Mónosbél Község Önkormányzat Képviselő-testülete

3345 Mónosbél, Kossuth L. u. 3. Tel.:554-087

Jegyzőkönyv

Készült: Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. január 28. napján 15.00 órakor megtartott üléséről, a Mónosbél, Kossuth L. u. 3. sz. alatti önkormányzati épület tanácskozó termében.

Napirend

1. Az Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkaterve
2. Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
3. Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosítása
4. Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
5. Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje módosítása
6. Egyéb ügyek, indítványok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Határozat száma*** | ***Tárgya*** | ***Határozat határideje*** |
| 1/2014. (I.28) | Az önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkaterve | folyamatos |
| 2/2014. (I.28.) | Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosítása | azonnal |
| 3/2014. (I.28.) | Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása | azonnal |
| 4/2014. (I.28.) | Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje módosítása | azonnal |
| **Rendelet száma** | **Tárgya** |
| 1/2014. (I.31.) | Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása |

Mónosbél, 2014. január 28.

 Varga Sándorné Fehér Lászlóné

 polgármester címzetes főjegyző

**Jegyzőkönyv**

Készült: Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. január 28.

napján 15.00 órakor megtartott üléséről, a Mónosbél, Kossuth L. u. 3. sz. alatti önkormányzati épület tanácskozó termében.

Jelen vannak: Varga Sándorné polgármester

 Antal József alpolgármester

 Csegezi Gyula testületi tag

 Jaksa Mihályné testületi tag

 Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Nem jelent meg: Ménkű Ildikó testületi tag

Hivatalból jelen van: Fehér Lászlóné címzetes főjegyző

Jegyzőkönyvvezető: Patai József

Varga Sándorné polgármester

Köszönti a képviselő-testületi tagokat, és Fehér Lászlóné címzetes főjegyzőt.

A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy az 5 fő képviselő-testületi tag közül 4 fő megjelent, a döntéshozatalban résztvevők száma: 4 fő, az ülést határozatképesnek nyilvánítja és megnyitja.

Javaslatot tesz a napirendek alábbi sorrendben történő megtárgyalására:

1. Az Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkaterve
2. Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
3. Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosítása
4. Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezet és Működési Szabályzat módosítása
5. Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje módosítása
6. Egyéb ügyek, indítványok

Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a napirend megtárgyalását 4 igen szavazattal elfogadta.

1. Napirend

Az Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkaterve

Varga Sándorné polgármester

Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait az Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkatervéről.

Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el kérdéseiket, észrevételeiket a munkatervvel kapcsolatban.

Antal József alpolgármester

Kérem, hogy a 2014. évi munkaterv június 25. napján tartott Képviselő-testületi ülés első napirendjét egészítsék ki a Polgárőrség beszámolójával is.

Varga Sándorné polgármester

Mivel több kérdés, észrevétel nem volt, kéri a képviselő-testület tagjait, hogy szavazzanak az Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkatervéről, az előterjesztés szerint azzal a kiegészítéssel, hogy a június 25. napon tartott Képviselő-testületi ülésen a Polgárőrség beszámolója szerepeljen.

A döntéshozatalban részvevők száma 4 fő.

Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal az alábbi határozatot fogadta el.

**1/2014.(I.28.) sz. Képviselő-testületi határozat**

Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és alábbi kiegészítéssel elfogadja Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi munkatervét (1. sz. melléklet).

A 2014. június 25. napjára tervezett ülés napirendje kiegészül az alábbi napirendi ponttal:

|  |
| --- |
| „Beszámoló a helyi polgárőrség vezetőjétől |
| Előadó, előkészítő: Murányi Sándor polgárőr vezető” |

 Határidő: folyamatos

 Felelős: Varga Sándorné

 polgármester

1. Napirend

Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Varga Sándorné polgármester

Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, hogy szükségessé vált a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2011. (IV. 12.) önkormányzati rendelet módosítása.

Fehér Lászlóné címzetes főjegyző

Elnevezésében változnak az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek, amiket már a Magyar Államkincstár megfeleltetett, azokat tudtuk a módosításban szerepeltetni.

Varga Sándorné polgármester

Elmondja, hogy az elmúlt évben szakfeladatok szerint voltak meghatározva, most pedig kormányzati funkciószám szerint lesznek meghatározva.

Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el kérdéseiket, véleményeiket a módosítással kapcsolatban.

Mivel kérdés, vélemény nem volt, kéri a képviselő-testület tagjait, hogy szavazzanak a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelet módosításáról az előterjesztés szerint.

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal elfogadta az 1/2014. (I.31.) önkormányzati rendeletet a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelet módosításáról. (2. sz. melléklet)

1. napirend

Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosítása

Varga Sándorné polgármester

Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, hogy szükségessé vált a Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosítása.

Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el kérdéseiket, véleményeiket a megállapodás módosításával kapcsolatban.

Mivel kérdés, vélemény nem volt, kéri a képviselő-testület tagjait, hogy szavazzanak a Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosításáról az előterjesztés szerint.

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal az alábbi határozatot fogadta el.

**2/2014. (I.28.) sz. Képviselő-testületi határozat**

Mónosbél Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 85/2012. (XI. 28.) számú határozatával elfogadott Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló Megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) módosítását az alábbiak szerint megtárgyalta és elfogadta:

1. A Megállapodás 2. pontja az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

„Telephely: 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 36.”

1. A Megállapodás 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„ 4. A Hivatal székhelyén a jegyző vezetésével 21 fő ügyintéző (összesen 22 fő köztisztviselő) működik (1 fő jegyző, 1 fő aljegyző, 10 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő adóügyi ügyintéző, 7 fő igazgatási ügyintéző, 2 fő építésügyi ügyintéző).”

1. A Megállapodás módosítása az azt utolsóként jóváhagyó Képviselő-testületi döntés elfogadásakor lép hatályba.

 Határidő: azonnal

 Felelős: Fehér Lászlóné

 címzetes főjegyző

1. NAPIREND

Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Varga Sándorné polgármester

Tájékoztatja a képviselő-testület tagjait a Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosításairól.

Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el kérdéseiket, észrevételeiket a szabályzat módosításával kapcsolatban.

Mivel kérdés, észrevétel nem volt, kéri a képviselő-testület tagjait, hogy szavazzanak a Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról az előterjesztés szerint.

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

Mónosbél Község Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal az alábbi határozatot fogadta el.

**3/2014.(I.28.) sz. Képviselő-testületi határozat**

Mónosbél Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a 14/2013.(III.27.) Képviselő-testületi határozattal elfogadott Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását.

1.11. „Hivatal jogállása” 2. mondat módosul:

 A Hivatal ellátja

* Bélapátfalva Város Önkormányzat,
* Bükkszentmárton Község Önkormányzat,
* Mónosbél Község Önkormányzat,
* Bélapátfalva Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
* Bükkszentmárton Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
* Bélapátfalva-Bükkszentmárton-Mónosbél Köznevelési Intézményfenntartó
 Társulás,
* Bélapátfalva és Térsége Gyermekjóléti és Szociális Társulás,

munkaszervezeti, pénzügyi, gazdálkodási feladatait, valamint a Társulások önállóan működő költségvetési szerveinek a Bélapátfalvai Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központnak és a Bélapátfalvai Százszorszép Óvoda és Bölcsödének a pénzügyi, gazdálkodási feladatait.

1.12. „Költségvetési szerv alaptevékenységének meghatározása:” módosul:

Kormányzati funkció:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános 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

1.15. „A Hivatal engedélyezett létszámát az önkormányzat éves költségvetési rendelete
 rögzíti” módosul:

2014. évtől: 22 fő

b.-c., pont módosul:

b., Pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport 11 fő

c., Igazgatási csoport 7 fő

1.16. ponttal egészül ki:

A közigazgatási szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 84. § (1) bekezdése alapján a közös önkormányzati hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A közös önkormányzati hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A közös önkormányzati hivatal ellátja továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat.

1.17. ponttal egészül ki:

A Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

1.18. ponttal egészül ki:

* A Hivatal belső ellenőrzése: A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.
* A belső ellenőrzést végző szervezet tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.
* A Hivatalban a belső ellenőrzési tevékenység
* a polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel, gazdasági társasággal
 valósul meg.
* A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.
* A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a Hivatal, a Hivatalt létrehozó Önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
* A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.
* A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:
* az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre,
* a tervezett ellenőrzések tárgyát,
* az ellenőrzések célját,
* az ellenőrzendő időszakot,
* a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
* az ellenőrzések típusát és módszereit,
* az ellenőrzések ütemezését,
* az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését.
* A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

2.4.) pont módosul:

A jegyző, aljegyző kinevezéséhez, felmentéséhez a polgármesterek lakosságszám arányos – de legalább két polgármester – többségi döntése szükséges. A Hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. Bélapátfalva Város polgármester egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben - a Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja, kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

2.8.) pont „A helyettesítés általános rendje” kiegészül:

* A Hivatalban folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.
* Az alkalmazottak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyzőnek, illetve felhatalmazása alapjain az aljegyzőnek a feladata.

2.10.) pont kiegészül:

- A szabadságok kiadása, teljesítményértékelés a jegyző munkáltatói jogköre.

2.14.) pont 5 ponttal kiegészül:

Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség

* A köztisztviselő a köztisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
* Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kárt köteles megtéríteni.
* A köztisztviselő vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
* Amennyiben a Hivatalban a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.
* A Hivatal valamennyi alkalmazottja felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

5.2. „Aljegyző” kiegészül:

* ellátja a Hivatal személyzeti munkájával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs tevékenységet,
* az intézményvezetők személyzeti anyagát nyilvántartja és végzi a szükséges adminisztrációt,
* előkészíti és szervezi az Európai Parlamenti, az országgyűlési, a helyi önkormányzati, a helyi nemzeti kisebbségi önkormányzati választásokat, valamint az országos és helyi népszavazásokat,
* végzi a polgármesterek és az önkormányzati képviselők, valamint a köztisztviselők vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali teendőket,
* kezeli és aktualizálja a munkaköri leírásokat.

8.5. „Nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatban:” kiegészül:

d.) a nemzetiségi önkormányzat határozatait a Hivatal köztisztviselője tartja nyilván és a Hivatal közreműködését igénylő esetekben gondoskodik végrehajtásukról, a Hivatal útján gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról;

e.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke, feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést a Hivatal biztosítja

f.) a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően közreműködik a nemzetiségi önkormányzati költségvetési koncepció, a költségvetési határozat és annak módosításai, valamint a beszámoló elfogadásáról szóló határozat elkészítésében;

g.) a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglaltablak megfelelően közreműködik a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának bonyolításában.

8.13. alábbi pontjai módosulnak és kiegészülnek:

10., a.) Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje

 f.) Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Szabályzata

16., Belső Kontrollrendszer Szabályozása

17., Belső ellenőrzési kézikönyv

9. pont helyett:

Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal főbb feladat- és hatásköre.

9.1.) – 9.2.) pontok helyett:

9.1.) Pénzügyi ügyintézők főbb feladat- és hatásköre:

* elősegítik a Hivatal és az Önkormányzatok testületeinek munkáját,
* az éves pénzellátási terv alapján biztosítják az önálló költségvetési szervek pénzellátását;
* kezelik a számlákat;
* gondoskodnak a pénzügyi fedezettel bíró számlák kifizetéséről és a működési bevételek beszedéséről;
* közreműködnek az előirányzat-módosítások döntésre való előkészítésében;
* előkészítik az éves költségvetési tervet;
* havi információs jelentést készítenek a Magyar Államkincstár felé;
* elkészítik a féléves, háromnegyed éves és éves beszámolót;
* megállapítják az éves pénzmaradványt és javaslatot tesznek annak felhasználására;
* az éves tervjavaslatot egyeztetik a költségvetési intézményekkel;
* szükség szerint javaslatot tesznek az éves költségvetés módosítására;
* gondoskodnak a normatív állami támogatások igényléséről, valamint elkészítik az azokkal kapcsolatos elszámolásokat,
* ellátják a Hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szervek költségvetési feladatait.
* gondoskodnak segélyek, támogatások kifizetéséről, gondoskodnak az ápolási díjak számfejtéséről, a normatív kötött felhasználású állami támogatások igényléséről;
* gondoskodnak a választások pénzügyi feladatainak ellátáséiról, közreműködnek a választások lebonyolításában;
* gondoskodnak a készpénzellátásról, valamint a pénztár működéséről, pénztári kifizetéseket teljesítenek;
* külön jogszabály alapján az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítják az adó- és értékbizonyítványt;
* elvégzik a fizetéselőleg folyósításával, valamint a kiküldetéssel, napidíjjal kapcsolatos feladatokat, gondoskodnak a nem rendszeres személyi juttatások számfejtéséről, kifizetéséről; s/ vezetik a reprezentációs költségekről, a hivatali vagyontárgyakról szóló nyilvántartást.
* szervezik az ellátatlan munkanélküliek foglalkoztatását;
* kezelik a közfoglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak munkaügyi dokumentumait;
* előkészítik a foglalkoztatásra irányuló pályázatokat.

Adóügyi ügyintézők főbb feladat- és hatásköre:

* előkészítik a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő- testületi rendeletalkotást;
* biztosítják a helyi adókról szóló törvény, illetve a Képviselő-testületek adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását;
* intézik a központi adókkal, valamint helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesítik a feladatkörhöz tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készítenek;
* tájékoztatják a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében, az adójogszabályok előírásáról;
* ellátják a helyi adók kivetésével, közlésével kapcsolatos feladatokat;
* az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjtenek, tájékoztatást kérnek, helyszíni szemlét tartanak;
* javaslatot tesznek a felmerült, de még be nem fizetett adótartozás és adópótlék mérséklésére vagy elengedésére;
* ellátják a kivetett adók nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámoláséival és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
* megindítják az adóbehajtási eljárást azzal szemben, aki a jogerősen megállapított fizetési kötelezettségét nem teljesíti, illetőleg, akinek köztartozása céljából az arra jogosult szerv szabályszerűen megkereste;
* felhívják az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére;
* az adóbehajtás során érvényesítik az egyetemlegesség szabályait,
* jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén, a behajthatatlan tartozásról a behajtást kérőt tájékoztatják, valamint a behajtáshoz való jog elévülése miatt a nyilvántartásból törlik a köztartozást, illetve értesítik erről a behajtást kérő szervet. A behajthatatlanság címén nyilvántartott adótartozást az adóhatóság újból végrehajthatónak minősíti, ha a végrehajtáshoz való jog elévülésén belül az adótartozás végrehajthatóvá válik;
* vezetik a jogszabályokban előirt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készítenek,
* nyilvántartják az államigazgatási eljárás során kirótt eljárási bírságokat és gondoskodnak azok behajtásáról;
* közreműködnek a gondozási díj, valamint a megelőlegezett gyermektartás-díj behajtásában;
* gondoskodnak a szabálysértési bírság behajtásáról
* ellátják a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóhatósági feladatokat;
* előkészítik döntésre, a talajterhelési díjfizetési kedvezményekkel kapcsolatos kérelmeket.

9.2.) Igazgatási és szociális ügyintézők főbb feladat- és hatásköre:

* anyakönyvi (születés, házasságkötés, haláleset) ügyintézés hatósági tevékenysége;
* gondoskodnak a választási névjegyzékek elektronikus úton történő vezetéséről;
* a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve

 útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;

* szervezik a családi ünnepségeket (házasságkötés, névadás);
* végzik a hagyatéki igazgatási feladatokat;
* intézik az állattartással kapcsolatos ügyeket;
* eljárnak a fakivágással kapcsolatos ügyekben;
* vadkár ügyekben szakértől rendelnek ki;
* végzik a növényvédelemmel kapcsolatos feladatokat;
* elvégzik a más közigazgatási szerv, bíróság, ügyészség, bírósági végrehajtó, közjegyző, rendőrség, áram- és gázszolgáltató, pénzintézet által a Hivatalba megküldött dokumentumok hirdetményi közzétételét, valamint ellátják a termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztését, záradékolását, illetve azok továbbításával kapcsolatos feladatokat, ellátják a közterületek nevének megállapításéival kapcsolatos ügyeket;
* döntésre előkészítik a rendszeres és önkormányzati segélyezési ügyeket;
* társhatósági megkeresésre környezettanulmányt készítenek;
* döntésre előkészítik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal

 kapcsolatos ügyeket;

* ellátják a tankötelesek nyilvántartáséival és a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
* részt vesznek a Képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzat törvényes és zavartalan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakításában és biztosításában;
* segítik a testületi ülések előterjesztéseinek elkészítését;
* elkészítik a testületi ülések meghívóját, összeállítják a napirend szerinti előterjesztéseket és megküldik a képviselők és más meghívottak részére;
* az önkormányzati döntéseket nyilvántartják, kezeli és információkat szolgáltatnak;
* elkészítik a testületi ülés jegyzőkönyveit;
* a testületek határozatát közlik az érintettekkel;
* koordinálják az önkormányzatok civil szervezetekkel meglévő kapcsolatait, továbbá a civil kapcsolatok fejlesztésével, alakításával kapcsolatos önkormányzati feladatokat;
* felügyelik a Hivatal és az önkormányzatok ügyiratkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
* ellátják az iktatási és irattározási feladatokat;
* összehangolják és segítik a Hivatal számítástechnikai tevékenységét;
* ellátják a polgármesterek és a jegyző, aljegyző hivatali levelezésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat;
* elvégzik a postabontást;
* postázzák a Hivatal és az önkormányzatok kimenő leveleit.

9.3. „Építésügyi csoport” i., pont hatályát veszti.

10. pont helyett:

* Az alkalmazott köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre, hátrányos következményekkel járhat. Az alkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője, utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
* Amennyiben adott esetben jogszabályban előirt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a költségvetési szerv érdekeit sértené.
* A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A Hivatal valamennyi alkalmazottja köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

11. Jelen szabályzat módosítás 2014.01.01.-jén lép hatályba.

12. Szabályzat függelékei:

1. függelék: Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

2. függelék: A belső kontrollrendszer szabályozás

3. függelék: A belső ellenőrzési kézikönyv.

 Határidő: azonnal

 Felelős: Fehér Lászlóné

 címzetes főjegyző

1. NAPIREND

Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje módosítása

Varga Sándorné polgármester

Tájékoztatja képviselő-testület tagjait, hogy szükségessé vált a Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezet Ügyrendjének módosítása.

Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el kérdéseiket, véleményeiket a módosítással kapcsolatban.

Mivel kérdés, vélemény nem volt, kéri a képviselő-testület tagjait, hogy szavazzanak a Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezet Ügyrendjének módosításáról az előterjesztés szerint.

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

Mónosbél Község Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal az alábbi határozatot fogadta el.

**4/2014. (I.28.) sz. Képviselő-testületi határozat**

Mónosbél Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a 21/2013. (IV.30.) számú Képviselő-testületi határozattal elfogadott Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Szervezet ügyrendjének módosítását.

5. oldal

„ Az előzőekben leírtakon túl a rendelettervezet mellékleteként – az Áht. 24. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a Képviselő-testület részére – szöveges indokolással együtt – tájékoztatásul be kell mutatni” kiegészül:

* az Áht 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

7. oldal

„Elemi költségevetés összeállítása” 5. bekezdése módosul:

Az elemi költségvetéseket a pénzügyi csoport vezetője és a pénzügyi ügyintéző I., III., IV., V. és VII. készíti elő a költségvetési rendelet előkészítésével egyidejűleg.

10. oldal

„Vagyonnyilvántartás, vagyonleltár”

„A rendelet végrehajtásával kapcsolatos, polgármesteri hivatalon belüli feladatok és eljárások a következők:” módosul

Az önkormányzatnál, a Hivatalban, továbbá a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szerveknél kezelt, illetve számba vett eszközeit és azok forrásait az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, a számlarend, valamint a Bizonylati szabályzat előírásai szerint kell nyilvántartani.

Az önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész főkönyvi nyilvántartását a pénzügyi ügyintéző II. végzi és a kataszteri nyilvántartással megbízott pénzügyi ügyintéző VI. végzi.

5. bekezdés módosul:

A vagyonkimutatást az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 30.§-a, valamint az önkormányzat vonatkozó rendeletében foglaltak alapján kell összeállítani.

17. oldal 3 bekezdés első mondata módosul:

Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a pénzügyi eseményenként 100.000,- Ft-ot el nem érő (kisösszegű) kifizetések esetében, a fizetési számláknál a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy az Áht.36.§ (2) bekezdése szerint egyéb fizetési kötelezettségnek minősülő kifizetéshez.

18. oldal

„Szakmai teljesítésigazolás” cím módosul:

 A teljesítés igazolás.

19. oldal 1 bekezdés módosul:

A kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell azok jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

„Utalványozás”

„Az utalványon fel kell tüntetni” kiegészül:

* a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését.

„Az Ávr. 59.§ (5) bekezdés alapján nem kell, de ajánlatos külön utalványozni” módosul:

- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszedését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó bevételeket,

- a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,

- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését, és

- a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

21. oldal

„A választási eljárással kapcsolatos hatáskörök” módosul:

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 1.§-ának hatálya alá tartozó helyi lebonyolításra felhasználandó pénzeszközök feletti

* kötelezettségvállalási, teljesítés igazolás és utalványozási jogot a jegyző gyakorolja,
* az ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető jogosult.

24. oldal

„Számviteli nyilvántartások vezetése” első mondat módosul:

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

25-26. oldal

„Időközi mérlegjelentés” 2. bekezdés módosul:

Az időközi mérlegjelentés összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel a Magyar Államkincstár Heves megyei Igazgatóságához történő továbbításáért a pénzügyi ügyintéző I., III., IV., VII. a felelős.

„A féléves beszámoló tartalma, a beszámoló készítés feladata” 5. bekezdése módosul:

A féléves beszámoló összeállításáért és a Magyar Államkincstár Heves megyei Igazgatóságához határidőre történő továbbításáért a pénzügyi ügyintéző I., III., IV., VII. a felelős.

Az ügyrendben meghatározott munkakörök név szerinti felsorolását a függelék tartalmazza.

Jelen szabályzat 2014.01.01.-től hatályos.

Függelék:

Munkakör Név

pénzügyi csoportvezető Rózsáné Smid Krisztina

pénzügyi ügyintéző I. Csákvári Ádám

pénzügyi ügyintéző II. Liktor Marianna

pénzügyi ügyintéző III. Kapitány Gabriella

pénzügyi ügyintéző IV. Kerekes Vanda

pénzügyi ügyintéző V. -

pénzügyi ügyintéző VI. Pádárné Ferencz Éva

pénzügyi ügyintéző VII. Lajer Mária

pénzügyi ügyintéző VIII. Sas Csilla

pénzügyi ügyintéző IX. -

adóügyi ügyintéző Szabó Gáborné

 Határidő: azonnal

 Felelős: Fehér Lászlóné

 címzetes főjegyző

1. NAPIREND

Egyéb ügyek, indítványok.

Csegezi Gyula testületi tag

Nekem lenne egy indítványom, kaptam egy levelet az egyik lakosunktól.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Erőt vettem magamon és felolvasom a levelet. Köszöntöm a Jegyző Asszonyt, Polgármester Asszonyt és a képviselőket. (3. sz. melléklet).

Varga Sándorné polgármester

Kéri a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el kérdéseiket, észrevételeiket.

Antal József alpolgármester

Fogadd őszinte részvétem. Többször is elolvastam a leveledet, én csak azt kérdezném, hogy miért nem szóltatok vagy polgármesternek, vagy a helyi temetkezési vállalkozónak a problémátokról? Mikor vitték ki az elhunytat? Szerintem megoldható lett volna, ha szóltok időben, hogy addig a másik elhunytat elviszik egy másik településre.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Szerintem ilyenkor az ember az elhunyttal van elfoglalva, ez ott már egy adott helyzet volt, nem tudtunk semmit tenni a fix hűtővel. Én úgy gondolom, hogy nem az én feladatom lett volna átrendezni a ravatalozót, amikor ott van egy elhunyt. Azt az elhunytat is, a hozzátartozóit kegyeleti jog védi. Édesanyámat délelőtt 9 óra felé vitték a ravatalozóba. A temetőkről, temetkezésről szóló törvényben benne van, hogy mindenkit megillet a tisztességes és méltó temetés, valamint a halottak nyughelye előtt a tiszteletadás joga. Előfordulhat, hogy éjszaka meghal valaki a faluban, odateszik, mert két tálcás a hűtő, ne menjünk abba bele, hogy ez egy idegen személy, aki nem mónosbéli lakos, rendben van, ott van a két elhunyt személy és semmi baja nem lenne senkinek vele, ha, mint a környező falvakban féloldalt lenne téve ez a hűtő berendezés. Sehol nem láttam még olyat, hogy középen van a hűtőberendezés, ráadásul elég magas és például egy alacsonyabb hozzátartozó nem is látna rá a halottra. A temetkezési vállalkozó jól tudta, hogy van egy elhunyt, mivel tőle rendelt a család koszorúkat. Nem tudom melyik vállalkozót említetted?

Antal József alpolgármester

A helyi vállalkozót. Én sem nevesítettem, én a helyi vállalkozót mondtam.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

A helyi vállalkozót – ezt te említetted. Kérem a jegyzőkönyvben rögzíteni. Én nem említettem, nem nevesítettem senkit.

Én nem tudom, hogy ki vitte oda azt az elhunytat. Te akkor megnevezted. Sehol nem szerepel a törvényben, hogy a hűtőn kell e a halottat ravatalozni, mindenhol van ravatalozó asztal és üzemtechnikai berendezés. Ezt elkülönítve kell tartani, hogy ne zavarja a gyászszertartást. Én tiszteletben tartom azt, hogy ott volt egy másik elhunyt. Anyukámhoz úgy tudtunk odaállni, hogy én a fejénél, mellettem a nagynéném és a többi családtag, amikor odajött valaki részvétet nyilvánítani. Anyukámat teljesen be kellet tolni a falig, ahol alig lehetett elférni. Tisztességes, méltó temetés mindenkit megillet, az elhunyt személyére, vallási, illetőleg lelkiismereti meggyőződésére, faji csoporthoz tartozására tekintet nélkül. Az én anyukám itt élte le az életét és nem gondolom, hogy ezt érdemelte volna, hogy a sarokban kell tőle elbúcsúzni, ilyen méltatlan körülmények között. Lehetnek különbözőek a véleményeink, de azt hiszem, hogyha mindenki belegondol, hogy ez a saját édesanyjával, édesapjával történt volna, akkor mélyen nézzen mindenki magába, hogy mit tett volna az én helyemben, hogy ezt szó nélkül nem lehet hagyni. Nem tudom ki hibázott? Hol hibázott? De valami nincsen rendben.

Varga Sándorné polgármester

Én is sajnálom, hogy nem hívtál, mert akármi problémánk volt eddig, amióta itt élünk, ha hívtál igyekeztem maximálisan megoldani minden problémát úgy, hogy az jó legyen. Itt valami fatális tévedés van, méltatlanul állok én is az eset előtt, hogy Brinzá-ék nem tudják, hogy Mónosbélben közel 15 éve hogy temetnek? Nem először temettek szerintem Mónosbélben. Annak idején Mónosbélben nem volt koporsóhűtő, hanem a környékbe vitték a vállalkozók hűteni a halottat. Az önkormányzat úgy döntött, hogy ezt a problémát meg kell oldani, a ravatalozó adott, a helyiség adott. Vásároltunk egy koporsóhűtőt, ami most a legutolsó típusú koporsóhűtő, ami több funkciót is szolgál, így ravatalasztalként is használható. Ez azt jelenti, hogy a koporsóhűtőbe két halottat be lehet tenni és azt, ha bezárják és letakarják, akkor azon lehet ravatalozni. 12 év óta, kigyűjtöttem, 46 halottat temettünk el sajnos Mónosbélben, nem volt még ilyen probléma, nem jelzett senki.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Ez egy új hűtő? A 12 év alatt előfordult, hogy volt benne halott, zúgott és úgy temettek? A hűtő zúgott, ami nagyon zavaró volt. Sehol nincsen hűtőberendezés középen, csak Mónosbélben!

Varga Sándorné polgármester

Igen ez egy 12 éves hűtő. Nem jelzett senki sem. Brinzá-éktól kérdeztem, hogy nézték -e a temetés napján, hogy volt -e benne halott? Ők nem nézték meg, csak azt látták, hogy be van kapcsolva. Tehát ők nem győződtek meg róla, hogy van -e benne halott vagy nincs. Nálunk azért kellet középre tenni, mert nagyon kicsi a hely. Annak idején mi ezt így találtuk a legpraktikusabbnak. Nem tudom, hogy Brinzá-ék is miért nem szóltak nekem.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Kérném a jegyző véleményét, hozzászólását is, mert ez a jegyzőnek a jogköre, nem?

Fehér Lászlóné címzetes főjegyző

Igen. Épp a mostani ellenőrzés során vizsgálták meg a temető nyitvatartását, a ravatalozó helyiséget, a rendelkezésre álló hűtőberendezést.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

A környékben egyedül Mónosbélben van így a hűtő. Ezt nem tudom elfogadni. Ez olyan méltatlan dolog és azt hiszem, hogy a mindenkori vezetésnek a feladata ezt megoldani. A ravatalozóban félméteres pókhálók lógtak a fekete függönyön, ilyenkor a hozzátartozónak kell kimenni, takarítani, a hűtő vastagon poros volt. Valakinek felelősének kell lenni.

Varga Sándorné polgármester

A mónosbéli temetkezési vállalkozót is megkérdeztem és ők, azt mondták, hogy nem volt benne halott. Előző nap Horváthék kimentek kitakarítani a ravatalozót, mert előtte exhumálás volt a temetőben és biztosak akartak abban lenni, hogy rend legyen. Kérdésed még az volt, hogy ki vihet halottat a ravatalozóba. A temetkezési vállalkozók vihetnek. Amikor nekünk nem volt hűtőnk, akkor mi is átvittük más településre, onnan is áthozták ide. Kistérségi szinten én úgy gondolom, hogy ezzel ki kell segíteni a többi települést.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Biztos, hogy volt benne halott. Ott nem volt kitakarítva. És az hol van a törvényben, hogy ezt a hűtőt középen kell elhelyezni? És mi van azzal, hogy ott van benne a halott és a halottat a halottra teszem? Ezt nem tudom elfogadni.

Varga Sándorné polgármester

Úgy gondolom, mivel helyi vállalkozó támogatni kell, hiszen idefizeti az adókat, ugyanakkor a település minden lakójának meg kell adni a lehetőséget, hogy mindenki azzal temettessen, akivel akar. Itt írod a végén, hogy legyen rend és tegyünk intézkedéseket, hogy rend legyen. Horváth-éknak van kulcsa a ravatalozóhoz, hogyha bármi van, ki tudják nyitni. A többiek nem kértek kulcsot a ravatalozóhoz. Nincs törvényben előírva, hogy a ravatalozót, hogyan kell berendezni.

Lángné Árvai Ágnes mónosbéli lakos

Én nem mondom, hogy elfogadom a választ, tudomásul veszem azt, meghallgattam mindenkit. Úgy érzem, mivel nem kaptam kielégítő választ, így további fórumokhoz fogok fordulni. Majd a továbbiakban akkor máshol tárgyalunk, köszönöm, hogy meghallgattak.

Varga Sándorné polgármester

A 2014. évi munkatervünkhöz kapcsolódóan a rendezvénytervünkről is beszéljünk. Idén megtartottuk a kulturális délutánt, ami nagyon jól sikerült.

További programok:

* február 22. – Farsangi Bál
* március 15. – Ünnepség
* május 3. – Anyák napi ünnepség
* május 18. – Búcsú
* május 24. – Családi nap
* augusztus 20. – Állami ünnepség
* szeptember 27-28. – Batul Fesztivál

Közmunkaprogram indul szintén és az önkormányzat is pályázott, 2x3 fővel 2014. március 1-től 2014. november 30.-ig. Az egyik 3 fős csoporttal a téli foglalkoztatásra, a másik 3 fős csoport a mezőgazdasági foglalkoztatásra alkalmazzuk. A téli foglalkoztatásban településfejlesztési munkákat kell elvégezni. A mezőgazdasági foglalkoztatásnál a területek művelése lenne a feladat.

Jaksa Mihályné testületi tag

A Petőfi utcán az út nagyon meg van süllyedve, felakadnak szinte az autók.

Varga Sándorné polgármester

Jelezni fogom a Tigáz-nak, hogy garanciában javítsák ki az úttestet.

Mivel más ügy, indítvány nem merült fel, megköszöni a Képviselő-testület tagjainak az ülésen való részvételt, az ülést bezárja.

K. m. f.

 Varga Sándorné Fehér Lászlóné

 polgármester címzetes főjegyző