

SAJÓBÁBONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2015. november 12.

napján megtartott rendkívüli, nyílt ülésének

J E G Y Z Ó K Ö N Y V E

Rendelet szám	Megnevezése
20/2015. (XI.13.)	Szociális célú tűzifa helyi támogatásáról

Határozat szám	Megnevezése
186/2015.(XI.12.)	Napirendi pont elfogadásáról
187/2015. (XI.12.)	Szociális célú tűzifa iránti kérelmek elbírálására Ideiglenes Bizottság létrehozása
188/2015. (XI.12.)	Szociális tűzifa árajánlat elfogadásáról
189/2015. (XI.12.)	Vargaszögi patak belterületi szakaszának geodéziai felmérésére árajánlat elfogadásáról
190/2015. (XI.12.)	Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosításának jóváhagyása
191/2015. (XI.12.)	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának jóváhagyása
192/2015. (XI.12.)	Győri Zoltánné kérelmének elbírálása
193/2015. (XI.12.)	A Sajóbabonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2015. november 12. napján, Sajóbábonny Város Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében.

Tárgy: Sajóbábonny Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli, nyílt ülése.

Az ülést vezeti: dr. Szilva István polgármester

Szavazati joggal jelen vannak:

dr. Szilva István polgármester
Hubai Krisztián alpolgármester
Csóka Károly képviselő
Jelcs Sándor képviselő
Rontó András képviselő

Távol maradt: Bencs Gábor képviselő
Sólyom Sándor képviselő

(Kezdekskor 5 fő, ülés végén 5 fő.) Jelenléti ív mellékelve.

Meghívottként jelen vannak:

Király Gáborné jegyző

Távol maradt: -

Jegyzőkönyvvezető: Gyarmatiné Balogh Éva igazgatási előadó

dr. Szilva István polgármester: Üdvözlöm a megjelenteket. Megállapítom, hogy a képviselő-testület ülése határozatképes, mert a polgármesterrel együtt 7 fős képviselő-testületből 5 fő jelen van, az ülést megnyitom. Ismertetem a napirendi pontokat:

1. Szociális célú tűzifa rendelet megtárgyalása, Ideiglenes Bizottság létrehozása.
2. Vargaszögi patak belterületi szakaszának geodéziai felmérése
3. Indítványok, bejelentések.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontot, az alábbi határozatot hozta.

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
186/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

Napirendi pontok elfogadásáról

Sajóbáony Város Önkormányzat képviselő-testülete

1. Szociális célú tűzifa rendelet megtárgyalása, Ideiglenes Bizottság létrehozása.
2. Vargaszögi patak belterületi szakaszának geodéziai felmérése.
3. Indítványok, bejelentések.

1. napirendi pont: Szociális célú tűzifa rendelet megtárgyalása, Ideiglenes Bizottság létrehozása
--

dr. Szilva István polgármester: a szociális célú tűzifa vásárlására pályáztunk sikeresen. Ezzel kapcsolatban el kell készíteni a helyi rendeletet, ami alapján el lehet bírálni a beérkezett kérelmeket. Van-e javaslat az előterjesztés változtatására? Emeljünk-e meg az egy főre jutó összegem?

Csóka Károly képviselő: szerintem a mostani javaslat szerint a kisnyugdíjasok jelentős részét kizárjuk a támogatásból, mert sok egyedülálló nyugdíjas él 60.000,-Ft-ból.

dr. Szilva István polgármester: javaslom, hogy emeljük meg a jövedelemhatárt, és az egy személyes háztartásoknál a jövedelem ne haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj összegének 230%-át. A „három, vagy annál több gyermek” feltétel maradjon a rendeletben. A rendeletet azért kell megalkotni, mert szabályokat kell felállítani, ami alapján a döntést meg lehet hozni. A családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot is meg kell kérdezni az elbírálás során.

Jelcs Sándor képviselő: bele kell írni a rendeletbe, hogy mikor történik az elbírálás?

Király Gáborné jegyző: a segélyek elbírálásával megegyezik a tűzifa kérelmek elbírálása is, ami 15 nap.

dr. Szilva István polgármester: javasolom, hogy a kérelmeket november 30-ig lehessen beadni.

Jelcs Sándor képviselő: hol lesz meghirdetve a tűzifa igénylés lehetősége?

dr. Szilva István polgármester: honlapon, hirdetőtáblán, plakáton, egyéb erre alkalmas helyen hirdetve lesz a lakosság körében. Szerintem elegendő a 2 hét arra, hogy a lakosság megtudja és beadhassa a tűzifa kérelmét. Dönthetünk úgy is, hogy nem most, hanem januárban osztjuk szét a fát, de szerintem a december jobb időpont lenne.

Jelcs Sándor képviselő: én is úgy gondolom, hogy decemberben ki kellene osztani a tűzifát, de kérdés, hogy fizikailag meg tudjuk-e oldani.

dr. Szilva István polgármester: igen, meg tudjuk oldani a fák kiosztását fizikailag. Kérdezem, van-e valakinek hozzászólása, észrevétele a rendelettel kapcsolatban, amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért a szociális célú tűzifa rendelet megalkotásával, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletet:

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2015. (XI.13.) önkormányzati rendelete
a szociális célú tűzifa helyi támogatásáról
(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)**

dr. Szilva István polgármester: ezek után döntenünk kell egy ideiglenes bizottság felállításáról, akik a tűzifa kérelmeket elbírálják. Javaslatom a bizottság elnökének személyére Csóka Károly Képviselő Urat, a bizottság tagjainak Rontó András és Jelcs Sándor Képviselő Urakat. Aki a javaslattal egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
187/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

*Szociális célú tűzifa iránti kérelmek elbírálására
Ideiglenes Bizottság létrehozása*

Sajóbáony Város Önkormányzat képviselő-testülete a szociális célú tűzifa iránti kérelmek elbírálására Ideiglenes Bizottságot hoz létre a szociális célú tűzifáról szóló 20/2015. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet hatályának időpontjáig (2016. április 30. napjáig).

Csóka Károly képviselőt a bizottság elnökének, Rontó András és Jelcs Sándor képviselőket a bizottság tagjainak megválasztja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

dr. Szilva István polgármester: a tűzifa árajánlatokról is most kell döntést hoznunk. Azt tudni kell, hogy a pályázat a tűzifa vásárlására szól, a szállítás költségét az önkormányzatnak kell viselnie. Három árajánlat érkezett a tűzifa vásárlásához, amelyből az egeri cég csak januárra vállalta a teljesítést. Csak az erdőgazdálkodók névsorában szereplő cégtől lehet a tűzifát beszerezni. Ez is a pályázat feltétele. A legkedvezőbb árajánlat a PHARMA-INVESTOR Kft-től érkezett. Ez a cég tudja garantálni, hogy még ez évben ki tudjuk osztani a tűzifát. Én ezt az ajánlatot javaslom elfogadásra.

Kérdezem, van-e valakinek más javaslata, hozzászólása. Amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért azzal, hogy a PHARMA-INVESTOR Kft. árajánlatát fogadja el a képviselő-testület, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Sajóbábony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
188/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

Szociális tűzifa árajánlat elfogadásáról

Sajóbábony Város Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy a szociális célú tűzifa vásárlására

1. A PHARMA-INVESTOR Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (1148 Budapest, Lengyel u. 24.) bruttó 19.500,-Ft/erdei m³ árajánlatát elfogadja. A szállítás költsége nettó 2.000,-Ft/erdei m³.
2. Felhatalmazza a polgármestert a tűzifa megrendelésére.

Felelős: dr. Szilva István polgármester

Határidő: azonnal

2. napirendi pont: Vargaszögi patak belterületi szakaszának geodéziai felmérése
--

dr. Szilva István polgármester: belvíz-csapadékvíz elvezetésére pályázat benyújtására van lehetőségünk. Ehhez a patak felmérésére van szükség, valamint a tulajdonviszonyokat is meg kell vizsgálni. A geodéziai felmérést a Dózsa Gy út felső végétől a Petőfi út savas patak felőli végéig el kell készíteni.

Jelcs Sándor képviselő: a patak rendbe tétele csak betonozásból állna, vagy díszburkolat is kerülne egyes szakaszokra.

dr. Szilva István polgármester: az előzőekben említett szakaszon végig megtörténne a burkolás, ahol szükséges, ott pedig a meder falát is megerősítik.

Csóka Károly képviselő: a patak Kossuth utcai szakaszára nagyon szép lenne díszburkolatot tenni.

dr. Szilva István polgármester: ahol a patakmeder a házak mögött húzódik, oda nem szükséges a díszburkolat, viszont a Kossuth utcai szakaszon megvalósítható. A közműveket figyelembe kell venni a munkálatok során.

A különböző pályázatokra és tervek elkészítésére a költségvetés elkészítésekor terveztünk keretet. A hidak felújítása nincs benne a kivitelezésben.

Jelcs Sándor képviselő: a hidak felújítását felvállalhatná az önkormányzat.

dr. Szilva István polgármester: a hidak megerősítése benne van a felmérésben, viszont az állapot javítása nincs. Ezt a pályázatba nem lehet elszámolni.

A pályázat elnyerése esetén felmérhetjük, hogy mennyibe kerülne az önkormányzatnak a hidak felújítása.

Kérdezem van-e valakinek hozzászólása, észrevétele, amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért azzal, hogy a Vargaszögi-patak geodéziai felmérésére a Bázis Mérnökiroda Kft. árajánlatát fogadjuk el, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
189/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

*Vargaszögi patak belterületi szakaszának geodéziai felmérésére árajánlat
elfogadásáról*

Sajóbáony Város Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy

1. A sajóbáonyi Vargaszögi-patak belterületi szakaszának geodéziai felmérésére a Bázisvonal Mérnökiroda Kft. (3530 Miskolc, Mélyvölgy u. 12.) árajánlatát elfogadja. A geodéziai felmérésre bruttó 444.500,-Ft összeget biztosít, amely az önkormányzat 2015. évi költségvetésében rendelkezésre áll.
2. Felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: dr. Szilva István polgármester

Határidő: azonnal

3. napirendi pont: Indítványok, bejelentések

Király Gáborné jegyző: a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulással kapcsolatban szükséges a Társulási Megállapodás módosításának elfogadásáról döntenie a képviselő-testületnek.

dr. Szilva István polgármester: kérdezem van-e valakinek hozzászólása, kérdése, amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának módosításával, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
190/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

*Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodás módosításának jóváhagyása*

1. Sajóbáony Város Önkormányzat képviselő-testülete a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa által 2015. október 8. napján

- 11/2015. (X.08.) szám alatt elfogadott Társulási Megállapodás módosítását a melléklet szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Társulási Megállapodás aláírására.

Felelős: dr. Szilva István polgármester
Határidő: azonnal

Király Gáborné jegyző: szükséges még arról is döntenie a képviselő-testületnek, hogy a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodását elfogadja. Erre azért van szükség, mert ebből a társulásból kilépett az önkormányzat és Sajókeresztúr önkormányzata is.

dr. Szilva István polgármester: kérdezem van-e valakinek hozzászólása, észrevétele, amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért a Sajókeresztúri Önkormányzat Képviselő-testületének a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásból történő kilépésével, valamint a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosításával, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

***Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
191/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata***

*Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás
Társulási Megállapodásának jóváhagyása*

Sajóbáony Város Önkormányzat képviselő-testülete elfogadta

1. a Sajókeresztúri Önkormányzat Képviselő-testületének a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásból történő kilépést.
2. a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítását.

Felelős: dr. Szilva István polgármester
Határidő: azonnal

dr. Szilva István polgármester: a Sajóbáony, Erzsébet királyné út 3. szám alatt lévő önkormányzati lakásba bekötöttük a vezetékes gázt. Ebben a társasházban a felmenő vezeték árát három lakó fizette ki. Jelenleg ebből már csak egy lakó – Győri Zoltánné – él a társasházban. Győri Zoltánné kérelmet nyújtott be, amelyben kéri, hogy az önkormányzat 15.000,-Ft-ot fizessen meg a részére, amely a gázvezeték rácsatlakozási díja.

Kérdezem van-e valakinek kérdése, észrevétele, amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért azzal, hogy Győri Zoltánné kérelmére a a Sajóbáony, Erzsébet királyné út 3. szám alatti társasházban kiépített gázvezetékre történő rácsatlakozás biztosítására a 15.000,-Ft-ot megfizeti, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
192/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

Győri Zoltánné kérelmének elbírálása

Sajóbáony Város Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta Győri Zoltánné Sajóbáony, Erzsébet királyné út 3. szám alatti lakos kérelmét és úgy határozott, hogy a Sajóbáony, Erzsébet királyné út 3. szám alatti társasházban kiépített gázvezetékre történő rácsatlakozás biztosítására a kérelemben meghatározott 15.000,-Ft-ot megfizeti.

Felelős: dr. Szilva István polgármester
Határidő: azonnal

Király Gáborné jegyző: a Polgármesteri Hivatal előző SZMSZ-e 2008-ban készült. Azóta sok jogszabályt módosítottak, és a hivatal összetétele is változott, ezért szükség van annak felülvizsgálatára és módosítására.

dr. Szilva István polgármester: Kérdezem, van-e valakinek kérdése, hozzászólása, amennyiben nincs, úgy szavazásra teszem fel, aki egyetért a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosításával, az kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének
193/2015. (XI.12.) önkormányzati határozata**

*A Sajóbáonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítása*

Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Sajóbáonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítja az alábbiak szerint:

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbiak szerint módosul:

1. *Az I. fejezet 1. pontja az alábbiak szerint módosul:*

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a polgármesteri hivatal feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját, adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét,

továbbá a működési folyamatokat, figyelembe véve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

2. *Az I. fejezet 3. pontja az alábbiak szerint módosul:*

3. A polgármesteri hivatal meghatározása, tevékenysége (alapító okirat szerint)

A polgármesteri hivatal neve: Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal

A polgármesteri hivatal székhelye: 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.

A polgármesteri hivatal helyrajzi száma: 689/40

A polgármesteri hivatal alapító szerve: Sajóbábony Nagyközség
Önkormányzata Képviselő-testülete

Az alapítás éve: 1990.

A polgármesteri hivatal alapító okiratának kelte, száma: 2007. november 27.

137/2007.(11.27.) számú határozat

A polgármesteri hivatal működési területe: Sajóbábony közigazgatási területe

A polgármesteri hivatal pénzforgalmi számlájának száma: 11734004-15726054

Alaptevékenysége: az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak végrehajtása, a részben önálló költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátása.

A feladatellátását szolgáló vagyon: az önkormányzat tulajdonában lévő törzsvagyon, valamint, a forgalomképes vagyontárgyak.

A vagyon feletti rendelkező: képviselő-testület

A polgármesteri hivatal finanszírozása, feladatok, tevékenységek forrásai:
önkormányzati támogatás, saját bevételek,
állami támogatás.

3. *Az I. fejezet 4. pontja az alábbiak szerint módosul:*

A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy.

A Polgármesteri Hivatal

a) a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előírányzataival minden esetben,

- b) a működtetéshez, a vagyon használatához, valamint az a) pontba nem tartozó, a közfeladatai ellátásához szükséges egyéb előirányzataival jogszabály vagy az irányító szerv döntése alapján rendelkezik.

A költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezen feladatokat a hivatal állományába tartozó gazdálkodási ügyintézők látják el.

Vezetője a jegyző, akit a polgármester – pályázat útján – határozatlan időre nevez ki.

A polgármesteri hivatal pénzforgalmi számla száma: 11734004-15726054

Pénzforgalmi számlavezető pénzüintézet:	OTP Bank Zrt. Miskolc
Adószáma:	15349112-2-05
Törzskönyvi azonosító szám:	349118
KSH statisztikai számjel:	15349112-8411-325-05

4. ***A II. fejezet 1. a) pontjában a „Sajóbábony Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületével kapcsolatban” szövegrész helyébe a „Sajóbábony Város Önkormányzata Képviselő-testületével kapcsolatban” szöveg lép.***
5. ***A II. fejezet 1. d) pontjában a „kisebbségi” szövegrész helyébe a „nemzetiségi” szöveg lép.***
6. ***A II. fejezet 1. f) pontja az alábbiak szerint módosul:***
 - f) A Sajóbábony Város Önkormányzata intézményeinek előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal külön munkamegosztási megállapodás alapján látja el. Az intézményekkel kapcsolatos irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.
7. ***A II. fejezet 1. g) pontjában a „Nagyközségi Önkormányzat” szövegrész helyébe a „Sajóbábony Város Önkormányzata” szöveg lép.***
8. ***A II. fejezet 1. i) pontjában a „Nagyközségi Önkormányzat” szövegrész helyébe a „Sajóbábony Város Önkormányzata” szöveg lép.***
9. ***A II. fejezet 1.1. pontja az alábbiak szerint módosul:***

1.1. A polgármesteri hivatal alaptevékenységei:

A polgármesteri hivatal tevékenységét alapvetően a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése, illetve ágazati jogszabályok határozzák meg.

A polgármesteri hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Gondoskodik a helyi önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

Közfeladata: Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Államháztartási szakágazat száma: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Alaptevékenysége a közfeladataként meghatározottak ellátása.

10. *A II. fejezet 1.2. pontja az alábbiak szerint módosul:*

10.2. Az alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

11130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
031030	Közterületek rendjének fenntartása
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

11. *A II. fejezet 1.4. pontja az alábbiak szerint módosul:*

1.4. Gazdálkodó szervezetek felett gyakorolt alapítói, illetve tulajdonosi jogok

A polgármesteri hivatal, mint költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatsóbségi) jogokat nem gyakorol.

12. ***A II. fejezet 1.5. pontja az alábbiak szerint módosul:***

1.5. A polgármesteri hivatalhoz rendelt költségvetési szervek:

Sajóbábonyi Szivárvány Óvoda

3792 Sajóbábony, Erkel út 4.

Déryné Szabadidőközpont és Városi Könyvtár

3792 Sajóbábony, Bocskai út 2. 1. emelet

Az 1.1. és 1.2. pontokban felsorolt tevékenységeket meghatározó jogszabályok:

Mötv. 13. § (1) bekezdése

13. ***A III. fejezet 1. pontja az alábbiak szerint módosul:***

1. A polgármesteri hivatal szervezeti felépítése

A polgármesteri hivatal szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ ***2. számú melléklete*** tartalmazza.

A polgármesteri hivatal foglalkoztatotti létszáma: 14 fő

14. ***A III. fejezet 2. pontja az alábbiak szerint egészül ki:***

A polgármesteri hivatalnál a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért gazdasági szervezet hiányában Rózsa Anett gazdasági ügyintéző a felelős.

A polgármesteri hivatal - a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás szerint - a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

15. ***A III. fejezet 4.1. pontjában a „Sajóbábony Nagyközség Polgármestere” szövegrész helyébe a „Sajóbábony Város Polgármestere” szöveg lép.***

16. ***A III. fejezet 4.1. g) pontja az alábbiak szerint módosul:***

g) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében; gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

17. ***A III. fejezet 4.1. h) pontja az alábbiak szerint módosul:***

- h) A Polgármester az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján pénzügyi kötelezettséget vállalhat.
18. **A III. fejezet 4.2. pontjában az „Ötv.-ben” szövegrész helyébe az „Mötv.-ben” szöveg lép.**
19. **A III. fejezet 4.2. b) pontja a következőkkel egészül ki:**
- A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a jegyzőt az a köztisztviselő helyettesíti, akinek a munkaköri leírása tartalmazza.
20. **A IV. fejezet 1.5. pontja az alábbiak szerint módosul:**
- A hivatalos munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint dolgozik:
közterület-felügyelők
21. **A IV. fejezet 1.6. pontjában a „köztisztviselők jogállásáról szóló” szövegrész helyébe a „közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben” szöveg lép.**
22. **A IV. fejezet 1.11. pontja az alábbiak szerint módosul:**
- A polgármesteri hivatalban vezetőkes és mobil telefon használatának rendjét, használatára jogosultak körét a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata tartalmazza.
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
23. **A IV. fejezet 2. pontja az alábbi szövegrésszel egészül ki:**
- A saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatának egyéb szabályait a Gépjármű költségelszámolási szabályzat tartalmazza.
24. **Hatályát veszti a IV. fejezet 4. pont negyedik bekezdése és a 6.2.2. pontja.**
25. **A IV. fejezet 8. pontja az alábbiak szerint módosul:**
- Kiadmányozásra a jegyző jogosult, tartós akadályoztatása esetén igazgatási tárgyú ügyekben Gyarmatiné Balogh Éva igazgatási ügyintéző, a pénzügyi tárgyú ügyekben Rózsa Anett gazdálkodási ügyintéző jogosult, melyet a munkaköri leírások tartalmaznak.
26. **A IV. fejezet 9. pont második bekezdése az alábbiak szerint módosul:**
- A polgármesteri hivatalban cégbélyegző használatára a következők jogosultak:
- polgármester

- jegyző
- 3 fő gazdálkodási ügyintéző
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 4 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő szociális ügyintéző
- 1 fő műszaki ügyintéző

27. **A IV. fejezet 9. pont ötödik bekezdésében a „a pénztáros felelős, távolléte esetén a gazdálkodási előadó”** szövegrész helyébe a „a titkársági feladatokat ellátó igazgatási ügyintéző” szöveg lép.

28. **A IV. fejezet 9. pont hatodik bekezdésében a „a gazdálkodási előadó távolléte esetén a pénztáros gondoskodik,”** szövegrész helyébe a „a titkársági feladatokat ellátó igazgatási ügyintéző gondoskodik” szöveg lép.

29. **A IV. fejezet 10. pont második bekezdésében a „A gazdálkodási feladatokat a külön Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.”** szövegrész helyébe a „A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott módon kell végezni.” szöveg lép.

30. **A IV. fejezet 10.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

- Számlarend
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Bizonylati szabályzat
- Bizonylati album
- Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat
- Ügyrendje (Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal gazdálkodással összefüggő feladataira),
- Gazdálkodási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- Belső kontrollrendszer szabályzat
- Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata
- Reprezentációs szabályzat
- Élelmezési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Közszolgálati szabályzat
- Kockázatkezelési szabályzat
- Gépjárművek költségelszámolási szabályzata
- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Beszerzési szabályzat
- Önköltségszámítási szabályzat
- Cafetéria szabályzat

- A vagyonyilatkozatok kezelésének rendjéről és a meghallgatási eljárás szabályairól szóló szabályzat
- Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata
- Sajóbáony Város Önkormányzata Közterület-felügyeletének szolgálati szabályzata
- Sajóbáonyi Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői etikai kódexe
- Törzsgárda szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Lakásépítés, korszerűsítés, vásárlás munkáltatói támogatások szabályzata

31. **A IV. fejezet 10.2. pontban a „A banknál vezetett”** szövegrész helyébe a „A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél” szöveg lép.

32. **A IV. fejezet 11. pontja az alábbiakkal egészül ki:**

A polgármesteri hivatal saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésnek szabályzata tartalmazza.

33. **A IV. fejezet 13. pont első bekezdésében „a költségvetési belső ellenőrzésről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben”** szövegrész helyébe „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben” szöveg lép.

34. **A IV. fejezet 13. pont második bekezdésében a „A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a polgármesteri hivatalban folyó”** szövegrész helyébe a „A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az önkormányzatnál, a polgármesteri hivatalnál és a hozzárendelt költségvetési szerveknél a:” szöveg lép.

35. **A IV. fejezet 13. pontja az alábbi 13.1. ponttal egészül ki:**

13.1. Belső kontroll rendszer

A költségvetési szerv vezetője a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges *(vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett)* leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

A költségvetési szerv vezetőjének a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban a költségvetési szerv vezetője köteles értékelni a belső kontrollrendszer minőségét.

36. *A IV. fejezet a következő 15. ponttal egészül ki:*

15. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

15.1. Közszolgálati jogviszonyban állók

Az intézménynél az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnyt.) értelmében a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek:

- jegyző,
- gazdálkodási ügyintézők,
- adóügyi ügyintéző,
- műszaki ügyintéző,
- igazgatási ügyintézők,
- szociális ügyintéző,
- közterület-felügyelő.

15.2. Közszolgálati jogviszonyban állók hozzátartozói

- a házastárs,
- az élettárs,
- a közös háztartásban élő szülő,

- a közös háztartásban élő gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve
- az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

15.3. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

Vagyonnyilatkozatot két példányban a Vnyt.-ben meghatározott nyomtatványon és az előírtak szerint kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni.

A vagyonnyilatkozatot elektronikus úton is ki lehet tölteni.

A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

A vagyonnyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a köteleztnél marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékokat – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a Vnyt. 14. §-ban meghatározott vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

A vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat az őrzésért felelős vagyonnyilatkozatok kezelésének rendjéről és a meghallgatás eljárási szabályairól szóló szabályzatában állapítja meg.

15.4. Vagyonnyilatkozatok kezelése, őrzése

A vagyonnyilatkozat tételével összefüggő személyi iratokat az egyéb személyi iratoktól fizikailag elkülönítetten, önálló iktatás szerint a hivatal személyzeti ügyek intézésére megbízott ügyintézőjénél egységesen kell kezelni.

A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatosan keletkezett iratokról külön nyilvántartást kell vezetni, meghatározva a nyilvántartás tartalmi elemeit (dolgozó neve, munkavégzés helye, vagyonnyilatkozati technikai azonosító kód, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, az átvett és továbbított iratok tartalmára történő továbbítás, az átadásra, átvételre és továbbításra vonatkozó adatok).

A dolgozókkal kapcsolatos valamennyi iratot (a hozzátartozókra vonatkozót is) egy iratgyűjtőben kell kezelni.

A vagyonnyilatkozatok őrzéséért: a **jegyző** felelős.

37. Az V. fejezet 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata a Képviselő-testület jóváhagyását követően 2015. december 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

- II. A Képviselő-testület felhívja a jegyzőt a Szervezeti és működési szabályzat egységes szerkezetbe foglalására.

1.számú melléklet

A hivatal ügyrendje

1. Polgármesteri Hivatal munkarendje: 40 óra/hét

Hétfő	7.30 – 16.00
Kedd	7.30 – 16.00
Szerda	7.30 – 16.00
Csütörtök	7.30 – 16.00
Péntek	7.30 – 13.30

2. Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Ügyintézők ügyfélfogadási ideje:

Hétfő	8.00 – 12.00	13.00 – 16.00
Szerda	8.00 – 12.00	13.00 – 16.00
Péntek	8.00 – 13.00	

Polgármester ügyfélfogadási ideje:

Minden páros héten szerdán	8.00 – 12.00	13.00 – 15.30
----------------------------	--------------	---------------

Jegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden páratlan héten szerdán	8.00 – 12.00	13.00 – 15.30
-------------------------------	--------------	---------------

3. A hivatal feladatai

Általános követelmények

(1) A hivatal dolgozója feladatát a köz érdekében, a jogszabályoknak és a képviselő-testület döntésének megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint köteles ellátni. Köteles az állami és szolgálati titkot megtartani. Illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa, vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járnak.

(2) A Hivatal az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai előkészítését, végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését az önkormányzat intézményeivel együttműködve látja el.

(3) A Hivatal az egyéb feladataikat előkészítő, végrehajtó jelleggel, illetve államigazgatási ügyekben – a saját és a hatáskör címzettjének nevében – eljárva (közreműködve) látják el.

(4) A hivatal dolgozói feladataik ellátása során kötelesek egymással együttműködni, és a feladat ellátáshoz a másik szervezeti egység részére minden információt, adatot, a végrehajtáshoz szükséges segítséget haladéktalanul megadni.

4. Munkakörök

(1) A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A munkakörök jegyzékét a személyzeti ügyekkel foglalkozó ügyintéző készíti el és tartja karban.

A munkakörök jegyzékét a jegyző hagyja jóvá.

(2) A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért a személyzeti ügyekkel foglalkozó ügyintéző felelős. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja. A munkaköri leírás a kinevezés melléklete. A munkaköri leírásokat a jegyző hagyja jóvá.

5. A Hivatal köztisztviselői

(1) A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és az irányító testület döntésének megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint köteles ellátni.

(2) A köztisztviselő köteles az állami és szolgálati titkot megtartani.

(3) A köztisztviselő köteles a képviselőknek a képviselői munkájukhoz szükséges tájékoztatást megadni. A képviselők hivatali dolgozó részére hivatali munkájuk végzéséhez utasítást csak a jegyzőn keresztül adhatnak.

(4) A köztisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak

tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa, vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen következményekkel járnak.

(5) A köztisztviselő köteles ismerni a munkaköre ellátásához szükséges és ahhoz kapcsolódó jogszabályokat, vezetői utasításokat és az ügyrendet, valamint a Hivatal minőségpolitikájának fő célkitűzéseit, feladatai végrehajtása során azokra figyelemmel úgy kell eljárnia, hogy előmozdítsa a minőségpolitikai célok megvalósulását.

6. A Hivatal érdemi ügyintézői

A Hivatal érdemi ügyintézője köteles:

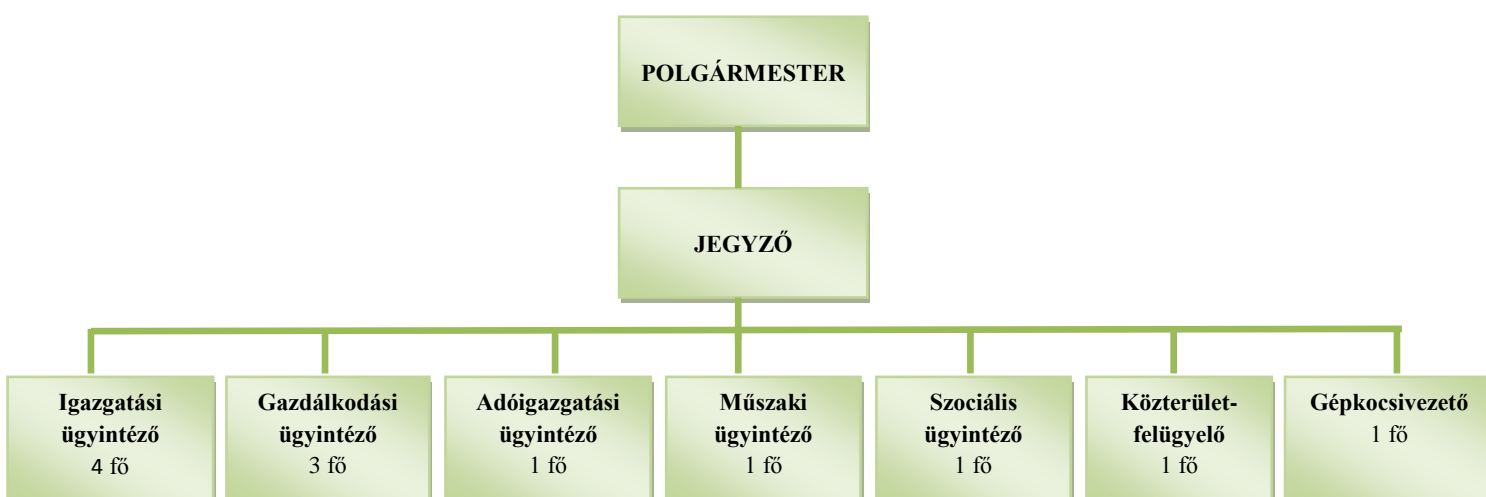
- az ügyintézés során biztosítani az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatását, a hatékony, humánus és gyors ügyintézés, az ügyintézési határidők betartását. Amennyiben külön jogszabály az eljárási, ügyintézési határidőt nem állapítja meg, a köztisztviselő 21 napon belül az ügyet döntésre előkészíteni, de legalább közbenső intézkedést tenni,
- felettese utasításait szakszerűen végrehajtani, a jogszabályokat betartani, munkaköri feladata ellátása során az érdemi munkavégzés megtörténtét, a munkafolyamatba épített, illetve a vezetői belső ellenőrzés elvégzését azonosítható aláírásával (szignójával) és köztisztviselő hivatali bélyegzőlenyomatával dokumentálni,
- a feladatait érintő minőségügyi dokumentumokban foglaltakat ismerni és betartani, továbbá az azokban szükséges változtatásokat a belső szervezeti egység vezetőjének jelezni,
- az ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztéseket előkészíteni,
- az önkormányzati képviselők interpellációit, kérdéseit kivizsgálni és azokra – a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint – választ előkészíteni,
- a lakossági közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat határidőben kivizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni,
- ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,
- az ügyfelek személyesen, szóban előadott kérelmét jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani, az ügyiratokat az ügyviteli szabályzat szerint kezelni,
- az eljáró ügyintézők ügykörükben kötelesek más irodák ügyintézőivel együttműködni és a szükséges egyeztetés megtörténtét az ügyiratokon dokumentálni,
- a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, (hatósági) hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, illetve kiadmányozni,

- az ügyintézés megfelelő színvonalának biztosítására, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő, lehetőség szerinti egyszerűsítésére, az ügyfelek szóbeli és írásbeli kulturált felvilágosítására.

Kiadmányozásra továbbítani csak az irat összeállításában, és – rendkívüli sürgősség kivételével – a munkafolyamatba épített és a vezetői ellenőrzés elvégzését követően szignált, avagy véleményeltérésüket rögzítő iratot lehet.

2. számú melléklet

Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése:



Határidő: 2016. január 31.

Felelős: Király Gáborné jegyző

dr. Szilva István polgármester: a karácsonyi csomag elkészítésére árajánlatot kellene bekérni. Minden éven más helyi vállalkozást szokott megbízni az önkormányzat a csomag elkészítésére.

Hubai Krisztián alpolgármester: nem lehetne, hogy ebben az évben ne csak a nyugdíjasok, hanem minden ingatlan kapjon egy karácsonyi csomagot?

Csóka Károly képviselő: kb. 1000 lakás van. Lakott lakásonként kellene adni, így mindenki kapna egy csomagot.

dr. Szilva István polgármester: javasolom, hogy ebben az évben Mészáros Gyula vállalkozótól kérjük a karácsonyi csomagok elkészítését.

Jelcs Sándor képviselő: állítson össze a vállalkozó 1500,-Ft értékben három különböző csomagot, és mi döntünk, hogy melyiket szeretnénk a lakosságnak kiosztani.

dr. Szilva István polgármester: ebben az évben a gyártelep tekintetében csak a KIS Cégcsoport gyermekei fognak részt venni a mikulás ünnepségen. Felvetődött, hogy az általános iskolából a 4. osztályig minden gyereket bekísér az osztályfőnök az ünnepségre, a felső tagozatból viszont csak a jó tanulókat viszik be a pedagógusok. Javasolom, hogy azon gyerekek körében, akik nem Sajóbáonyba járnak iskolába, legyen meghirdetve, hogy 2-10 éves korig lehet részt venni a mikulás ünnepségen.

Kérdezem a képviselő-testületet, van-e valakinek a napirendi ponttal kapcsolatos hozzáfűzni valója, kérdése? Amennyiben nincs, úgy köszönöm szépen a megjelenést a rendkívüli ülést bezárom.

K.m.f.

dr. Szilva István
polgármester

Király Gáborné
jegyző