

Parád Nagyközség Önkormányzata

3240 Parád, Kossuth Lajos út 91.

Tel: 36/364-118. Fax: 36/364-525.

Szám: 1010-16 / 2012.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Parád Nagyközség 2012. december 20-án megtartott rendkívüli képviselőtestületi ülésén.

Határozat száma

Tárgy

64/2012. (XII.20.) Parád Nagyközség és Bodony Község Önkormányzata közötti megállapodás elfogadása

65/2012. (XII.20.) Parádi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának megszüntetése

66/2012. (XII.20.) Parád Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának elfogadása

67/2012.(XII.20.) Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

68/2012. (XII.20.) Dobó István Vármúzeummal együttműködési megállapodás kötése

69/2012. (XII.20.) Heves megyei Múzeumi Szervezettel kölcsönbérleti szerződés kötése

Rendeletek száma

Tárgy

9/2012. (XII.21.) Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (X.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Napirend:

- 1./ Parád-Bodony Közös Önkormányzati Hivatal létrehozása
- 2./ Parád Polgármesteri Hivatala Alapító Okiratának megszüntetése
- 3./ Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ elfogadása
- 4./ Önkormányzati SZMSZ módosítása

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Parád Nagyközség 2012. december 20-án megtartott rendkívüli képviselőtestületi ülésén

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint

Mudriczki József polgármester:

Köszönti a jelenlévőket, megnyitja az ülést. Ismerteti az ülés napirendi pontjait.

A Képviselő-testület egyhangúlag egyetért a napirendi pontok sorrendiségével és tartalmával.

1./ Napirendi pont

Parád-Bodony Közös Önkormányzati Hivatal létrehozása

Mudriczki József polgármester:

Bodony településsel a közös polgármesteri hivatal létrehozása kapcsán több tárgyaláson vagyunk túl. Nehezen sikerült létrehozni a megállapodást. Nekünk nem volt szükséges a csatlakozás, Bodonynak viszont kötelező volt valamely településhez csatlakozni. A bodonyi képviselő-testületi ülésen a képviselők a csatlakozást 5 igen szavazattal elfogadták. A kiküldött előterjesztésben részletesen leírtunk mindent a csatlakozással kapcsolatban. Bodonyból 1 fő adóval foglalkozó kolléga kerül be Parádra. A bodonyi hivatalban Dér Tamás mint aljegyző, Hajdú Sándorné igazgatási előadó marad. A parádi polgármesteri hivatalban minden dolgozó marad, mivel a törvényben meghatározott kereten belül van a hivatali dolgozók létszáma.

Dr. Nagy István alpolgármester:

A parádiaknál hogyan alakul a létszáma?

Varró Gyula jegyző:

Lázár Éva, Szincsákné Jónás Ibolya, Sándor Miklósné, Szép József, Farkas Ernőné, Zaja Eszter, Varró Gyula a közös hivatalban kerül foglalkoztatásra. Gáspár Hedvig a december 31-ig van foglalkoztatva, de a Start Közmunkaprogram keretében a program indulásakor szeretnénk ismét alkalmazni, a közmunkaprogramhoz kapcsolódó feladatok ellátására, mint adminisztrátort. Bodonyban három fő köztisztviselő van. Egy fő a szociális ügyekkel foglalkozik, egy aljegyző, egy fő pénzügyes pedig Parádra kerül a pénzügyre. Sok tárgyalás volt a csatlakozás ügyében. Mind a két hivatal elvégezte az önrevíziót. A 41 millió Ft-hoz képest, 31,5 millió Ft-ra állítottuk be a saját költségvetésünket. Bodony 12,3 millióban jelölte meg a saját költségvetését. Az állam által nem fedezett közös kiadás összegén, mintegy 7,5 millió forinton Bodony önkormányzatával felesben osztozunk.

Dr. Nagy István alpolgármester:

A megállapodás tervezetben 4,2 és 3,2 millió Ft az arány a leírtak szerint.

Sándor Miklósné pénzügyi főtanácsos:

Bodony nem vállalta be a 4,2 millió Ft-ot, ezért javasoltuk az 50-50 %-os arányt.

Dr. Nagy István alpolgármester:

Inkasszót benyújthatunk ha nem fizetnek ? Realitása ennek ?

Varró Gyula jegyző:

Bodony Község Önkormányzata jelentős hitelállománnyal rendelkezik. Ha az állam rendezi az adósságot a jelzáloggal bet terhelt ingatlanok fölszabadulnak. 10 milliós nagyságrendű olyan hitelük van, ami nem banki hitel. 9,3 millió Ft áll a rendelkezésükre, amiből ezt december 31-ig rendezik. Az állam által finanszírozott pénz a közös hivatal működtetésére hozzánk fog érkezni.

Szakács József képviselő:

Probléma lesz az óvodával.

Varró Gyula jegyző:

Megjelent a 2013. évi költségvetési törvény, ebben 600 millió Ft szerepel a gyerekek utaztatásának megoldására. A bodonyi gyerekek szállítása talán ebből finanszírozva lesz. A felmérés január hónapban történik, a döntés a keret felosztásáról februárra tehető.

Szakács József képviselő:

Két fővel van túllépve az állam által kalkulált létszám.

Varró Gyula jegyző:

December 31-ig mindenki a saját dolgozói létszámával gazdálkodik. Elküldeni ők küldhetnek el.

Dr. Nagy István alpolgármester:

8 helyett 10 főt fogunk alkalmazni. De ez nem baj, ha kitudjuk gazdálkodni. A hiányzó 7,5 millió Ft könnyen ránk szakadhat, mint kiadás.

Szakács József képviselő:

Akik a létszámkeretet meghatározták nincsenek tisztában a valóságos munkával. Egyetértek azzal, hogy maradjon a létszám, még ha többletkiadást jelent is.

Dr. Nagy István alpolgármester:

A későbbiekben ha nagyon muszáj ebből a létszámból lehet csökkenteni.

Dr. Radetzky Nagy István képviselő érkezik.

Kucsera György képviselő:

A bodonyi polgármester és a képviselő-testület marad ?

Mudriczki József polgármester:

Három szervezet lesz. Egy közös önkormányzati hivatal, Bodony Község Önkormányzata, valamint Parád Nagyközség Önkormányzata.

Varró Gvula jegyző:

Ha inkasszóra kényszerülnénk, akkor a bodonyi önkormányzat számlájáról tudjuk leemelni az összeget. A települési Önkormányzatok Országos Szövetsége már jelezte a létszám meghatározás elleni tiltakozását.

Csortos György képviselő:

Támogatom a mostani létszám megtartását.

Mudriczki József polgármester:

Aki elfogadja a Bodony község És Parád nagyközség önkormányzata között létrejövő megállapodást a közös önkormányzati hivatal létrehozására, kérem, kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag elfogadja a megállapodásban foglaltakat.

Parád Nagyközség Önkormányzatának
64/2012. számú határozata:

Parád Nagyközség Önkormányzatának és Bodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az általuk működtetni kívánt közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodást az előterjesztés melléklete szerint elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

2./ Napirendi pont

**Parád Polgármesteri Hivatala Alapító Okiratának
megszüntetése**

Mudriczki József polgármester:

A szervezeti változások miatt meg kell szüntetni a parádi polgármesteri hivatal Alapító Okiratát. Aki ezzel egyetért kérem kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag egyetért az Alapító Okirat megszüntetésével.

Parád Nagyközség Önkormányzatának
65/2012. számú határozata:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete:

a.) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 10. § (1) bekezdésének g.) pontjában kapott jogkörében eljárva, Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének – e határozat mellékletét képező - megszüntető okiratát elfogadja, az intézményt 2012. december 31-ével, jogutódlással, egyesítéssel (összeolvadással) megszünteti,

b.) egyúttal a 34/2009. számú önkormányzati határozatát

2012. december 31-ével hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2012. december 18.

Felelős: Varró Gyula jegyző (a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: MAK Eger, pénzügyi iroda, irattár

Mudriczki József polgármester:

A közös önkormányzati hivatal létrejöttével annak hatósági nyilvántartásba vétele is szükségessé válik. Ez alapján kaphat az új szervezet adószámot, számlaszámot, és kerülhet a törzsadattárban bejegyzésre, de ennek előfeltétele az alapítók részéről az alapító okirat elfogadása

Aki elfogadja a Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát, kérem, kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag elfogadja az Alapító Okiratot.

Parád Nagyközség Önkormányzatának

66/2012. számú határozata:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 7. pontjában kapott jogkörében eljárva, figyelemmel a 84. - 85. §-aiban, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. 8. §-ában foglaltakra - a **Parádi Közös Önkormányzati Hivatal** Alapító Okiratát – a határozat melléklete szerinti tartalommal – *2013. január 1-jei* hatállyal elfogadja, az intézményt jogutódlással létrehozza.

Határidő: 2012. december 20.

Felelős: Varró Gyula jegyző (a határozat megküldéséért)

Határozatról értesül: MAK illetékes Igazgatósága

Alapító Okirat

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Bodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. - 85. §-aiban kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. 8. §-ában, valamint az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 5. § (1) - (4) bekezdéseiben foglaltakra, az alábbi Alapító Okiratot adja ki:

1.) A költségvetési szerv neve, székhelye:

Parádi Közös Önkormányzati Hivatal
3240 Parád, Kossuth L. 91.

2.) Telephelye:

Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Bodonyi Kirendeltsége
3243 Bodony, Liget út 2.

3.) Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az alapító önkormányzatok működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével es végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátása.

4.) A költségvetési szerv alaptevékenysége:**a.) államháztartási szakágazat besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

b.) alaptevékenységei:

8411261 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

8411141 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

8411151 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

8411161 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

8411171 Európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek

8411181 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

8411331 Adó, illetékkiszabása, beszédese, adó ellenőrzés

8411731 Statisztikai tevékenység

8821111 Aktív korúak ellátása

8821131 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

841127-1 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

c.) Vállalkozási tevékenység aránya:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

5.) Illetékességi területe:

Parád nagyközség és megállapodás alapján Bodony község közigazgatási területe.

6.) Irányító szerve:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

3240 Parád, Kossuth L. 91.

7.) Jogelődje:

Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala, valamint Bodony Község Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala

8.) Gazdálkodása szerinti besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Együttműködési megállapodás alapján ellátja az önállóan működő költségvetési szervek (Bendegúz Óvoda, Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat Intézmény) és a Parádi valamint Bodonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint Parád Nagyközség és Bodony Község Önkormányzata gazdálkodási feladatait

9.) Vezetőjének megbízási rendje:

A jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt, az érintett települések polgármesterei lakosságszám- arányos, többségi döntéssel határozatlan időre nevezik ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi

CLXXXIX. törvény 83. § b.) pontjában, valamint a közszerzőlatati tiszttviselőkről szóló CXCI. törvény 247. § ában foglaltak alapján. Felmentéséhez és ellene fegyelmi eljárás elrendeléséhez ugyancsak az érintett települések polgármestereinek lakosságszám arányos, többségi döntése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat ugyanakkor Parád nagyközség polgármestere gyakorolja felette.

10.) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

A költségvetési szervnél foglalkoztatottakra a:

- közszerzőlatati tiszttviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény,
- egyes dolgozókra a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, az irányadó.

3./ Napirendi pont

Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ elfogadása

Varró Gyula jegyző:

Meg kellett alkotnunk a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. A kiküldött anyag annyiban módosul, hogy a SZMSZ 9. § b.) pontja első két bekezdése marad, a többi törlődik. Azért volt sürgős az alaptó okirat és az SZMSZ elfogadása, mert a Magyar Államkincstár a holnapi napon zár, a dokumentumokat legkésőbb holnap reggel le kell adni, ahhoz, hogy január 1-től így tudjunk működni.

Az SZMSZ-ben pedig az önkormányzat által ellátott szakfeladatok meghatározásra kerültek.

Mudriczki József polgármester:

Aki a fenti módosítással elfogadja a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, kérem kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag elfogadja a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Parád Nagyközség Önkormányzatának

67/2012. számú határozata:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát – a határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.

A képviselő-testület egyúttal Parád Nagyközség Polgármesteri Hivatalának szervezeti és működési szabályzatáról szóló 34/2009. (VI. 03.) határozatát hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2012. december 20.

Felelős: Varró Gyula jegyző

Határozatról értesül: Bodony község polgármestere

**Parádi Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti és működési szabályzata**

I.

A közös önkormányzati hivatal jogállása és irányítása

1. § (1) A képviselő–testületek által közösen létrehozott Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) megnevezése és címe: **Parádi Közös Önkormányzati Hivatal, 3240 Parád, Kossuth L. 91.** A KÖH Alapító Okiratát a képviselő-testületek külön határozattal fogadják el, mely e szabályzat 1. számú függeléke.

(2) A KÖH jogállása: Egységes, jogi személyiséggel és teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

(3) A KÖH alapítója és felügyeleti szerve: Parád nagyközség, továbbá Bodony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

(4) A KÖH törzsszáma: _____

(5) A KÖH költségvetési számlaszáma: _____

(6) A KÖH számlavezetője: **Gyöngyös Mátra Takarékszövetkezet.**

(7) A KÖH működési területe Parád nagyközség és megállapodás alapján Bodony község közigazgatási területe.

(8) A KÖH vállalkozási tevékenységei: vállalkozási tevékenységet nem végez.

(9) A KÖH szakágazati besorolása: **841105**

(10) A KÖH telephelyei: 3243 Bodony, Liget út 2..

Ezen a helyen a KÖH kirendeltségének dolgozói – 1 fő aljegyző, 1 fő ügyintéző – biztosítja a folyamatos ügyintézés és ügyfélfogadást.

2. § A KÖH-t - a képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében - Parád nagyközség polgármestere irányítja, de a jegyző vezeti.

II.

A KÖH feladatai

3. § (1) A KÖH alapvető feladata a jegyzői hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.

(2) A KÖH segíti a képviselő–testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját, további feladata a helyi nemzetiségi önkormányzatok tisztségviselői munkája eredményességének elősegítése.

4. § (1) A KÖH a képviselő–testületek tevékenységével kapcsolatban:

a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,

b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,

c) szervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,

d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

(2) A KÖH a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,

b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,

c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,

d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

(3) A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,

b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,

c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

(4) A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,

b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,

c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

(5) A KÖH a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységével kapcsolatban:

a) szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,

b) a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek jegyzőkönyvét a jegyző által kijelölt személy vezeti,

c) nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzatok döntéseit,

d) szervezi a nemzetiségi önkormányzatok rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,

e) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

5. § (1) A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

(2) A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,

b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,

c) a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám- és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,

d) a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,

e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

(3) A KÖH látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat Intézmény, a Parádi és Bodonyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében. Az erről szóló megállapodást a képviselő-testület külön határozattal hagyta jóvá.

6. § (1) A KÖH feladata az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testület döntéseinek végrehajtása az állampolgári jogok érvényesülése.

(2) A KÖH fenntartásáról szóló megállapodás jelen SZMSZ 2. számú függelékét képezi.

(3) A KÖH közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban.

III.

A polgármester, az alpolgármester

7. § (1) A polgármester feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő-testület határozza meg.

(2) A polgármester főbb feladatai a KÖH működésével kapcsolatban:

- a) a jegyző útján irányítja a KÖH-t, irányítási, működési jogkörében hetente megbeszélést tart az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a pénzügyi csoport vezetőjének részvételével,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tesz a KÖH belső szervezeti tagozódására, a KÖH munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- e) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
- f) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
- g) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- i) Parád nagyközség polgármestere egyetértési jogot gyakorol a KÖH vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása tekintetében, kivéve a Bodonyi kirendeltség nem vezető beosztású köztisztviselőit,
- j) Bodony polgármesterének egyetértése szükséges Bodony községben állandó jelleggel dolgozó köztisztviselő kinevezéshez, felmentéshez.

(3) A polgármester saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a település fejlesztésével kapcsolatos operatív feladatok (pályázatok előkészítése, bonyolítása, kivitelezés előkészítése, műszaki ellenőrzés biztosítása, stb.) ellátását végző köztisztviselő munkáját,

- b) közvetlenül irányítja az önkormányzati rendezvények szervezésével összefüggő feladatokat ellátó köztisztviselő, illetve intézmények tevékenységét,
- c) a költségvetési gazdálkodás körében – a képviselő-testület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján – pénzügyi kötelezettséget vállal,
- d) kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás:
 - a munkáltatói jogköre gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása,
 - gazdasági szerződések aláírása (Gt.-be, vállalkozásba, alapítványba való belépés, közérdekű kötelezettségvállalás stb.),
 - önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, ingatlan vásárlásra irányuló szerződés aláírása, pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása.

8. § A polgármester tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

IV.

A jegyző, az aljegyző

9. § (1) A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő feladatellátásért.

(2) A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:

- a) a testületek működésével kapcsolatban:
 - összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
 - figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
 - figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból,
 - gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.
- b) a KÖH működésével kapcsolatban:
 - a KÖH belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által a hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja,
 - a KÖH belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármesternek,

10. § Az aljegyző saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a Bodonyi kirendeltség munkáját,
- b) a Bodonyi kirendeltség működési területén gyakorolja a jegyző 9. § (2) bekezdés a.) és b.) pontjában felsorolt feladatait,
- c.) a jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat, az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása kivételével.

V.

A csoportvezető

11. § (1) A KÖH belső (pénzügyi) szervezeti egysége élén álló, határozatlan időre megbízott csoportvezető, az irodához csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról gondoskodik.

(2) A csoportvezető felelős a csoporton belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásáért, az eredményes munkáért.

(3) A csoportvezető főbb általános feladatai:

- a) meghatározza és ellenőrzi a csoport dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, valamint azokat aktualizálja,
- b) gondoskodik a képviselő–testület és bizottságai, illetve a nemzetiségi önkormányzat munkájának szakmai segítségéről, előkészíti a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és egyéb anyagokat, felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,
- c) gondoskodik mindazon szakfeladatok ellátásáról, amelyekre a képviselő–testület, a polgármester és a jegyző utasítják,
- d) részt vesz a vezetői megbeszéléseken, ahol tájékoztatást ad az aktuális ügyekről
- e) javaslatot tesz a jegyzőnek az iroda dolgozóit érintő munkáltatói intézkedéseivel kapcsolatban, valamint a személyi feltételek kialakítására,
- f) feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények vezetőivel

12. § A csoportvezető egyrészt közvetlenül felügyeli a pénzügyi csoport munkáját, másrészt a munkaköri leírásában megjelölt feladatkört legjobb tudása szerint ellátja.

VI.

A köztisztviselő

13. § A KÖH köztisztviselője az ügyintézés során köteles:

- a) az anyagi és eljárási jogszabályokat maradéktalanul érvényre juttatni,
- b) az ügyeket hatékonyan, humánusan intézni,
- c) az ügyintézési határidőt betartani,
- d) az ügyintézés színvonalát emelni,
- e) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni,
- f) az ügyiratokat az iratkezelési szabályzat szerint kezelni,
- g), a munkaköri leírásában megjelölt feladatkört legjobb tudása szerint ellátni.

14. § (1) Vagyonynyilatkozat-tételre az alábbi köztisztviselők kötelezettek:

- a) jegyző,
- b) aljegyző,
- c) csoportvezető,
- d) valamennyi beosztott köztisztviselő.

(2) A vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

VII. *A KÖH szervezeti felépítése*

15. § (1) A KÖH az alábbi köztisztviselői munkakörökre tagozódik:

Jegyző	1 fő
Aljegyző	1 fő
igazgatási főelőadó	2 fő
igazgatási főmunkatárs	2 fő

Pénzügyi csoport:

pénzügyi csoportvezető (főtanácsos)	1 fő
adóügyi főmunkatárs	1 fő
gazdálkodási főmunkatárs	1 fő
gazdálkodási előadó	1 fő

(2) A KÖH szervezeti felépítését jelen SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) A KÖH engedélyezett létszámkerete:

- köztisztviselő 10 fő
- Mtv. alapján foglalkoztatott 1 fő (hivatalsegéd)

(4) Az aljegyző és az igazgatási előadók és a pénzügyi csoportvezető munkáját a jegyző, a pénzügyi csoport munkáját a pénzügyi csoportvezető irányítja.

(5) A KÖH mindenkor engedélyezett álláshelyeinek számát Parád Nagyközség Képviselő-testülete minden évben az önkormányzat éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(6) A KÖH köztisztviselőinek és munkavállalóinak munkaköri megnevezése:

- a) vezetők esetén: jegyző, aljegyző, csoportvezető.
- b) beosztott köztisztviselők munkaköri megnevezését a besorolásuk adja (pl. főtanácsos, főelőadó stb.).
- c) a fizikai alkalmazottak munkaköri megnevezését tényleges munkakörük adja (pl. hivatalsegéd).

(7) A köztisztviselők létszámát a feladatokhoz igazodóan a mindenkor éves költségvetési rendeletben meghatározott létszámkereten belül – a polgármester véleményének kikérése mellett – a jegyző állapítja meg.

(9) A KÖH köztisztviselőinek feladat- és hatáskörét jelen SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

VIII. *A KÖH működése*

16. § A képviselet ellátásával összefüggő feladatok:

- a) a KÖH-t a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az aljegyző vagy a pénzügyi csoportvezető jogosult képviselni,
- b) a KÖH belső működése során az egyes munkaköröket betöltő köztisztviselőt a jegyző által megbízott köztisztviselő jogosult képviselni.

17. § (1) A KÖH munkarendje heti 40 óra. A KÖH dolgozóinak munkaideje:

- hétfőtől csütörtökig 7,45 - 16,30
- pénteken 7,45 - 12,45
- tart, mely magában foglalja az ebédidőt is (12,00 - 12,20)

(2) A KÖH ügyfélfogadásának rendje:

Parád

- hétfő, szerda, csütörtök 7,45 - 16,30
- pénteken 7,45 - 12,45

Bodony

- hétfő, szerda, 7,45 - 16,30
- pénteken 7,45 - 12,45

(3) A jegyző ügyfélfogadási rendje megegyezik a KÖH ügyfélfogadási rendjével.

(4) A jegyző a Bodonyi kirendeltségen minden hónap első szerdáján tart ügyfélfogadást.

(5) A települési és kisebbségi képviselőket és az önkormányzat intézményeinek vezetőit munkaidőben bármikor fogadni kell.

(5) A KÖH ügyfélfogadási rendjét az épületek főbejáratánál jól látható módon ki kell függeszteni.

(6) A házasságkötések biztosításáról szombaton és ünnepnapokon is gondoskodni kell.

18. § A KÖH dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

IX.

A KÖH-on belüli információáramlás

19. §

a) a polgármester, a jegyző a KÖH dolgozói részére, ha szükséges, de legalább félévenként munkaértekezletet tartanak.

b) a vezetők hetente munkamegbeszélést és feladategyeztetést tartanak. A munkamegbeszélésen részt vesz: polgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezető.

c) a képviselő-testületi üléseken kötelesek részt venni a csoportvezető, valamint mindazon köztisztviselő, akit erre a polgármester vagy a jegyző utasít.

d) a képviselő-testület bizottságainak ülésein kötelesek részt venni a csoportvezető, vagy az a köztisztviselő, aki az ülésre előterjesztést készített, valamint mindazon köztisztviselők, akiket erre a polgármester, a jegyző utasít.

e) a jegyző – a kirendeltség működésére vonatkozóan az aljegyző - rendszeres tájékoztatást ad a KÖH működéséről a polgármestereknek.

20. § (1) Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:

a) a **"PARÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA"** feliratú bélyegző használatára Parád nagyközség polgármestere, a pénzügyi csoportvezető és a házipénztáros jogosult.

b) a **"PARÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL"** feliratú bélyegző használatára a KÖH ügyintézői jogosultak.

c) a **"BODONY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT"** feliratú bélyegző használatára Bodony község polgármestere és a kirendeltségen dolgozó köztisztviselők jogosultak,

d) az **"ANYAKÖNYVVEZETŐ PARÁD"** feliratú, és az **"ANYAKÖNYVVEZETŐ BODONY"** feliratú bélyegző használatára a megbízott és anyakönyvi ügyben eljáró anyakönyvvezetők jogosultak.

(2) A Magyar Köztársaság címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvétel dátumát, az átvevő beosztását és aláírását is.

21. § Jelen SZMSZ további függelékét képezi;

- a) a KÖH egyedi iratkezelési szabályzata (1. számú függelék),
- b) a jegyző hatáskörbe tartozó államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben történő kiadmányozás átruházásáról szóló szabályzat (2. számú függelék),
- c) a kötelezettségvállalás szabályairól, a szakmai teljesítés igazolás módjáról, az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályairól szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítások (3. - 5. számú függelék),
- d) a KÖH Adatvédelmi Szabályzata (6. számú függelék),
- e) a KÖH Közszolgálati Szabályzata (7. számú függelék),
- f) a KÖH Titokvédelmi Szabályzata (8. számú függelék),
- g) a KÖH közszolgálati-adatvédelmi szabályzata (9. számú függelék),
- h) a KÖH iratainak kézbesítéséről szóló szabályzat (10. számú függelék),
- i) a Számlarendről szóló szabályzat (11. függelék),
- j) a Számviteli Politikáról szóló szabályzat (12. számú függelék),
- k) az eszközök és források értékelési szabályzat (13. számú függelék),
- l) a Pénzkezelési szabályzat (14. számú függelék),
- m) az Önköltség-számítási szabályzat (15. számú függelék),
- n) a leltározási és leltárkészítési szabályzat (16. számú függelék),
- o) a felesleges vagyontárgyak hasznosításáról, a selejtezés szabályairól szóló szabályzat (17. számú függelék),
- p) a KÖH által kiadott iratok egységes megjelenítéséről szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítás (18. számú függelék),
- q) a KÖH Tűzvédelmi Szabályzata (19. számú függelék),
- r) a vagyonyilatkozatok kezelésének szabályairól szóló szabályzat (20. számú függelék),
- s) a számítástechnikai védelmi szabályzat (21. számú függelék),
- t) a KÖH Alapító Okirata (22. számú függelék).

X.

Záró rendelkezések

22. § Jelen szabályzat 2013. január 1-jén lép hatályba.

4./ Napirendi pont

Önkormányzati SZMSZ módosítása

Mudriczki József polgármester:

Az SZMSZ-ben az önkormányzat által ellátott szakfeladatok kerültek meghatározásra. Aki elfogadja az önkormányzati SZMSZ módosításáról szóló rendelet tervezetét, kérem kézfelnyújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag elfogadja a rendelet tervezetét.

Önkormányzati SZMSZ módosítása

**9/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelet
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010. (X. 13.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Parád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete – (a továbbiakban: képviselő-testület) – az Alaptörvény 32 cikk (1) bek. d.) pontja valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény és a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet rendelkezéseire figyelemmel, a Képviselőtestület és szervei Szervezeti Működési Szabályzatáról (továbbiakban: SZMSZ) szóló 3/2010. (X. 13.) önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. § Az SZMSZ a következő 86/A §-sal egészül ki:

86/A §. Az önkormányzat alaptevékenységeinek ellátásához használandó államháztartási szakfeladatok felsorolását az SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza.

2. § Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

1. sz. függelék

ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ELLÁTOTT ÁLLAMHÁZTARTÁSI SZAKFELADATOK

360000 Vízttermelés, -kezelés, -ellátás
370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
412000 Lakó- és nem lakóépület építése
421100 Út, autópálya építése
422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
422200 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
429100 Vízi létesítmény építése
493909 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000 Állat-egészségügyi ellátás
813000 Zöldterület-kezelés
841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 841116 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
 841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
 841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
 841154 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
 841169 M.n.s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
 841173 Statisztikai tevékenység
 841358 Turizmus fejlesztési támogatások és tevékenységek
 841401 Közvilágítás
 841402 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
 862000 Járóbeteg-ellátás, fogorvosi ellátás komplex fejlesztési támogatása
 862101 Háziorvosi alapellátás
 862301 Fogorvosi alapellátás
 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 881011 Idősek nappali ellátása
 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
 882122 Átmeneti segély
 882123 Temetési segély
 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
 882202 Közgyógyellátás méltányossági
 882203 Köztemetés
 889921 Szociális étkeztetés
 889922 Házi segítségnyújtás
 889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 889924 Családsegítés
 889925 Támogató szolgáltatás
 889926 Közösségi szolgáltatások (kivéve: szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása)
 890221 Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok
 890222 Időügyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatásuk
 890301 Civil szervezetek működési támogatása
 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
 890303 Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
 890412 Komplex térségi integrációt segítő programok
 890413 Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
 890422 Adománygyűjtés és -közvetítés
 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 890442 Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
 910123 Könyvtári szolgáltatások
 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
 910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
 910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása

910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
 931302 Fogytékossággal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
 931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
 960302 Köztemető-fenntartás és -működtetés
 960900 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

Mudriczki József polgármester:

A Heves Megyei Múzeumi Szervezettel kötnénk kölcsönbérleti szerződést és együttműködési megállapodást a Palócház működtetésére.

Varró Gyula jegyző:

Külön kellett a december 31-ig terjedő időszakra a megállapodást megkötni. Ez alapján van működési engedély kiadva a Palócházra. A házban található eszközökre vonatkozik a kölcsönbérleti szerződés.

Mudriczki József polgármester:

A Palócház felújítása megtörtént. Tavasszal szeretnénk megnyitni a látogatók előtt. Két határozatot kell hoznunk.

Aki egyetért az együttműködési megállapodásban foglaltakkal kérem kézfelnújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag elfogadja az együttműködési megállapodásban foglaltakat.

Parád Nagyközség Önkormányzatának

68/2012. számú határozata:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dobó István Vármúzeummal (Megyei Hatókörű Városi Múzeum 3300 Eger, Vár 1.) - a Parád, Sziget út 8. szám alatti Palócház üzemeltetésére és működtetésére - kötendő Együttműködési Megállapodás tartalmával egyetért és a testület felhatalmazza polgármesterét a megállapodás aláírására.

Mudriczki József polgármester:

Aki egyetért a kölcsönbérleti szerződésben foglaltakkal, kérem kézfelnújtással jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag elfogadja a kölcsönbérleti szerződésben foglaltakat.

Parád Nagyközség Önkormányzatának

69/2012. számú határozata:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Heves Megyei Múzeumi Szervezettel megkötendő Kölcsön bérleti szerződést, amely a Parád, Sziget út 8. szám alatti kiállítóhelyen elhelyezendő ingóságokra vonatkozik, jóváhagyja.

Mudriczki József polgármester:

Ha nincs más kérdés, hozzászólás megköszönöm a megjelenést és bezárom az ülést.

kmf.

Mudriczki József
polgármester

Varró Gyula
jegyző

Szakács József
jkv. hitelesítő

Csortos György
jkv. hitelesítő

Lázár Éva
jegyzőkönyvvezető