,
Az Élet küzdelem – harcold meg,
Az Élet kaland – vállald,
Az Élet jutalom – érdemeld ki,
Az Élet élet – éljed!**

(Teréz anya)



Beszámoló a gyermekjóléti szolgálat 2013. évi szakmai munkájáról Nyim településen

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 96.§ (6) bekezdése értelmében készítettük el beszámolóunkat a 2013. évben végzett munkánkról.

I. Személyi és tárgyi feltételek:

2012. 12. 31-vel a SIOK Gyermekjóléti Központ megszűnt. 2013. 01. 01. napjával a gyermekjóléti feladatokat a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás keretei között látom el, heti fél munkanapon. A szolgálat a szociális és gyermekvédelmi törvény alapján működik, két fajta alapellátást biztosít: Gyermekjóléti Szolgálat és a Családsegítés. Végzettségem a jogszabályban előírtaknak megfelelő.

A gyermekvédelmi törvény előírásait követve: szervezői, szolgáltatói és gondozói feladatokat látunk el.

A szolgálat számára a Társulás egy tágas irodahelyiséget biztosít, ahol a kliensfogadás történik (kedden 13-14 óráig) és az egyéb adminisztrációs jellegű tevékenység. A munkámat kissé megnehezíti, hogy 2013. 07. 01. napjától a családsegítés is hozzám került.

A tárgyi feltételek (zárható iratszekrény, számítógép, internetes hozzáféréssel, mobiltelefon, nyomtató, fénymásoló) adottak és teljes mértékben megfelelőek. A külön irodának köszönhetően a kliensfogadás zavartalanul és nyugodt körülmények között zajlik. Az ügyfelek továbbra is szép számmal keresnek fel, ügyfélfogadási időben és azon kívül is.

A módszertani konzultáció lehetősége biztosított, hiszen a környéken lévő gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatosan konzultálunk. Nagyon jó a kapcsolat a település Polgármesterével, valamint a Jegyző Asszony is sokat segít a feladatok ellátásában. Támogatásukra, segítségükre teljes mértékben számíthatok. Ezenkívül továbbképzésen is részt vettem, mely még jelenleg is folyamatban van.

II. A gyermekek testi-lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében végzett munka:

Nyim lakosságának száma, a 2013. decemberi adatok alapján 298 fő, ebből 18 éven aluli 56 (18,79%) fő.

E feladatkörben a gyermekjóléti szolgálat információt nyújt a gyermeki jogokról, a gyermekek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájárásról. A

szociális szakember feladata, az elemi ismeretekkel rendelkező ügyfelek eligazodásának segítése, közérthető tájékoztatással. Célom, hogy az ügyfelek ne futamodjanak meg a mindennapi problémák előtt, hanem ismerje és tudja a segítségünket kérni gondjai megoldásában.

Információnyújtás 11 alkalommal történt. Valamint 11 esetben segítettem a hivatalos ügyek intézését. (átmeneti segély, lakásfenntartási támogatás, gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás, mák, eon, drv, oep, közgyógy, stb.) A támogatások igényléséhez rendelkezem megfelelő nyomtatványokkal, és azok kitöltésében tevőlegesen is segítséget tudok nyújtani. Figyelemmel kísérem az esetleges ellátások változásait is, az információnyújtás naprakészsége miatt. Fontos, hogy a hozzám fordulóknak megfelelő tájékoztatást tudjak nyújtani a gyermekvédelmi, szociális, családtámogatási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról.

A családokkal való folyamatos kapcsolattartás során 7 esetben történt életvezetési, higiénés, gyermeknevelési, egészségügyi, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás. Ezen kívül a családokat hozzásegítjük a pszichológiai, nevelési, egészségügyi ellátások igénybevételéhez. Az iskolában heti 4 órában biztosított a pszichológus, ami továbbra sem elegendő. Az óvodában, helyben nincs pszichológus, azonban a gyermekek ellátása a Siófoki Pedagógiai Szakszolgálatnál biztosított. A pszichológiai ellátásra egyre több gyermeknek van szüksége.

A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenységeinek adata:

Megnevezés	2012. év	2013. év
Információnyújtás	34	11
Segítő beszélgetés	95	20
Tanácsadás	6	7
Ügyintézés	26	11
Családlátogatás	51	20
Közvetítés más szolgáltatásba	2	1
Első védelembe vételi tárgyalás	1	1
Felülvizsgálat	1	-
Szakközi megbeszélés	6	6
Esetkonferencia	-	-

Szabadidős programokban az alábbiak szerint vettem részt:

A gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a gyermekjóléti szolgálatnak feladata az is, hogy olyan szabadidős programokat szervezzen, melyeket a szülők maguk – rossz szociális helyzetük miatt – nem tudnak a gyermekeik számára biztosítani. Ezen prevenciós programok, tevékenységek elsődleges célja, hogy a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhítsék.

A 2013-as évben a júniusi falunapon valósult meg a prevenciós program. Míg a felnőttek egészségügyi vizsgálatokon vehettek részt, addig a gyermekeknek arcfestés és kézműves programok voltak. Szép számmal jelentek meg a gyermekek (kb.: 30 gyermek).

III. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése

Az 1997. évi XXXI. törvény felsorolja a jelzőrendszer tagjait, meghatározza azoknak a kötelező együttműködésüket, feladatait a veszélyeztető okok feltárásában, a veszélyeztetettség időben történő felismerésében. A gyermekjóléti szolgálata településen észlelő és jelzőrendszert működtet, így a községben felmerülő problémákat elsősorban a jelzőrendszer tagjaitól, vagy egyéb bejelentésből észleli.

Ennek érdekében az év folyamán 6 alkalommal került sor jelzőrendszeri értekezletre, melyet egybevonva tartottam, Ságvár - Som- Nyim tekintetében.

A jelzőrendszeri értekezleteken a jelzőrendszeri tagok az esetek többségében jelen voltak és részt vettek a problémamegoldásokban. A találkozók alkalmával településenként, valamint egyénre szabottan átbeszéltük a problémákat és megoldásokat kerestünk azokra a szülők bevonásával. Sajnos a szülők hozzáállása, együttműködése sok esetben nem megfelelő. A szülők pozitív irányba történő formálása nagyon nehéz feladat. Igyekszünk a közös munkát összehangolni és egymást segíteni. A családokkal való szorosabb kapcsolattartás érdekében több alkalommal közösen mentünk a családot látogatni a védőnővel. A közös látogatások motiváló hatással vannak a családokra.

A gyermekjóléti szolgálathoz a jelzőrendszer tagjaitól 3 esetben érkezett jelzés.

Küldött jelzések száma:

Megnevezés	2013. év
Védőnő	2
Iskola	1
Összesen	3

Nyíregyháza település tekintetében elmondható, hogy a szegénység és a munkanélküliség van jelen, ami a családok számára nehézséget okozott, okoz. A jelzőrendszeri tagokkal a kapcsolattartás rendszeres, ami magába foglalja a személyes, telefonos konzultációt is. Egyes jelzőrendszeri tagokkal továbbra is nehézkes az együttműködés, azonban ezen a téren történtek már pozitív irányú változások.

Idén március 20-án sor került a települési gyermekvédelmi tanácskozásra, ahol a jelzőrendszeri tagok írásbeli tájékoztatóinak figyelembe vételével, értékeltük a jelzőrendszer egész éves együttműködését, átfogó értékelést tartottunk a gyermekjóléti alapellátásról, valamint javaslatokat fogalmaztunk meg, melyek a hatékonyabb együttműködést és a családok problémáinak megoldását célozták meg. A jelzőrendszeri tagok elégedettek voltak a szolgálat munkájával. Igazából évről-évre ugyanazon problémákkal találkozunk, változás ezen a téren nemigen történt. Egyes problémák mérséklődnek, míg mások előtérbe kerülnek.

Javaslatok a 2014-es évre vonatkozóan:

- ✦ Az óvoda és az iskola gyermekvédelmi felelőseivel, védőnőkkel továbbra is közösen családlátogatásra mennek a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a családok együttműködésének és a kommunikációjának javítása érdekében.
- ✦ Házi orvosokkal való együttműködés erősítése
- ✦ Több prevenció program, valamint az iskolákban, óvodákban előadás, kötetlen beszélgetés a gyermekjóléti szolgálat feladatáról, céljáról.

A 2013. márciusi tanácskozáson elhangzott javaslatok közül az alábbiak valósultak meg:

- ✦ A közös családlátogatások a tavalyi évben megfelelően működött, ami a közös munkánkat is erősítette és a jelzőrendszer tagjai is nagyobb betekintést kaphattak a gyermekek, családok életébe.
- ✦ A házi orvosokkal való kapcsolat javult, szükség esetén segítségünkre voltak, azonban vannak még megoldásra váró feladatok.
- ✦ Külön iskolarendőrség nem működik, a helyi közoktatási intézményben, azonban a rendőri segítség megoldott.

Összességében a kitűzött célokat megvalósítottuk.

IV. A gyermekek veszélyeztettségének megszüntetése

Feladatunk, hogy olyan gyermekeken és családokon segítsünk, akiknek belső és külső erőforrásaik fogytán van, és egyedül nem tudják megoldani a felmerülő problémákat.

A veszélyeztettség igen tág fogalom. Beszélhetünk anyagi, lakhatással összefüggő, családi konfliktusok, szenvedélybetegség, életviteli, elhanyagolás, nevelési, magatartásbeli, beilleszkedési problémákról. Ezen problémák megoldása érdekében személyes segítő kapcsolat szükségeltetik. A szociális munka eszközeivel próbáljuk a veszélyeztető körülményeket enyhíteni, valamint megszüntetni, a szülők bevonásával. A családgondozás alatt nem csak a gyermeket, hanem magát a családot is gondozzuk.

A településen 7 gyermekkel és családjakkal álltam kapcsolatban. Gondozás alatt 3 gyermek állt. Alapellátásban 1 gondozott gyermek (1 család), mely az önkéntes együttműködésen alapszik. Céлом, hogy a családgondozás során feltárjam a családban jelentkező működési zavarokat, és hogy ezeket a tényezőket az érintettekkel és a jelzőrendszer tagjaival közösen, megoldásokat keressünk.

Védelembé vétel alatt 2 gyermek (2 család) állt. Sajnos a veszélyeztető tényezőket az alapellátás keretei között megoldani nem lehetett, a szülők vagy a gyermekek nem megfelelő hozzáállása miatt. Védelembé vételi tárgyalásra 1 alkalommal került sor, 1 gyermek kapcsán. Ezen felül 4 gyermeknek és családjának a tanácsadás keretein belül nyújtottunk segítséget. Ez annyit jelent, hogy gondozási terv, valamint a folyamatos kapcsolattartás nem volt szükséges, mivel a probléma nélküle is kezelhető volt. Tárgyévben családon belüli bántalmazásról tudomásunk nem volt.

Bűncselekmény, szabálysértés kapcsán jelzés nem érkezett. Klienseim száma lecsökkent, mivel sokan másik településre költöztek és így ott folyik tovább a gondozásuk.

Gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége

		Alapellátás		Védelembé vétel	
		2013. év	2012. év	2013. év	2012. év
(Fiú+Lány)	0-2 éves	1	-	-	-
	3-5 éves	-	-	-	-
	6-13 éves	-	2	1	1
	14-18 éves	-	2	1	-
Összesen:		1	4	2	1

Az esetek többségében egyszerre több problémával foglalkozom, ugyanis a fő ok, egyéb problémákat vált ki a családon belül. A településen gondozott gyermekeknél a következők szerint oszlik meg:

- + Gyermeknevelési: 1 gyermek
- + Szülők vagy a család életvitele: 1 gyermek
- + Szenvedélybetegség: 1 gyermek

V. Egyéb tevékenységeink

Több alkalommal osztottam a rászorulóknak ruha, játék adományokat. Sajnos élelmiszercsomag osztására csak krízishelyzetben volt lehetőség. A Siófokon működő Szervezet a tavalyi évben már nem látta el településünket, azonban pályázatot nyújtottunk be a Magyar Élelmiszerbank Egyesület felé. A pályázat elbírálása még folyamatban van. Amennyiben a pályázat pozitív elbírálásban részesül, mi saját magunk gondoskodhatunk a településünkön élő rászoruló családokról.

A településen előforduló problémák évről-évre változatlanok. Egyik fő probléma a családokban a társadalmi-gazdasági (pl. munkanélküliség) változások okozta negatív behatások. A szülők egyre nehezebben tudnak megbirkózni a nehézségekkel, szülői kötelezettségekkel. A gyermekek számára alapvető fontosságú az otthonról hozott minta, hiszen ezek határozzák meg a szocializáció, társas kapcsolatok, magatartás további alakulását.

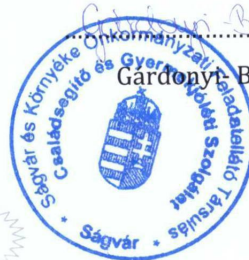
A nehézségek ellenére munkámat igyekszem továbbra is lelkiismeretesen végezni, és elősegíteni a gyermekek családban történő nevelkedését, jólétét és megelőzni veszélyeztetettségüket.

Szeretném mindenkinek megköszönni egész éves munkáját, kitartását és együttműködését!

Kérem beszámolóm véleményezését, elfogadását.

Nyim, 2014-03-26

Tisztelettel:



Gardonyi-Bojás Lilla Alexandra
Családgondozó

Éves Beszámoló
Családsegítő Szolgálat
2013



Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Családsegítő Szolgálat Som

A településen a családsegítő szolgáltatást 2013. július 1. napjától látom el a Társulás keretein belül, heti 1,5 munkanapban. Végzettségem a jogszabályban előírtaknak megfelelő.

A szolgálat számára biztosított egy irodahelyiség, ahol a kliensfogadás történik (kedd: 8-10 és csütörtök: 8-12 óráig) illetve az egyéb adminisztrációs jellegű tevékenység. A tárgyi feltételek (zárható iratszekrény, számítógép, internetes hozzáféréssel, mobiltelefon, nyomtató, fénymásoló) adottak és teljes mértékben megfelelőek. A külön irodának köszönhetően a kliensfogadás zavartalanul és nyugodt körülmények között zajlik.

Családgondozói tevékenységemet a szociális ellátásokról és a szociális igazgatóságokról szóló 1993. évi III. törvény, annak módosításai, és a törvényhez, kapcsolódó rendeletekhez, jogszabályokhoz igazodva végeztem.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A 2013-as évben a kliensforgalmam a következőképpen alakult:

A szolgáltatást legalább egyszer igénybe vevők száma nem és kor alapján:

	18-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	4	-	2	1	7
Nő	8	2	5	4	19
Összesen	12	2	7	5	26

Azon ügyfelek, akik önként vették igénybe a szolgáltatást, elsősorban információnyújtás és hivatalos ügyeik intézésében kértek segítséget. (átmeneti segély, lakásfenntartási támogatás, társadalombiztosítási ellátások, nyugdíjak igénylése, stb).

A családsegítő szolgálatnál a 2013-as évben 10 fő részesült gondozásban. 4 fő önként vette igénybe a szolgáltatást és 6 fő pedig együttműködésre kötelezett volt.

A rendszeres szociális segélyezettekkel végzett szociális munka során mind az ügyfeleknek, mind a családgondozónak vannak kötelezettségei:

- ✦ Az ügyfél a rendszeres szociális segélyre való jogosultságot megállapított határozatban foglaltaknak eleget kell tennie és a megállapított határidőn belül fel kell vennie a kapcsolatot a családsegítő szolgálattal
- ✦ Ebben az esetben nyilvántartásba veszem az ügyfelet, tájékoztatom a beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, és az együttműködés eljárásáról.
- ✦ Az ellátásban részesülő személlyel írásban megállapodás kötök.
- ✦ Feladatom, hogy folyamatosan kapcsolatot tartok az aktív korú személlyel.
- ✦ Évente írásban értékelést készítek az együttműködés és a beilleszkedést segítő programról, melyet a Jegyző felé megküldök.

A szolgáltatást igénybe vevők száma nem és korcsoport szerint:

	18-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	1	-	2	-	3
Nő	1	1	4	1	7
Összesen	2	1	6	1	10

A szolgáltatást igénybe vevők száma a család összetétele szerint:

Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők 18 év alatti gyerek(ek)kel:	2 fő
Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők gyerek nélkül:	1 fő
Többgenerációs család:	1 fő
Egyedül élő:	5 fő
Egyéb:	1 fő
Összesen:	10 fő

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitásuk szerint:

- Munkanélküli: 7 fő
- Inaktív: 1 fő
ebből nyugdíjas: 1
- Eltartott: 2 fő



A szolgáltatást igénybe vevők iskolai végzettsége szerint:

Általános iskola nyolc osztálynál kevesebb: 2 fő

Általános iskola nyolc osztály: 6 fő

Befejezett szakmunkásképző iskola, szakiskola: 1 fő

Befejezett szakközépiskola: 1 fő

A családsegítés forgalmi adatai:

Sor-szám	Forgalmi adatok	Esetek száma (2013)
1.	Éves forgalom (alkalom)	105
2.	A szolgáltatnál megfordult régi kliensek száma	-
3.	A szolgáltatnál megfordult új kliensek száma	31

A szolgáltatást igénybe vevők elsődlegesen hozott problémáik alapján:

- foglalkoztatással kapcsolatos: 6
- anyagi: 1
- ügyintézéshez segítségkérés: 2
- életviteli: 1

A gondozott személyeknél minden esetben több probléma előfordulása volt a jellemző.

Esetkezelések jellege tekintetében:

- szociális – és mentális esetkezelésben részt vett **10 fő**

Som, 2014-03-18

Kérem beszámolóm elfogadását!

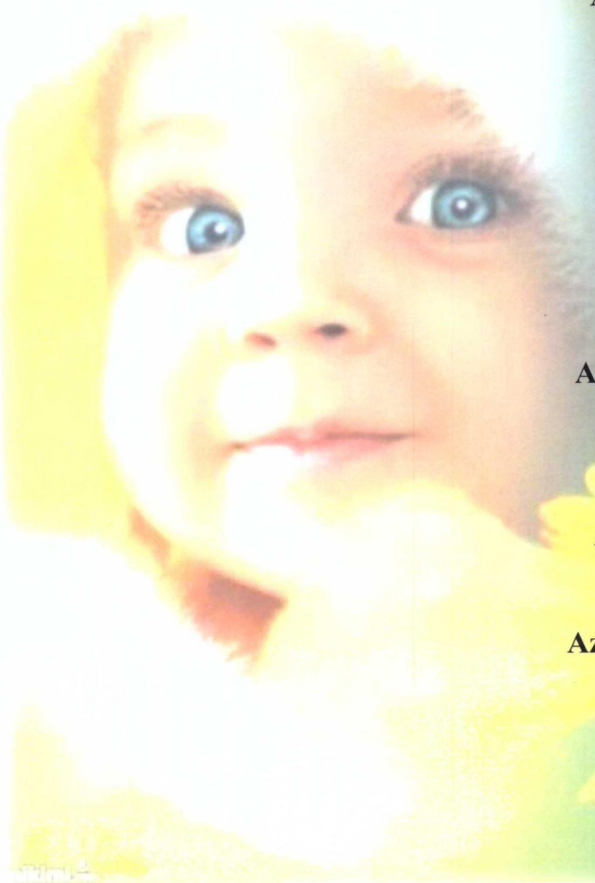
Tisztelettel:



Gárdonyi-Bojás Lilla Alexandra
Családgondozó



**Ságvár és Környéke Önkormányzati
Feladatellátó Társulás
Som
2013-as évi beszámoló**



**Az Élet egyetlen esély – vedd komolyan,
Az Élet szépség – csodáld meg,
Az Élet boldogság – ízleld meg,
Az Élet álm – tedd valósággá,
Az Élet kihívás – fogadd el,
Az Élet kötelesség – teljesítsd,
Az Élet játék – játszd,
Az Élet érték – vigyázz rá,
Az Élet vagyon – használd fel,
Az Élet szeretet – add át magad,
Az Élet titok – fejtsd meg,
Az Élet ígéret – teljesítsd,
Az Élet szomorúság – győzd le,
Az Élet dal – énekeld,
Az Élet küzdelem – harcold meg,
Az Élet kaland – vállald,
Az Élet jutalom – érdemeld ki,
Az Élet élet – éljed!
(Teréz anya)**

Beszámoló a gyermekjóléti szolgálat 2013. évi szakmai munkájáról Som településen

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 96.§ (6) bekezdése értelmében készítettük el beszámolóunkat a 2013. évben végzett munkánkról.

I. Személyi és tárgyi feltételek:

2012. 12. 31-vel a SIOK Gyermekjóléti Központ megszűnt. 2013. 01. 01. napjával a gyermekjóléti feladatokat a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás keretei között látom el, heti 1,5 munkanapon. A szolgálat a szociális és gyermekvédelmi törvény alapján működik, két fajta alapellátást biztosít: Gyermekjóléti Szolgálat és a Családsegítés. Végzettségem a jogszabályban előírtaknak megfelelő.

A gyermekvédelmi törvény előírásait követve: szervezői, szolgáltatói és gondozói feladatokat látunk el.

A szolgálat számára a Társulás egy tágas irodahelyiséget biztosít, ahol a kliensfogadás történik (kedden 8-10 óráig; csütörtökön: 8-12 óra között) és az egyéb adminisztrációs jellegű tevékenység. A munkámat kissé megnehezíti, hogy 2013. 07. 01. napjától a családsegítés is hozzám került.

A tárgyi feltételek (zárható iratszekrény, számítógép, internetes hozzáféréssel, mobiltelefon, nyomtató, fénymásoló) adottak és teljes mértékben megfelelőek. A külön irodának köszönhetően a kliensfogadás zavartalanul és nyugodt körülmények között zajlik. Az ügyfelek továbbra is szép számmal keresnek fel, ügyfélfogadási időben és azon kívül is.

A módszertani konzultáció lehetősége biztosított, hiszen a környéken lévő gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatosan konzultálunk. Nagyon jó a kapcsolat a település Polgármesterével is. Valamint a Jegyző Asszony is sokat segít a feladatok ellátásában. Támogatásukra, segítségükre teljes mértékben számíthatok. Ezenkívül továbbképzésen is részt vettem, mely még jelenleg is folyamatban van.

II. A gyermekek testi-lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében végzett munka:

Som lakosságának száma, a 2013. decemberi adatok alapján 727 fő, ebből 18 éven aluli 150 (20,63%) fő.

E feladatkörben a gyermekjóléti szolgálat információt nyújt a gyermeki jogokról, a gyermekek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájutásról. A

szociális szakember feladata, az elemi ismeretekkel rendelkező ügyfelek eligazodásának segítése, közérthető tájékoztatással. Célom, hogy az ügyfelek ne futamodjanak meg a mindennapi problémák elől, hanem ismerje és tudja a segítségünket kérni gondjai megoldásában.

Információnyújtás 20 alkalommal történt. Valamint 52 esetben segítettem a hivatalos ügyek intézését. (átmeneti segély, lakásfenntartási támogatás, gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás, mák, eon, drv, oep, közgyógy, stb.) A támogatások igényléséhez rendelkezem megfelelő nyomtatványokkal, és azok kitöltésében tevőlegesen is segítséget tudok nyújtani. Figyelemmel kísérem az esetleges ellátások változásait is, az információnyújtás naprakészsége miatt. Fontos, hogy a hozzám fordulóknak megfelelő tájékoztatást tudjak nyújtani a gyermekvédelmi, szociális, családtámogatási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról.

A hozzám forduló családok nagy része sajnos ügyeit egyedül intézni nem tudja. Ennek egyik alapvető oka, hogy alacsony az iskolai végzettségük.

A családokkal való folyamatos kapcsolattartás során 20 esetben történt életvezetési, higiénés, gyermeknevelési, egészségügyi, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás.

Ezen kívül a családokat hozzásegítjük a pszichológiai, nevelési, egészségügyi ellátások igénybevételéhez. Az iskolában heti 4 órában biztosított a pszichológus, ami továbbra sem elegendő. Az óvodában, helyben nincs pszichológus, azonban a gyermekek ellátása a Siófoki Pedagógiai Szakszolgálatnál biztosított. A pszichológiai ellátásra egyre több gyermeknek van szüksége.

A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenységeinek adata:

Megnevezés	2012. év	2013. év
Információnyújtás	60	20
Segítő beszélgetés	109	66
Tanácsadás	10	20
Ügyintézés	64	52
Családlátogatás	118	99
Közvetítés más szolgáltatásba	1	1
Első védelembe vételi tárgyalás	6	5
Felülvizsgálat	3	1
Szakközi megbeszélés	6	6
Esetkonferencia	3	0

Szabadidős programokban az alábbiak szerint vettem részt:

A gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a gyermekjóléti szolgálatnak feladata az is, hogy olyan szabadidős programokat szervezzen, melyeket a szülők maguk – rossz szociális helyzetük miatt – nem tudnak a gyermekek számára biztosítani. Ezen prevenciós programok, tevékenységek elsődleges célja, hogy a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhítsék.

A 2013-as évben a Somi falunapon valósult meg a prevenciós program. Míg a felnőttek egészségügyi vizsgálatokon vehettek részt, addig a gyermekeknek arcfestés és kézműves foglalkozások voltak. Szép számmal jelentek meg a gyermekek (kb.: 36 gyermek).

III. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése

Az 1997. évi XXXI. törvény felsorolja a jelzőrendszer tagjait, meghatározza azoknak a kötelező együttműködésüket, feladatait a veszélyeztető okok feltárásában, a veszélyeztetettség időben történő felismerésében. A gyermekjóléti szolgálat a településen észlelő és jelzőrendszert működtet, így a községben felmerülő problémákat elsősorban a jelzőrendszer tagjaitól, vagy egyéb bejelentésből észleli.

Ennek érdekében az év folyamán 6 alkalommal került sor jelzőrendszeri értekezletre, melyet egybevonva tartottam, Ságvár - Som- Nyim tekintetében.

A jelzőrendszeri értekezleteken a jelzőrendszeri tagok az esetek többségében jelen voltak és részt vettek a problémamegoldásokban. A találkozók alkalmával településenként, valamint egyénre szabottan átbeszéltük a problémákat és megoldásokat kerestünk azokra a szülők bevonásával. Sajnos a szülők hozzáállása, együttműködése sok esetben nem megfelelő, ami évről –évre nehézséget jelent, a problémamegoldásban. A szülők pozitív irányba történő formálása nagyon nehéz feladat. Igyekszünk a közös munkát összehangolni és egymást segíteni. A családokkal való szorosabb kapcsolattartás érdekében több alkalommal közösen mentünk a családot látogatni a védőnővel, gyermekvédelmi felelőssel, jegyzővel. A közös látogatások motiváló hatással vannak a családokra.

A gyermekjóléti szolgálathoz a jelzőrendszer tagjaitól 25 alkalommal érkezett jelzés, ami kevesebb, mint a tavalyi évben. Sajnos ez azonban nem azt jelenti, hogy a problémák mérséklődtek.

Küldött jelzések száma:

Megnevezés	2012. év	2013. év
Védőnő	6	1
Személyes gondoskodást nyújtó, szociális szolgáltatás	0	0
Óvoda	8	12
Iskola	11	7
Rendőrség	1	4
Jegyző	6	0
Állampolgár	0	1
Összesen	33	25

A jelzőrendszeri tagokkal a kapcsolattartás rendszeres, ami magába foglalja a személyes, telefonos konzultációt is. Egyes jelzőrendszeri tagokkal továbbra is nehézkes az együttműködés, azonban ezen a téren történtek már pozitív irányú változások.

Idén március 20-án sor került a települési gyermekvédelmi tanácskozásra, ahol a jelzőrendszeri tagok írásbeli tájékoztatóinak figyelembe vételével, értékeltük a jelzőrendszer egész éves együttműködését, átfogó értékelést tartottunk a gyermekjóléti alapellátásról, valamint javaslatokat fogalmaztunk meg, melyek a hatékonyabb együttműködést és a családok problémáinak megoldását célozták meg. A jelzőrendszeri tagok elégedettek voltak a szolgálat munkájával. Igazából évről-évre ugyanazon problémákkal találkozunk, változás ezen a téren nemigen történt. Egyes problémák mérséklődnek, míg mások előtérbe kerülnek.

Javaslatok a 2014-es évre vonatkozóan:

- ✚ Az óvoda és az iskola gyermekvédelmi felelőseivel, védőnőkkel továbbra is közösen családlátogatásra mennek a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a családok együttműködésének és a kommunikációjának javítása érdekében.
- ✚ Házi orvosokkal való, együttműködés erősítése
- ✚ Több prevenció program, valamint az iskolákban, óvodákban előadás, kötetlen beszélgetés a gyermekjóléti szolgálat feladatáról, céljáról.

A 2013. márciusi tanácskozáson elhangzott javaslatok közül az alábbiak valósultak meg:

- ✚ A közös családlátogatások a tavalyi évben megfelelően működött, ami a közös munkánkat is erősítette és a jelzőrendszer tagjai is nagyobb betekintést kaphattak a gyermekek, családok életébe.

- ✦ A házi orvosokkal való kapcsolat javult, szükség esetén segítségünkre voltak, azonban vannak még megoldásra váró feladatok.
- ✦ Külön iskolarendőrség nem működik, a helyi közoktatási intézményben, azonban a rendőri segítség megoldott.

Összességében a kitűzött célokat megvalósítottuk.

I. A gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése

Feladatunk, hogy olyan gyermekeken és családokon segítsünk, akiknek belső és külső erőforrásaik fogytán van, és egyedül nem tudják megoldani a felmerülő problémákat.

A veszélyeztetettség igen tág fogalom. Beszélhetünk anyagi, lakhatással összefüggő, családi konfliktusok, szenvedélybetegség, életviteli, elhanyagolás, nevelési, magatartásbeli, beilleszkedési problémákról. Ezen problémák megoldása érdekében személyes segítő kapcsolat szükségeltetik. A szociális munka eszközeivel próbáljuk a veszélyeztető körülményeket enyhíteni, valamint megszüntetni, a szülők bevonásával. A családgondozás alatt nem csak a gyermeket, hanem magát a családot is gondozzuk.

A településen 52 gyermekkel és családjaikkal álltam kapcsolatban. Gondozás alatt 36 gyermek állt. Alapellátásban 26 gondozott gyermek (6 család), mely az önkéntes együttműködésen alapszik. Céлом, hogy a családgondozás során feltárjam a családban jelentkező működési zavarokat, és hogy ezeket a tényezőket az érintettekkel és a jelzőrendszer tagjaival közösen, megoldásokat keressünk.

Védelemben vétel alatt 7 gyermek (1 család) állt. Sajnos a veszélyeztető tényezőket az alapellátás keretei között megoldani nem lehetett, a szülők vagy a gyermekek nem megfelelő hozzáállása miatt. Védelemben vételi tárgyalásra 5 alkalommal került sor, 3 gyermek kapcsán. Felülvizsgálatra 1 alkalommal került sor, 1 gyermek kapcsán.

3 gyermek pedig átmeneti nevelésben részesül, ahol vér szerinti családgondozás folyik, melynek célja, hogy a kiskorúak hazagondozhatóak legyenek. Erre azonban a jelenlegi helyzet szerint nincsen esély, valamint a szülő sem akarja igazán. Ezen felül 16 gyermeknek és családjának a tanácsadás keretein belül nyújtottunk segítséget. Ez annyit jelent, hogy gondozási terv, valamint a folyamatos kapcsolattartás nem volt szükséges, mivel a probléma nélküle is kezelhető volt. Tárgyévben családon belüli bántalmazásról tudomásunk nem volt.

Bűncselekmény, szabálysértés kapcsán 4 jelzés érkezett: lopás, verekedés ügyében.

Gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége

		Alapellátás		Védelembe vétel		Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Átmeneti nevelt
		2013. év	2012. év	2013. év	2012. év	2013. év	2012. év
(Fiú+Lány)	0-2 éves	6	7	-	-	-	-
	3-5 éves	5	7	1	-	-	-
	6-13 éves	8	11	4	1	2	2
	14-18 éves	7	5	2	1	1	1
Összesen:		26	30	7	2	3	3

A családokon belül azonban több problémátípus is fellelhető. A településen élő, gondozott családoknál, gyermekeknél a fő problémátípusok a következők:

- ✚ Anyagi: 22 fő
- ✚ Gyermeknevelési: 6 fő
- ✚ Beilleszkedési: 1 fő
- ✚ Magatartásbeli: 1 fő
- ✚ Életviteli: 4 fő
- ✚ Szenvedélybetegség: 2 fő

Évről-évre küzdünk az óvodás korú gyermekekért, a település bizonyos részével. Nagy nehézségek árán sikerült elérnünk, hogy a gyermekeket beírassák az óvodába, azonban a rendszeres bejárás hiánya még mindig nagy problémát okoz. Ennek érdekében a szükséges lépéseket megtettük. Minden évben egy kis előrelépést teszünk a változás felé. Még mindig magas a hiányzások száma, de mérséklődött és a gyermekek többet járnak, mint az előző években. Ezen gyermekek eleve hátránnyal indulnak, ezért fontos, hogy a szülők megfelelően együttműködjenek az óvodákkal és a gyermekjóléti szolgálattal.

A családok sok segítségre szorulnak.

A velük való kapcsolattartás rendszeres. A családgondozás mellett nagy terhet ró a szolgálatra a gyermekvédelmi törvény adminisztrációs része, mely sok időt elvesz a családoktól.

A településen továbbra is magas a hátrányos helyzetű gyermekek száma. Elmondhatjuk, hogy az anyagi nehézségek, lelkileg megviselik a családokat, amelyek további problémák kialakulásához vezethetnek. Összességében elmondható, hogy a családok együttműködése megfelelő, igyekeznek megfogadni a tanácsokat. Ettől függetlenül sok

segítségre és rendszeres tanácsadásokra szorulnak, elsősorban a gyermeknevelés és életvitel terén.

II. Egyéb tevékenységeink

Több alkalommal osztottam a rászorulóknak ruha, játék adományokat (26 gyermek). Sajnos élelmiszercsomag osztására csak krízishelyzetben volt lehetőség. A Siófokon működő Szervezet a tavalyi évben már nem látta el településünket, azonban pályázatot nyújtottunk be a Magyar Élelmiszerbank Egyesület felé. A pályázat elbírálása még folyamatban van. Amennyiben a pályázat pozitív elbírálásban részesül, mi saját magunk gondoskodhatunk a településünkön élő rászoruló családokról.

A településen előforduló problémák évről-évre változatlanok. Egyik fő probléma a családokban a társadalmi-gazdasági (pl. munkanélküliség) változások okozta negatív behatások. A szülők egyre nehezebben tudnak megbirkózni a nehézségekkel, szülői kötelezettségekkel. A gyermekek számára alapvető fontosságú az otthonról hozott minta, hiszen ezek határozzák meg a szocializáció, társas kapcsolatok, magatartás további alakulását. Ezért is nagyon fontos, hogy a gyermekek minél hamarabb az óvodába kerülhessenek.

A nehézségek ellenére munkámat igyekszem továbbra is lelkiismeretesen végezni, és elősegíteni a gyermekek családban történő nevelkedését, jólétét és megelőzni veszélyeztetettségüket.

Szeretném mindenkinek megköszönni egész éves munkáját, kitartását és együttműködését!

Kérem beszámolóm véleményezését, elfogadását.

Som, 2014-03-26

Tisztelettel:

.....
Gárdonyi-Bojás Lilla Alexandra
Családgondozó



Éves Beszámoló
Családsegítő Szolgálat

2013



Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Családsegítő Szolgálat Ságvár

A településen a családsegítő szolgáltatást 2013. július 1. napjától látom el a Társulás keretein belül, heti 2 munkanapon. Végzettségem a jogszabályban előírtaknak megfelelő.

A szolgálat számára a Társulás egy tágas irodahelyiséget biztosít, ahol a kliensfogadás történik (hétfő: 8-12 és szerda: 14-16 óráig) illetve az egyéb adminisztrációs jellegű tevékenység. A tárgyi feltételek (zárható iratszekrény, számítógép, internetes hozzáféréssel, mobiltelefon, nyomtató) adottak és teljes mértékben megfelelőek. A fénymásolási illetve faxolási lehetőség az önkormányzatnál biztosított. A külön irodának köszönhetően a kliensfogadás zavartalanul és nyugodt körülmények között zajlik.

Családgondozói tevékenységemet a szociális ellátásokról és a szociális igazgatóságokról szóló 1993. évi III. törvény, annak módosításai, és a törvényhez, kapcsolódó rendeletekhez, jogszabályokhoz igazodva végeztem.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A 2013-as évben a kliensforgalmam a következőképpen alakult:

A szolgáltatást legalább egyszer igénybe vevők száma nem és kor alapján:

	18-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	2	4	8	4	18
Nő	4	4	9	15	32
Összesen	6	8	17	19	50

Azon ügyfelek, akik önként vették igénybe a szolgáltatást, elsősorban információnyújtás és hivatalos ügyeik intézésében kértek segítséget.(átmeneti segély, lakásfenntartási támogatás, társadalombiztosítási ellátások, nyugdíjak igénylése, stb).

A családsegítő szolgálatnál a 2013-as évben 19 fő részesült gondozásban. 13 fő önként vette igénybe a szolgáltatást és 6 fő pedig együttműködésre kötelezett volt.

A rendszeres szociális segélyezettekkel végzett szociális munka során mind az ügyfeleknek, mind a családgondozónak vannak kötelezettségei:

- ✦ Az ügyfél a rendszeres szociális segélyre való jogosultságot megállapított határozatban foglaltaknak eleget kell tennie és a megállapított határidőn belül fel kell vennie a kapcsolatot a családsegítő szolgálattal
- ✦ Ebben az esetben nyilvántartásba veszem az ügyfelet, tájékoztatom a beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, és az együttműködés eljárásáról.
- ✦ Az ellátásban részesülő személlyel írásban megállapodás kötök.
- ✦ Feladatom, hogy folyamatosan kapcsolatot tartok az aktív korú személlyel.
- ✦ Évente írásban értékelést készítek az együttműködés és a beilleszkedést segítő programról, melyet a Jegyző felé megküldök.

A szolgáltatást igénybe vevők száma nem és korcsoport szerint:

	18-34 éves	35-49 éves	50-61 éves	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	1	-	3	1	5
Nő	-	2	5	7	14
Összesen	1	2	8	8	19

A szolgáltatást igénybe vevők száma a család összetétele szerint:

Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők 18 év alatti gyerek(ek)kel:	1 fő
Házastársi (élettársi) kapcsolatban együtt élők gyerek nélkül:	4 fő
Egy szülő 18 év alattigyerek(ek)kel:	1 fő
Egyedül élő:	11 fő
Egyéb:	2 fő
Összesen:	19 fő

A szolgáltatást igénybe vevők gazdasági aktivitásuk szerint:

- Munkanélküli: 7 fő
- Inaktív: 11 fő
ebből nyugdíjas: 9
- Eltartott: 1 fő

A szolgáltatást igénybe vevők iskolai végzettsége szerint:

- Általános iskola nyolc osztály: 2 fő
- Befejezett szakmunkásképző iskola, szakiskola: 11 fő

Befejezett szakközépiskola: 5 fő

Befejezett gimnázium: 1 fő

A családsegítés forgalmi adatai:

Sor-szám	Forgalmi adatok	Esetek száma (2013)
1.	Éves forgalom (alkalom)	170
2.	A szolgálatnál megfordult régi kliensek száma	-
3.	A szolgálatnál megfordult új kliensek száma	50

A szolgáltatást igénybe vevők elsődlegesen hozott problémáik alapján:

- foglalkoztatással kapcsolatos: 8
- anyagi: 1
- egészségkárosodás következménye: 2
- ügyintézéshez segítségkérés: 8

A gondozott személyeknél minden esetben több probléma előfordulása volt a jellemző.

Esetkezelések jellege tekintetében:

- szociális – és mentális esetkezelésben részt vett **19 fő**

Ságvár, 2014-03-10

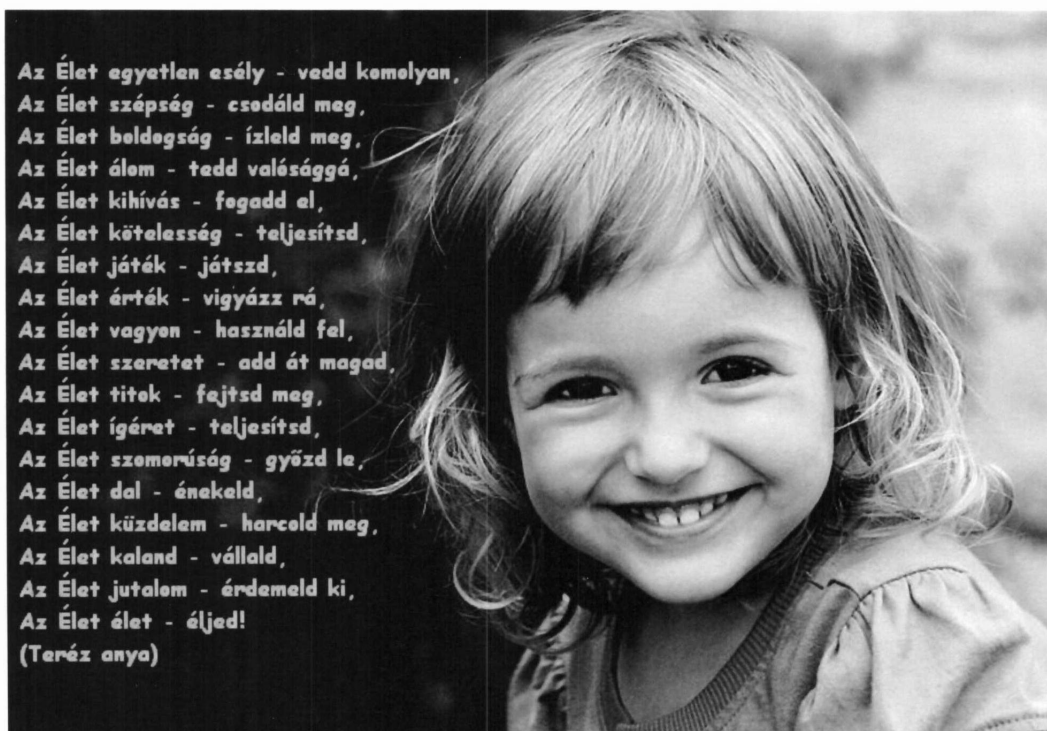
Kérem beszámolóm elfogadását!

Tisztelettel:



Gárdonyi-Bojás Lilla Alexandra
Családgondozó

Ságvár és Környéke Önkormányzati
Feladatellátó Társulás
Ságvár
2013-as évi beszámoló



Beszámoló a gyermekjóléti szolgálat 2013. évi szakmai munkájáról Ságvár településen

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 96.§ (6) bekezdése értelmében készítettem el beszámolómat a 2013. évben végzett munkánkról.

I. Személyi és tárgyi feltételek:

2012. 12. 31-vel a SIOK Gyermekjóléti Központ megszűnt. 2013. 01. 01. napjával a gyermekjóléti feladatokat a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás keretei között látom el, heti 3 munkanapon. A szolgálat a szociális és gyermekvédelmi törvény alapján működik, két fajta alapellátást biztosít: Gyermekjóléti Szolgálat és a Családsegítés. Végzettségem a jogszabályban előírtaknak megfelelő.

A gyermekvédelmi törvény előírásait követve: szervezői, szolgáltatói és gondozói feladatokat látunk el.

A szolgálat számára a Társulás egy tágas irodahelyiséget biztosít, ahol a kliensfogadás történik (hétfőn 8-12 óráig; szerdán: 14-16 óra között, pénteken zárt nap) és az egyéb adminisztrációs jellegű tevékenység. A munkámat kissé megnehezíti, hogy 2013. 07. 01. napjától a családsegítés is hozzám került.

A tárgyi feltételek (zárható iratszekrény, számítógép, internetes hozzáféréssel, mobiltelefon, nyomtató) adottak és teljes mértékben megfelelőek. A fénymásolási illetve faxolási lehetőség az önkormányzatnál biztosított. A külön irodának köszönhetően a kliensfogadás zavartalanul és nyugodt körülmények között zajlik. Az ügyfelek továbbra is szép számmal keresnek fel, ügyfélfogadási időben és azon kívül is.

A módszertani konzultáció lehetősége biztosított, hiszen a környéken lévő gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatosan konzultálunk. Nagyon jó a kapcsolat a település Polgármesterével, aki egyben a Társulás elnöke is. Valamint a Jegyző Asszony is sokat segít a feladatok ellátásában. Támogatásukra, segítségükre teljes mértékben számíthatok. Ezenkívül továbbképzésen is részt vettem, mely még jelenleg is folyamatban van.

II. A gyermekek testi-lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében végzett munka:

Ságvár lakosságának száma, a 2013. decemberi adatok alapján 1916 fő, ebből 18 éven aluli 399 (20,82%) fő.

E feladatkörben a gyermekjóléti szolgálat információt nyújt a gyermeki jogokról, a gyermekek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájárásról. A szociális szakember feladata, az elemi ismeretekkel rendelkező ügyfelek eligazodásának segítése, közérthető tájékoztatással. Célom, hogy az ügyfelek ne futamodjanak meg a mindennapi problémák elől, hanem ismerje és tudja a segítségünket kérni gondjai megoldásában.

Információnyújtás 61 alkalommal történt. Valamint 69 esetben segítettem a hivatalos ügyek intézését. (átmeneti segély, lakásfenntartási támogatás, gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás, mák, eon, drv, oep, közgyógy, stb.) A támogatások igényléséhez rendelkezem megfelelő nyomtatványokkal, és azok kitöltésében tevélegesen is segítséget tudok nyújtani. Figyelemmel kísérem az esetleges ellátások változásait is, az információnyújtás naprakészsége miatt. Fontos, hogy a hozzám fordulóknak megfelelő tájékoztatást tudjak nyújtani a gyermekvédelmi, szociális, családtámogatási ellátások formáiról, az ellátásokhoz való hozzájárás módjáról.

A hivatalos ügyek intézéséhez, mint például a családba fogadás, a hatóságok kérésére a szolgálat környezettanulmányt készít, hogy a családok helyzetéről lakás- és életkörülményeiről részletes és hiteles tájékoztatást kapjon az érintettekről. Tárgyévben több alkalommal kellett ilyen ügyben felkeresni a családokat.

A családokkal való folyamatos kapcsolattartás során 46 esetben történt életvezetési, higiénés, gyermeknevelési, egészségügyi, káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás. Ezen kívül a családokat hozzásegítjük a pszichológiai, nevelési, egészségügyi ellátások igénybeviteléhez. Az iskolában heti 4 órában biztosított a pszichológus, ami továbbra sem elegendő. Az óvodában, helyben nincs pszichológus, azonban a gyermekek ellátása a Siófoki Pedagógiai Szakszolgálatnál biztosított. A pszichológiai ellátásra egyre több gyermeknek van szüksége.

A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenységeinek adatai:

Megnevezés	2012. év	2013. év
Információnyújtás	97	61
Segítő beszélgetés	210	175
Tanácsadás	24	46
Ügyintézés	121	69
Családlátogatás	189	114
Közvetítés más szolgáltatásba	11	5
Első védelembe vételi tárgyalás	4	1
Felülvizsgálat	1	1
Szakmaközi megbeszélés	6	6
Esetkonferencia	-	-

Szabadidős programokban az alábbiak szerint vettem részt:

A gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a gyermekjóléti szolgálatnak feladata az is, hogy olyan szabadidős programokat szervezzen, melyeket a szülők maguk – rossz szociális helyzetük miatt – nem tudnak a gyermekeik számára biztosítani. Ezen prevenciós programok, tevékenységek elsődleges célja, hogy a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhítsék.

A 2013-as évben a júniusi falunapon valósult meg a prevenciós program. Míg a felnőttek egészségügyi vizsgálatokon vehettek részt, addig a gyermekeknek arcfestés és kézműves programok voltak. Szép számmal jelentek meg a gyermekek (kb.: 48 gyermek).

III. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése

Az 1997. évi XXXI. törvény felsorolja a jelzőrendszer tagjait, meghatározza azoknak a kötelező együttműködésüket, feladatait a veszélyeztető okok feltárásában, a veszélyeztetettség időben történő felismerésében. A gyermekjóléti szolgálat a településen észlelő és jelzőrendszert működtet, így a községben felmerülő problémákat elsősorban a jelzőrendszer tagjaitól, vagy egyéb bejelentésből észleli.

Ennek érdekében az év folyamán 6 alkalommal került sor jelzőrendszeri értekezletre, melyet egybevonva tartottam, Ságvár - Som- Nyim tekintetében.

A jelzőrendszeri értekezleteken a jelzőrendszeri tagok az esetek többségében jelen voltak és részt vettek a problémamegoldásokban. A találkozók alkalmával

településenként, valamint egyénre szabottan átbeszéltük a problémákat és megoldásokat kerestünk azokra a szülők bevonásával. Sajnos a szülők hozzáállása, együttműködése sok esetben nem megfelelő, ami évről –évre nehézséget jelent, a problémamegoldásban. A szülők pozitív irányba történő formálása nagyon nehéz feladat. Igyekszünk a közös munkát összehangolni és egymást segíteni. A családokkal való szorosabb kapcsolattartás érdekében több alkalommal közösen mentünk a családot látogatni a védőnőkkel, gyermekvédelmi felelőssel, jegyzővel. A közös látogatások motiváló hatással vannak a családokra.

A gyermekjóléti szolgálathoz a jelzőrendszer tagjaitól 20 esetben érkezett jelzés, ami kevesebb, mint a tavalyi évben. Sajnos ez azonban nem azt jelenti, hogy a problémák mérséklődtek.

Küldött jelzések száma:

Megnevezés	2012. év	2013. év
Védőnő	-	-
Személyes gondoskodást nyújtó, szociális szolgáltatás, saját intézmény	-	-
Óvoda	3	5
Iskola	18	9
Rendőrség	1	4
Jegyző	2	-
Állampolgár	1	1
Állampolgár	-	1
Összesen	25	20

A jelzőrendszeri tagokkal a kapcsolattartás rendszeres, ami magába foglalja a személyes, telefonos konzultációt is. Egyes jelzőrendszeri tagokkal továbbra is nehézkes az együttműködés, azonban ezen a téren történtek már pozitív irányú változások.

Idén március 20-án sor került a települési gyermekvédelmi tanácskozásra, ahol a jelzőrendszeri tagok írásbeli tájékoztatóinak figyelembe vételével, értékeltük a jelzőrendszer egész éves együttműködését, átfogó értékelést tartottunk a gyermekjóléti alapellátásról, valamint javaslatokat fogalmaztunk meg, melyek a hatékonyabb együttműködést és a családok problémáinak megoldását célozták meg. A jelzőrendszeri tagok elégedettek voltak a szolgálat munkájával. Igazából évről-évre ugyanazon

problémákkal találkozunk, változás ezen a téren nemigen történt. Egyes problémák mérséklődnek, míg mások előtérbe kerülnek.

Javaslatok a 2014-es évre vonatkozóan:

- ✚ Az óvoda és az iskola gyermekvédelmi felelőseivel, védőnőkkel továbbra is közösen családlátogatásra mennek a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a családok együttműködésének és a kommunikációjának javítása érdekében.
- ✚ Házi orvosokkal való, együttműködés erősítése
- ✚ Több prevenció program, valamint az iskolákban, óvodákban előadás, kötetlen beszélgetés a gyermekjóléti szolgálat feladatáról, céljáról.

A 2013. márciusi tanácskozáson elhangzott javaslatok közül az alábbiak valósultak meg:

- ✚ A közös családlátogatások a tavalyi évben megfelelően működött, ami a közös munkánkat is erősítette és a jelzőrendszer tagjai is nagyobb betekintést kaphattak a gyermekek, családok életébe.
- ✚ A házi orvosokkal való kapcsolat javult, szükség esetén segítségünkre voltak, azonban vannak még megoldásra váró feladatok.
- ✚ Külön iskolarendőrség nem működik, a helyi közoktatási intézményben, azonban a rendőri segítség megoldott.

Összességében a kitűzött célokat megvalósítottuk.

IV. A gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése

Feladatunk, hogy olyan gyermekeken és családokon segítsünk, akiknek belső és külső erőforrásaik fogytán van, és egyedül nem tudják megoldani a felmerülő problémákat.

A veszélyeztetettség igen tág fogalom. Beszélhetünk anyagi, lakhatással összefüggő, családi konfliktusok, szennedélybetegség, életviteli, elhanyagolás, nevelési, magatartásbeli, beilleszkedési problémákról. Ezen problémák megoldása érdekében személyes segítő kapcsolat szükségeltetik. A szociális munka eszközeivel próbáljuk a veszélyeztető körülményeket enyhíteni, valamint megszüntetni, a szülők bevonásával. A családgondozás alatt nem csak a gyermeket, hanem magát a családot is gondozzuk.

A településen 69 gyermekkel és családjaikkal álltam kapcsolatban. Gondozás alatt 45 gyermek állt. Alapellátásban 35 gondozott gyermek (15 család), mely az önkéntes együttműködésen alapszik. Céloom, hogy a családgondozás során feltárjam a családban

jelentkező működési zavarokat, és hogy ezeket a tényezőket az érintettekkel és a jelzőrendszer tagjaival közösen, megoldásokat keressünk.

Védelembé vétel alatt 7 gyermek (3 család) állt. Sajnos a veszélyeztető tényezőket az alapellátás keretei között megoldani nem lehetett, a szülők vagy a gyermekek nem megfelelő hozzáállása miatt. Védelembé vételi tárgyalásra 1 alkalommal került sor, 1 gyermek kapcsán. Felülvizsgálatra 1 alkalommal került sor, 4 gyermek kapcsán.

3 gyermek pedig átmeneti nevelésben részesül, ahol vér szerinti családgondozás folyik, melynek célja, hogy a kiskorúak hazagondozhatóak legyenek. Ezen felül 24 gyermeknek és családjának a tanácsadás keretein belül nyújtottunk segítséget. Ez annyit jelent, hogy gondozási terv, valamint a folyamatos kapcsolattartás nem volt szükséges, mivel a probléma nélküle is kezelhető volt. Tárgyévben családon belüli bántalmazásról tudomásunk nem volt.

Bűncselekmény, szabálysértés kapcsán 3 jelzés érkezett, jogosítvány nélküli vezetés, garázdaság ügyében. Valamint 1 jelzés jött kiskorú veszélyeztetés (alkoholprobléma) miatt.

Gyermekjóléti szolgálat gondozási tevékenysége

		Alapellátás		Védelembé vétel		Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Átmeneti nevelt
		2013. év	2012. év	2013. év	2012. év	2013. év	2013. év
(Fiú+Lány)	0-2 éves	4	5	-	-	-	-
	3-5 éves	4	6	1	1	-	-
	6-13 éves	19	15	3	4	-	1
	14-18 éves	8	6	3	4	-	2
Összesen:		35	32	7	9	-	3

Az esetek többségében egyszerre több problémával foglalkozom, ugyanis a fő ok, egyéb problémákat vált ki a családon belül. A településen gondozott gyermekeknél a következők szerint oszlik meg:

- ✚ Anyagi, megélhetéssel összefüggő: 10 fő
- ✚ Gyermeknevelési: 7 fő
- ✚ Beilleszkedési nehézség: 3 fő
- ✚ Magatartászavar: 5 fő
- ✚ Családi konfliktus: 3 fő
- ✚ Életviteli: 9 fő



Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

✉ 8654 Ságvár, Fő u. 16.

☎ 84/580-022 E-mail: hivatal@sagvar.hu Fax: 84/380-256

ELŐTERJESZTÉS.

amely készült Ságvár, Som, Nyim Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2014. április 28-i rendes, nyilvános, együttes testületi ülésére.

6. napirendi pont: A Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadása.

*Az előterjesztést készítette: dr. Schmieder Ibolya jegyző.
Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Schmieder Ibolya jegyző.
Tárgyalás módja: nyílt ülésen.
Elfogadás módja: egyszerű szótöbbséggel*

Tisztelt Képviselő-testületek!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f.) pontja által előírt kötelezettségeimnek eleget téve terjesztem a testületek elé a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló beszámolót.

A 2014.-es évre tekintettel a hagyományostól eltérően kívánom az eddig elvégzett munkánkat bemutatni. Ezen összetételű képviselő-testületeknek utoljára teljesítem a beszámolási kötelezettséget, tekintettel az őszi önkormányzati választásokra.

Ebből a tényből következtetve jutottam arra az elhatározásra, hogy az elmúlt 3 és fél év munkáját összességében mutatom be. Több, eddig előfordult szituáció is erre a megfontolásra sarkallt, különösen, ha visszagondolok a képviselők felénk mutatott rendkívül konstruktív tevékenységeire.

Hivatal szervezete:

2010. november 1. napjától vettem át, az akkor még Ságvár-Som- Nyim Körjegyzősége néven működő és a három falut kiszolgáló hivatalt.

A Körjegyzőségi forma 2 évig működött, hiszen a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2012. december 31. napjával megszűnt. A három képviselő-testület megalapította a Körjegyzőség jogutódjaként működő Ságvári Közös Önkormányzati Hivatalt.

2013. január 1. napjától ezen a néven működünk tovább, változatlan, illetve inkább egyre több feladatkörrel.

Ezen időponttól alakultak meg a Járási Hivatalok is. Reméltük, hogy a Járási Hivatal megalakulásával csökken a munkánk, de a gyakorlat nem igazolta ezt a teóriánkat. A Járási Hivatalnak az alábbi ügyfajtákat adtuk át: időskorúak járadéka, közgyógyellátási ügyek, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság igénylése és az ápolási díj igénylése. Részünkről összesen 38 db ügyiratot adtunk át további ügyintézésre.

A jogszabályok változásai következtében folyamatosan kaptunk feladatköröket, amelyeket eddig a körzetközponti hivatalok láttak el. Ilyen új feladatok: telephely-engedélyezési eljárás, gépjárművek telephelyének igazolása, zaj- és rezgésvédelemmel

kapcsolatos ügyintézés, állatvédelemmel kapcsolatos ügyintézés. A hatáskörök száma az idő múlásával csak gyarapodott.

2013. július 1. napjától véglegesen megszűnt a Siófoki Többcélú Kistérségi Társulás, így újabb feladatkörök kerültek a Hivatalhoz.

A három önkormányzat 2013. január 1.-ével létrehozta a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulást, melynek a „háttérmunkáját” szintén a Hivatal látta el 2013-ban.

2013. január 1. napjától az állam átvette az iskola működtetését is, így az óvoda fenntartását a megalakított Társulás vette át, annak valamennyi feladatával, melyet ideiglenesen szintén a Hivatal végzett. Ebbe a munkába tartozott a számlák utalása, a könyvelés, a beszámoló készítés és a térítési díjak számlázása, beszédése is.

A Hivatal létszáma:

2010-ben a hivatal létszáma 11 fő volt. (2 pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, 1 településfejlesztési ügyintéző, 1 adóügyi ügyintéző, 1 szociális ügyintéző, 1 népességnyilvántartó, 2 titkársági ügyintéző, 1 hivatalsegéd, 1 körjegyző)

2011. év során több személyi változás történt a hivatalban. A személyi változást a munkaköri átszervezések is indokolták. Létrehoztuk az önálló ügyfélszolgálatot – ezzel tehermentesítve az ügyintézőket – így szükséges volt oda létszámot átcsoportosítani. Három fő nyugdíjogosult lett, 2 főnek közös megegyezéssel szűnt meg a jogviszonya.

2013-ban két kolléga szintén közös megegyezéssel megszüntette jogviszonyát. (Sajnos nem tudtam garantálni részére a kimondottan 8 órás munkaidőt.)

Ezt követően alakult ki a hivatal – akkor véglegesnek tűnő – állománya. (2 pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, 1 településfejlesztési ügyintéző, 1 adóügyi ügyintéző, 1 szociális ügyintéző, 1 titkársági ügyintéző, 1 ügyfélszolgálati ügyintéző, 1 rendszergazda, 1 aljegyző, 1 jegyző)

Ezzel a létszámmal láttuk el az abban az évben jelentkezett többletfeladatokat, persze ezeket csak jelentős túlóra árán tudtuk teljesíteni.

2014. januárjától kaptunk engedélyt 1 fő létszámbővítésre, ami nagy segítséget jelent számunkra a napi munkában. Ennek következtében ismét átszerveztük a munkaköröket, reményeink szerint elértük az egyforma leterheltséget a munkatársak körében.

A munkaköri átszervezések megvalósíthatók voltak, hiszen valamennyi kolléga többféle végzettséggel rendelkezik, így elmondható, hogy a szakmai végzettség és hozzáértés megfelel a köztisztviselőkre előírt képesítési követelményeknek.

A Hivatal jelenlegi létszáma 12 fő. (2 pénzügyi ügyintéző, 1 pénztáros, 1 településfejlesztési ügyintéző, 1 adóügyi ügyintéző, 1 igazgatási ügyintéző, 1 szociális ügyintéző, 1 titkársági ügyintéző, 1 ügyfélszolgálati ügyintéző, 1 rendszergazda, 1 aljegyző, 1 jegyző)

Kijelenthetem, hogy felelősen és szakmailag is megfelelő szinten ezzel a létszámmal lehet ellátni a három település hivatalra rótt feladatait.

Ügyiratforgalom:

A hivatal által teljesített munka egyik mérőszáma a beiktatott ügyek darabszáma. Persze ezen belül vannak egyszerűbb ügyek – pld. segély – és vannak bonyolultabb, sok esetben éven vagy éveken át húzódó ügy is – pld. végrehajtási ügy.

Ügyiratforgalom 2010-ben: 4.266 ügy

2011-ben: 9.698 ügy

2012-ben: 11.891 ügy

2013-ban: 12.902 és eddig 2014-ben: 4.521 iktatott ügy április 23. napjáig.

Anyakönyvi események:

Az elmúlt években születés 1 esetben történt, az is Som településen és sajnos tragikus véget is ért, a gyermek meghalt a baleset következtében.

Házasságkötéshez évente 5-7 alkalommal kérték közreműködésünket Ságváron. Somban és Nyimben nem volt házasságkötés

Halálesetet évente 8-10 alkalommal anyakönyveztünk Ságváron. Somban átlagosan 4, Nyimben 2 haláleset történt az elmúlt években.

Természetesen feladatunk még ezen kívül a kérelmezett anyakönyvi kivonatok elkészítése és kiadása, a névváltoztatásokban történő közreműködés és az állampolgársági kérelmekhez kapcsolódó ügyintézés lebonyolítása is.

Szociális és hagyatéki ügyek:

A legfőbb ügyirattípusaink a teljesség igénye nélkül:

Aktív korúak ellátásához kapcsolódó rendszeres szociális segély és a foglalkoztatást helyettesítő támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása;

Lakásfenntartási támogatások megállapítása;

Rendszeres gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmek elbírálása;

Óvodáztatási támogatási kérelmek elbírálása;

Halmozottan hátrányos helyzet igazolása;

Átmeneti segély iránti kérelmek kezelése, feldolgozása;

Temetési segély iránti kérelmek kezelése, feldolgozása;

Szociális nyilvántartó rendszerek kezelése, rendszeres működtetése

Hagyatéki leltár elkészítése, a szükséges iratok beszerzése és továbbítása

Életbenléti igazolások kiállítása

Környezettanulmányok elkészítése a társszervek részére

Átlagosan évente 1.100 – 1.200 ügyirattal foglalkoztunk ezen a munkaterületen.

Rendszergazda feladatköre:

A jelentkező informatikai feladatok ellátása; a közbiztonsági referensi feladatok ellátása, a szükséges dokumentumok elkészítése; informatikai rendszereink karbantartása és az ahhoz kapcsolódó beszerzések koordinálása. Az esetleges informatikai pályázatok figyelemmel kísérése és előkészítése.

2012-ben pályázaton nyertünk 4 db számítógépet, illetve 2014-ben szintén 4 db számítógépet, mellyel sikerült az informatikai gépállományunkat fejleszteni, megújítani és modernizálni.

Könyvelőprogram váltásnál aktívan közreműködött a pénzügyes kollégák segítségével.

2014-ben a szoftverátállásra kellett felkészülnünk annak érdekében, hogy a napi munkánkat végezni tudjuk.

A fenti feladatokon kívül operatív beavatkozóként segítséget nyújt az intézmények, illetve igény szerint a társtelepülések informatikai feladatainak és számítógépek karbantartásai során is.

Adóigazgatás:

Ezen területen elmondható, hogy mindhárom település tekintetében elmaradás volt a jellemző az adóbevételekben. Az átvétel előtti időszakban nem volt jellemző az adóvégrehajtáshoz kapcsolódó eljárás, az önkéntes befizetésekre támaszkodtak.

Az önkormányzatok jobb működésének elősegítése érdekében jelentő munkát és energiát fektettünk a kintlévőségek behajtása érdekében.

Ezen kívül számottevő esetben mondható el, hogy kommunális adó helyett építményadó fizetésére kellett kötelezni az adóalanyt, mondjuk úgy, hogy helytelen adóbevallások miatt.

Jelentős számban derítettünk fel olyan eseteket, akik korábban egyáltalán nem fizettek adót, „elfelejtették” a bevételeiket benyújtani.

A gépjárművek utáni adófizetési morál sem volt megfelelő, ezért a gépjárművek forgalomból való kivonását kezdeményeztük.

2013. évtől a gépjárműadó 60%-át már át kell utalni az állam részére, így az ebből adódó bevétele valamennyi önkormányzatnak csökkent, kiesését jelent.

Som tekintetében 2.273 eFt, Nyimben 650 eFt, Ságváron pedig 8.360 eFt a bevételkiesés.

2013. évre sikerült elérnünk az adóbevételekben, hogy az év elejei adókiutalásokkal összehasonlítva a realizált bevételekben nincs elmaradás, sőt évről évre csökkentjük az átvett kintlévőséget is.

Sajnos a törvényi előírásoknak is eleget kell tennünk és az elévült tartozásokat már nem szedhetjük be, illetve a korábban jól működő cégek közül évről évre nő a felszámolt cégek száma. Ennek számunkra az a hátrányos következménye, hogy az adóhátralékukat törölnünk kell a Cégbíróság jogerős végzésének közlését követően.

Som a 2013. évre járó adóbevételeknek egy részét 2014-ben kapta meg egy méltányossági kérelem elfogadása miatt.

Összességében elmondható, hogy az átvett adóintézkedések összege csökkent, a tárgyévi adóbevételeket 95 -98 %-on tudtuk realizálni.

A nemfizető adóalanyokkal szemben végrehajtási eljárást kezdeményezünk folyamatosan. Elsősorban munkabérre, nyugdíjra, folyószámlára vezetünk végrehajtást, majd végső esetben jelzálogjogot tetetünk az ügyfél fellelhető ingatlanára.

2012-től többletfeladatot jelentett számunkra a víziközmű társulatoktól átvett tartozások „behajtása”, ami csak végrehajtási eljárások előtérbe helyezésével történhetett, hiszen minimális esetben voltak önkéntes teljesítések.

Előtérbe került a talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyintézés is, hiszen nem minden háztartás kötött rá a kiépült szennyvízhálózatra Som és Ságvár településeken. Így szükségessé vált a szorosabb együttműködés a DRV Zrt.-vel az adatszolgáltatások érdekében.

Egyéb szervek megkereséseinek is eleget kellett tennünk, hiszen az adók módjára történő behajtás jegyzői hatáskörbe tartozik. (Pld.: Rendőrség, Földhivatal, Magyar Államkincstár stb.)

Pénzügy:

A jogszabályi kötelezettségeknek és a felettes szervek által kitűzött határidőknek valamennyi évben maradéktalanul eleget tettünk.

2013. év végén megkezdtük az átállást az új kormányzati funkció szerinti könyvelésre és az új szabályok szerinti beszámoló-készítésre.

2014. január 1-től mindhárom önkormányzat és az intézmények gazdálkodását is egységes könyvelőprogrammal kezeljük.

2014. április 1-től valamennyi bankszámlánkat a Szigetvári takarékszövetkezetnél vezetjük.

A Ságvári bankváltást követően az internetbank rendszerünket is egységesítettük. A jogszabályi változások miatt megnövekedett banki költségek minimalizálása érdekében csökkentettük a csekkes „forgalmakat”.

Testületi „munka”, önkormányzati feladatok:

A képviselő-testületek működésével kapcsolatban mindegyik évben eleget tettünk a jogszabályi előírásoknak és a felettes szervek elvárásainak.

Az előterjesztéseket és a jegyzőkönyveket elkészítettük, azokat a megfelelő helyre megküldtük, feltöltöttük.

2013.évtől új rendszer alakítottak ki, ahol központilag kezelnek valamennyi önkormányzati rendeletet és itt kell kezelnünk a jegyzőkönyveket is. Ez az önkormányzati jogszabálytár felülete.

2012. évben Ságváron 18 testületi ülés, 1 közmeghallgatás, 12 szociális bizottsági és 4 pénzügyi bizottsági ülés volt, Somban 17 testületi ülés, 1 közmeghallgatás, 11 szociális bizottsági és 4 pénzügyi bizottsági ülés volt, Nyimben 16 testületi ülés, 1 közmeghallgatás volt. A három testület 6 együttes ülésen vett részt.

2013. évben Ságváron 16 testületi ülés, 1 közmeghallgatás, 13 szociális bizottsági és 6 pénzügyi bizottsági ülés volt, Somban 16 testületi ülés, 1 közmeghallgatás, 12 szociális bizottsági és 6 pénzügyi bizottsági ülés volt, Nyimben 17 testületi ülés, 1

közmeghallgatás volt. A három testület 8 együttes ülésen vett részt. Ebben az évben alakult meg a Társulás, amely 5 ülést tartott.

Az ülések számából kiszámítható, hogy 2012-ben 91 ülés előterjesztését és jegyzőkönyvét, 2013-ban 102 ülés előterjesztését és jegyzőkönyvét kellett elkészítenünk. Ebből szinte egyik sem volt csupán 1 oldal.

Ezen feladatokon túlmenően a nemzetiségi önkormányzat testületi anyagait is elkészítettük és megküldtük a Kormányhivatalnak.

A napi feladatok közé tartozik még a Munkaügyi Központtal történő kapcsolattartás is. A közfoglalkoztatottak munkaerőigény bejelentésétől, a munkaszerződésük megkötéséig, a kötelező adatszolgáltatások végrehajtásáig, majd a megszüntetési feladatok is elvégzésre kerültek. Ez a munka átlagosan kéthavonta, tömegesen jelentkezik. A havi támogatások igénylése szinte felüdülést jelent. Ságvár és Nyim településeken 2013. őszétől a TÁMOP program keretében is történik foglalkoztatás, amelynek a havi elszámolása szintén feladatként jelentkezik.

Településfejlesztés:

A feladatkör, aminek az ellátásáról be kell számolnom, talán a legösszetettebb a hivatalban.

Az elmúlt 3 év során ezen munkakörhöz tartozó egyéb feladatokon (szakhatósági állásfoglalások, településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatok, birtokvédelem, építésügyi igazgatás helyi feladatai) kívül a pályázatok megírása, figyelése, megvalósítása és elszámolása volt a fő feladatunk.

Nagyvonalakban a már eddig megnyert pályázataink:

Som:

Eszközbeszerezés a kiállításhoz 1,5M Ft

Kreatív tér kialakítása 11M Ft

Kazán 6,5M Ft

BFT pályázat 4M Ft

Napelem 2,5M Ft

Témaudvar 17,2M Ft

020 hrsz 17,7M Ft

ÖNHIKI 3M Ft

Jelenleg beadott: térfigyelő kamera pályázat 10M Ft.

Nyim:

Ingyenes vagyonszerzés: 26/4 hrsz-ú beépítetlen terület

BM Kisgéppályázat 1,9M Ft

kazánpályázat 6,5M Ft

rendezési tervre 2,4M Ft

ÖNHIKI 2,9M Ft

Egyéb kiegészítő támogatásra 6,5M Ft

Faluszépítő Egyesületnek 16,2M Ft

START munkaprogram 9M Ft

Jelenleg beadott: térfigyelő kamera pályázat 4,5M Ft.

Ságvár:

Forgalomlassító jelzőberendezések: 1,4M Ft

Iskola felújítás 27M Ft

TIOP iskolai könyvtár 5,5M Ft

TÁMOP egészségmegőrző program 9,5M Ft

Napelem 6,3M Ft

BFT pályázat 10M Ft

kazán+aprítógép 17M Ft

Tároló csarnok 17,4M Ft

Helyi piac kialakítása 21M Ft

ÖNHIKI 1,1M Ft

Jelenleg beadott: térfigyelő kamera pályázat 9,5M Ft, közvilágítás korszerűsítés 18M Ft, óvoda felújításra pályázat.

Valamennyi önkormányzat a kazánprogramhoz 2 fő foglalkoztatását nyerte 100%-os támogatásban 2012. decembertől 2014. április 30. napjáig.

A pályázatok előkészítése és a megváltozott építési szabályok betartása aprólékos, időigényes és nehéz feladatot ró az ügyintézőkre. A pénzügyi elszámolás és a pályázat megvalósulását követő monitoring nagyon sok adminisztratív terhet jelent, különösen, hogy minimum 5 év a pályázatokban vállalt fenntartási időszak.

A fenti feladatok és az önkormányzatok kiszolgálása tekintetében elengedhetetlen a megfelelő szakmai végzettséggel és tapasztalattal rendelkező ügyintézők foglalkoztatása.

A távozó ügyintézők helyére nem volt egyszerű feladat új munkaerő kiválasztása a pályázatok elbírálásakor.

A jogszabály kötelező iskolai végzettséget és szakmai képzést ír elő alkalmazási feltételként.

Elsődleges szempont volt, hogy a három település lakosaiból válasszunk munkatársat. Volt olyan pályázat, amire nem is volt „helyi” pályázó. Ezután már szempont volt a lakóhely, de elsődlegesen a rátermettség és a tapasztalat volt a kiválasztás fő szempontja.

A Hivatal jelenlegi személyi állománya valamennyi törvényi feltételnek megfelel és a velünk szemben támasztott magas követelményeket az elmúlt időszakban is bizonyítottan a lehető legjobb tudása szerint ellátta.

Alkalmas a kollektíva arra, hogy komoly csapatmunkát végezzen, hiszen ennyi pályázat „kivitelezése” a napi munka mellett csak összefogással valósulhat meg.

A Hivatal épületének felújításában is jelentős szerepet vállaltak a kollégáim, hiszen a megújulás során csak az anyagköltséget kellett kifizetnünk. Munkadíjat egyetlen esetben sem fizettünk, hiszen a kollégák, a Ságvári Önkormányzat alkalmazottai és időnként önkéntes segítők kétkezi munkájukkal hozzájárultak ahhoz, hogy városi szintű hivatalunk legyen.

Természetesen a beszámolóban leírtak csak egy töredéke az elvégzett munkáknak. Ha teljességgel szeretném bemutatni a napi feladatinkat, akkor kb. 3 napig kellene, hogy meghallgassanak a kollégáimmal együtt. Így csak a legfőbb mozzanatainkat írtam le.

Ebben az évben előttünk áll még legalább kettő választásban való közreműködés a napi feladatok teljesítése mellett. Nem hanyagoljuk el a pályázati lehetőségeket sem, amire lehet, arra megkeressük a lehetőséget, hogy az önkormányzatok plusz forráshoz jussanak. Ezzel segítjük a fenntartóinkat tekintetben, hogy a működésünkhöz biztosított „önrészük” nem legyen hiábavaló.

Fentiek alapján kérem a Képviselő-testületektől a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról készült beszámoló elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és az alábbi határozatot meghozni szíveskedjenek!

HATÁROZATI JAVASLAT

*a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról
szóló beszámoló elfogadásáról*

Ságvár Község Önkormányzatának képviselő testülete/Som Község Önkormányzatának képviselő-testülete/Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: dr. Schmieder Ibolya jegyző

Ságvár, 2014. április 24.

dr. Schmieder Ibolya s.k
jegyző