

JEGYZŐKÖNYV

amely készült Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 22-i nyílt ülésén

Jelen vannak:

Jani János	polgármester
Pálfi Lászlóné	képviselő
Köteles Ágnes	képviselő
Keményné Balogh Ágnes	képviselő
Kovács László	képviselő

Tanácskozási joggal jelen vannak:

Kocsis Nóra Magdolna	jegyző
Papdiné Megyeri Csilla	aljegyző
Somodi Tünde	gazdálkodási vezető
Ramotainé Nacsa Ágnes	gazdálkodási ügyintéző
Széll Klára	jegyzőkönyvvezető

Jani János polgármester: tisztelettel köszöntöm a megjelent képviselő-társaimat, külön köszöntöm Kocsis Nóra Magdolna jegyző asszonyt, Papdiné Megyeri Csilla aljegyző asszonyt, Köszöntöm Somodi Tünde és Ramotainé Nacsa Ágnes gazdálkodási kolléganőinket, Széll Klára igazgatási munkatársat akit megkérek a jegyzőkönyv vezetésére. Minden képviselő társunk jelen van az ülésen. Megállapítom, hogy a képviselő-testület határozatképes. Van-e más javaslat a meghívóban közölt napirenddel kapcsolatban? Amennyiben nincs más javaslat, kérem, hogy kézfeltartással fogadja el a képviselő-testület a meghívóban közölt napirendi pontot.

Megállapítom, hogy a képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal elfogadja a napirendi pontot és az alábbi határozatot hozta:

108/2024. (X.22.) önkormányzati határozat

Tárgy: Ferencszállás Községi Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. október 22-i nyílt ülésének napirendje

HATÁROZAT

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-a, valamint Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI.11.) önkormányzati rendeletének 17. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a jegyzőkönyv 1. számú mellékletét képező meghívóban szereplő napirendi pontot elfogadja az alábbi tartalommal:

- 1.) Polgármesteri beszámoló
Előterjesztő: Jani János polgármester (szóbeli)
- 2.) Ferencszállás Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.14.) önk. rendelet módosításáról
Előterjesztő: Ramotainé Nacsa Ágnes gazdálkodási ügyintéző (írásbeli)
- 3.) Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítása

Előterjesztő: Somodi Tünde gazdálkodási előadó (írásbeli)

4.) Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Előterjesztő: Kocsis Nóra Magdolna jegyző (írásbeli)

5.) Magyar Falu Program Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmények építése/felújítása - 2024. - MFP-UHJ/2024.- kódszámú pályázat kivitelezői feladatok ellátására árajánlatok bekérése.

6.) Döntési javaslatok, hozzászólások

Zárt ülés

7.) Települési lakásfenntartási kérelmek elbírálása

Előterjesztő: Kocsis Nóra Magdolna jegyző (szóbeli)

I. NAPIREND

Polgármesteri beszámoló

Előterjesztő: Jani János polgármester (szóbeli)

Jani János polgármester: az előző ülésünk az alakuló ülés volt október 8-án, október 9-én a Szegedi Építésügyi hatósággal beszéltem a Szegedi utcán lévő kidúcolt ingatlannal kapcsolatban, érdemben nem kaptam eddig tájékoztatást az ügyel kapcsolatban, telefonon keresni fognak ami eddig nem történt meg, du. Nagylakon voltunk Pálfiné Évivel és Keményné Balogh Ágnessel a Civil Szervezetek összejövetelén. 10-én dr. Csúcs Áron a Kistérség igazgatójával történt egyeztetés a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása és a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulásával Kapcsolatosan, 11-én 2 mázsá élelmiszert osztottunk ki településünkön az Élelmiszerbank adományából illetve a karácsonyi koncerteket kezdtük el szervezni, a Filharmóniával tárgyaltam. 12-én szombati nap volt ahol az Idősek Világnapját tartottuk a Faluházban, ahol a 60 év felettieket köszöntöttük Varga Feri és Balássy Betti előadásával, illetve ezt követően megvendégeltük a megjelent időseket egy vacsorával. 14-én a Kegyeleti Kft igazgatója volt nálunk, aki Mindenszentek napjára 300 db mécsest adományozott községünknek. Ezekből Bothy Magdolna kolleganő fog valamilyen motívumot készíteni a temetőnkben, amelyet november 1-jén közösen lobbantunk lángra, ezen a napon tárgyaltam még elektronikai hulladékgyűjtés ügyében a bonyolító céggel, de erre decemberben fogunk újra visszatérni. 15-én Bohács Zsolt ügyvédi irodájában voltunk alpolgármester asszonnyal a Kukutyini Zabhegyezők Egyesületének alapításával kapcsolatban. 16-án Hős Zoltán alezredes úrral, Varga Attila atyával, Edit virágboltossal beszéltem az Október 23-i fáklyás felvonulással kapcsolatban. A tervek szerint egy fáklyás menet, emlék séta indulna a Maros Partra, a 43-as úton átkelve, ehhez kértem rendőri biztosítást, majd 56 szál fehér szegfűt dobunk bele a folyóba megemlékezésésként. 17-én beszéltem a húsossal 2 hetente ismét jönnek a községünkbe és a kispiaznál fognak árulni. 18-án a szórólapok kerültek kiosztásra az október 23-i rendezvénnel kapcsolatban. 19-én a Nyugdíjas Klubnak volt rendezvénye amelyre a termet rendeztük be.

Jani János polgármester: Van-e kérdés az elhangzotakkal kapcsolatosan? Kérte a képviselőket, hogy aki egyetért a polgármesteri beszámolóval, az kézfeltartással szavazzon.

Jani János polgármester: Megállapította, hogy a képviselő-testület a beszámolót egyhangúlag, 5 igen szavazattal elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

109/2024. (X.22.) önkormányzati határozat

Tárgy: Polgármesteri beszámoló elfogadása

HATÁROZAT

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Jani János polgármester beszámolóját az elmúlt időszak eseményeiről.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Jani János polgármester, Helyben
- 2./ Irattár

II. NAPIREND

Ferencszállás Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.14.) önk. rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Ramotainé Nacsa Ágnes gazdálkodási ügyintéző (írásbeli)

Jani János polgármester: a napirendi ponthoz tartozó írásos anyagot minden képviselő társam megkapta, átadom a szót Ramotainé Nacsa Ágnes gazdálkodási ügyintéző kolléganő részére egészítse ki az előterjesztést.

Ramotainé Nacsa Ágnes gazdálkodási ügyintéző:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111.§ (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése.

Az Mötv. 115.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

Ferencszállás Községi Önkormányzat költségvetését az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024 (II.14.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) határozza meg, melyben a bevételi és kiadási főösszeg **580.961** ezer forint.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) 34. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról az Áht. 34.§ (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

Az Áht. 34.§ (4) bekezdése alapján a képviselő-testület az Áht. 34.§ (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

Az alábbiakban kifejtett indokok alapján szükséges a 2024. évi önkormányzati költségvetési rendelet módosítása:

A bevételi és kiadási előirányzatoknál előirányzat-módosítást kell végrehajtani.

Bevételi előirányzat módosítás indoka:

- ❖ Szociális célú tűzifa beszerzés támogatása 842.010,-
- ❖ MFP járda felújítás támogatása 6.092.915,-

Kiadási előirányzat módosítás indoka:

- ❖ Szociális célú tűzifa beszerzés költségei
- ❖ Szegedi Kistérségi Társulás 2023. évi elszámolásának költségei
- ❖ Dél-Alföldi Kistérségi Társulás működési költségeihez hozzájárulás

Az előirányzatok teljesülése alapján a feladatok között további átcsoportosítások történtek. Kérem az előterjesztésben foglaltak megvitatását, és a költségvetést módosító rendelet-tervezet elfogadását.

Jani János polgármester: Kérte a képviselőket, hogy aki egyetért a rendelet-tervezettel, az kézfeltartással szavazzon.

Jani János polgármester: Megállapította, hogy a képviselő-testület az előterjesztést, egyhangúlag, 5 igen szavazattal elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

**Ferencszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2024. (X. 22.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 14.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) és f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény rendelkezéseire, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 23. §-ra, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24. §-ra, figyelemmel az önkormányzat 2024. évi költségvetésének módosításáról az alábbi rendeletet alkotja.

1. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2024. évi költségvetése)

- „b) működési költségvetési bevételeit 192.629.022 Ft-ban
ba) működési költségvetési kiadását 217.814.883 Ft-ban
bb) működési költségvetési egyenlegét -25.185.861 Ft-ban
bc) felhalmozási költségvetési bevételeit 304.206.235 Ft-ban
bd) felhalmozási költségvetési kiadását 500.530.915 Ft-ban
be) felhalmozási költségvetési egyenlegét -196.324.680 Ft-ban”

2. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az értékpapír kibocsátása értékhatár tekintet nélkül a képviselő-testület hatásköre. Az értékpapír vásárlás, értékesítés, és visszavásárlás jogát a képviselő-testület 1.000.000 forintig

terjedő értékhatárig átruházza a polgármesterre. A polgármester a finanszírozási művelet megtörténtét követő következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.”

3. §

(1) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2024. október 23-án lép hatályba.

Jani János sk.
polgármester

Kocsis Nóra Magdolna sk.
jegyző

III. NAPIREND

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítása
Előterjesztő: Somodi Tünde gazdálkodási előadó (írásbeli)

Jani János polgármester: a napirendi ponthoz tartozó írásos anyagot minden képviselő társam megkapta, átadom a szót Somodi Tünde gazdálkodási ügyintéző kolléganő részére egészítse ki az előterjesztést.

Somodi Tünde gazdálkodási ügyintéző: A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítását az alábbiak szerint terjesztem elő.

Módosítások a kiadási oldalon:

- Kiadások a 011130-as Cofogon
Dologi kiadás 884,984 Ft-tal csökkent
Munkaadói közterhek: 1,000,000 Ft-tal nőtt
- Választással kapcsolatos kiadások 016010-es Cofogon
Dologi kiadás 82,003 Ft-tal nőtt
Személyi juttatások 83,734 Ft-tal csökkent
Munkaadó közterhek 8,049 Ft-tal csökkent
Egyéb működési célú támogatások 10,000 Ft-tal csökkent

Módosítások a bevételi oldalon:

Működési célú támogatások 44,736 Ft-tal nőtt

Közhatalmi bevételek 50,000 Ft-tal nőtt

Működési bevételek 500 Ft-tal nőtt

A fenti módosítás miatt a 2024. évi költségvetés főösszege 161.385.900 Ft-ra módosult.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítását az előterjesztésnek megfelelően elfogadni szíveskedjen.

Jani János polgármester: Van-e kérdés az elhangzotakkal kapcsolatosan? Kérte a képviselőket, hogy aki egyetért a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosításával kapcsolatban, az kézfeltartással szavazzon.

Jani János polgármester: Megállapította, hogy a képviselő-testület Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítását egyhangúlag, 5 igen szavazattal elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

110/2024. (X.22.) önkormányzati határozat

Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítása

HATÁROZAT

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. mellékletére és a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal megalakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodást módosító 70/2014. (XII. 3.) önkormányzati határozatra figyelemmel, az alábbiak szerint elfogadja a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének módosítását:

1. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetésének főösszegei:
 - a) Bevételi és kiadási főösszege: 161.385.900 Ft
 - b) Bevételek:

működési költségvetési bevétele:	5.328.368 Ft
finanszírozási bevétele:	156.057.532 Ft
felhalmozási költségvetési bevétele:	0 Ft
 - c) Kiadások:

működési költségvetési kiadása:	161.131.900 Ft
finanszírozási kiadása:	0 Ft
felhalmozási költségvetési kiadása:	254.000 Ft
2. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetését kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban a határozat **1. melléklete** (Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetése kiemelt előirányzatok és kormányzati funkciók szerinti bontásban) tartalmazza.
3. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működtetésére a négy önkormányzat által utalandó működési támogatást a tagönkormányzatok a székhely Kübekháza Községi

Önkormányzat 11735005-15354343 számú bankszámlájára negyedévente utalják át e határozat **2. melléklete** (A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi költségvetése alapján az önkormányzatok által utalandó működési támogatás havi ütemezése) szerinti ütemezés szerint.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése beépül Kübekháza Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetésébe.

Határidő: azonnal

Felelős: Kocsis Nóra Magdolna jegyző

Határozatról értesítést kap:

1. Jani János polgármester, Helyben
2. Kocsis Nóra Magdolna jegyző, 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.
3. Somodi Tünde gazdálkodási ügyintéző, Helyben
4. Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal, 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.
5. Irattár

IV. NAPIREND

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Előterjesztő: Kocsis Nóra Magdolna jegyző (írásbeli)

Kocsis Nóra Magdolna jegyző: 2015. január 1-től volt hatályos a régi Szervezeti Működési Szabályzat, az azóta történt változásokat kell átvezetni amelyek az alábbiak:

1./ A közös önkormányzati hivatal működése, finanszírozása 2. §

(2) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működési költségéhez a forrást az adott évi központi költségvetési törvény az önkormányzati hivatal működésének támogatása jogcímen biztosítja. A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségeinek figyelembevételével történik. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a támogatás lehívására a székhely önkormányzat jogosult. A további fenntartási és működési költségekhez a közös hivatalhoz tartozó önkormányzatok lakosságszám arányosan járulnak hozzá, melynek részleteit külön megállapodás tartalmazza

2./ A közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítésében történt változás, amely Klárafalva Hivatal tekintetében az aljegyző közvetlen vezetésével történik, illetve 2025 január 1. napjától a technikai dolgozók nem lesznek benne a Közös Hivatal létszámában, eddig minden hivatalhoz tartozott 1 fő technikai dolgozó akik 2025. január 1-től minden hivatalnál külön lesznek foglalkoztatva..

6. § c, Telephely: Klárafalva Kossuth utca 171. az aljegyző közvetlen vezetésével.

7. § (1) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal engedélyezett létszáma: a mindenkor éves költségvetési rendeletben foglaltak szerint. (18 fő)

jegyző 1 fő

aljegyző 1 fő

gazdálkodási ügyintéző 4 fő

pénzügyi ügyintéző 3 fő

adóügyi ügyintéző 3 fő

igazgatási ügyintéző 6 fő

3./ Belső ellenőrzéssel kapcsolatos változtatások kerülnek átvezetésre, eddig a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása látta el ezt a feladatot, de mivel megszűnik 2024. december 31.

napjával ezért a Dél – Alföldi Kistérség Többcélú Társulása fogja elvégezni a belső ellenőrzési feladatokat 2025. január 1. napjától.

13. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzése a Mövt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) belső ellenőrzésére vonatkozó szabályainak kell érvényesülni, amely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység. A belső kontrollrendszer alapján valamint a belső ellenőrzés a monitoring részeként működik.

Belső ellenőrzés működése:

(2) A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által fenntartott Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása keretében működő belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és a belső ellenőrzés működtetéséért a jegyző a felelős. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

4./ A szabadság engedélyezésével kapcsolatban legalább egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek vagy az aljegyzőnek.

5./ A záró rendelkezésekben az alábbi változások kerülnek átvezetésre:

„20. § A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2025. január 1. napjával kell alkalmazni, továbbá hatályát veszti a 2015. január 1. napján hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata.

Kocsis Nóra Magdolna

jegyző

Záradék: Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(X.....) önkormányzati határozatával, Ferencszállás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(X.....) önkormányzati határozatával, Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024.(X.....) önkormányzati határozatával, Tiszasziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete /2024.(X.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.”

Jani János polgármester: Van-e kérdés az elhangzottakkal kapcsolatban? Kérte a képviselőket, hogy aki egyetért a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatával, az kézfeltartással szavazzon.

Jani János polgármester: Megállapította, hogy a képviselő-testület Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát egyhangúlag, 5 igen szavazattal elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

111/2024. (X.22.) önkormányzati határozat

Tárgy: Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

HATÁROZAT

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a határozat mellékletét képező tartalommal a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: azonnal, 2025. január 1. (hatálybalépés időpontja)

Felelős: Kocsis Nóra Magdolna jegyző

Erről értesítést kap:

- Jani János polgármester
- Kocsis Nóra Magdolna jegyző
- Somodi Tünde gazdálkodási csoportvezető
- Irattár

Melléklet

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 84-86. §. alapján Kübekháza, Ferencszállás, Klárafalva és Tiszasziget községek képviselő-testületei az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13. §-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1. §

A képviselő-testületek a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(1) A Hivatal elnevezése:

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.

(2) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító száma: 805520

Adószám: 15805526-1-06

Számlaszám: 11735005-15805526

TEÁOR 8411 Általános igazgatás

KSH statisztikai számjel 15805526-8411-325-06

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos bélyegző leírása, használata:

Kör alakú, benne kör felirat "Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal", középen a Magyarország címerével.

1. A bélyegző használója, őrzője a használatért felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá, ennek érdekében a hivatali munkaidőn kívül a bélyegzőket zárható lemezszekrényben vagy irodai bútorzatban (szekrény, íróasztal, stb) kell őrizni. A bútorzat zárásáért a bélyegző használója felelős.

2. A Hivatal, illetve az önkormányzatok hivatalos működésével összefüggésben keletkező iratokon a

bélyegző csak aláírással együtt – az aláíró beosztásának feltüntetésével – használható.

3. A bélyegzőt használó anyagi, fegyelmi, büntetőjogi felelősséggel tartozik a részére átadott bélyegző jogszerű használatáért, biztonságos őrzéséért.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja:

Alapító okirat kelte, száma:

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 66/2012.(XII.19.) önkormányzati határozatával, Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 105/2012.(XII.19.) önkormányzati határozatával, Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 86/2012.(XII.19.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Alapító okiratot módosító határozatok:

Az alapító okirat 2015. január 1. napjától hatályos módosítását Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 57/2014.(XII.01.) önkormányzati határozatával, Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 70/2014.(XII.03.) önkormányzati határozatával, Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 87/2014.(XII.02.) önkormányzati határozatával, Tiszasziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete 121/2014.(XII.03.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Alapító okirat kelte:

2012. december 19. napja

Az alapítás időpontja: 2013. január 1.

Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalhoz nincs más költségvetési szerv, illetve gazdálkodó szerv rendelve, amelyek vonatkozásában a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorolna.

2. A közös önkormányzati hivatal működése, finanszírozása

2. §

(1) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerve illetve gazdasági társasága nincs. Gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

(2) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működési költségéhez a forrást az adott évi központi költségvetési törvény az önkormányzati hivatal működésének támogatása jogcímen biztosítja. A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségeinek figyelembevételével történik. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a támogatás lehívására a székhely önkormányzat jogosult. A

további fenntartási és működési költségekhez a közös hivatalhoz tartozó önkormányzatok lakosságszám arányosan járulnak hozzá, melynek részleteit külön megállapodás tartalmazza.

(3) Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, Klárafalva Községi Önkormányzat, valamint Tiszasziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete testületi üléseiken dönt:

- a) a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;
- b) a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
- c) a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- d) a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának elfogadásáról
- e) a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról

(4) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetését és zárszámadását a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(5) Kübekháza Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(6) Ferencszállás Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(7) Klárafalva Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(8) Tiszasziget Község Önkormányzata költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(9) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vagyonynyilatkozási kötelezettségéről az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (1) bek. c.) pontjában és a (2) bek. d) pontjában foglaltak alapján.

Jegyző, aljegyző
gazdasági vezető
gazdálkodási ügyintéző

3. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal főbb feladatai

3. §

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Kübekháza, Ferencszállás, Klárafalva és Tiszasziget község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

(2) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(3) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

4. A jegyzővel, aljegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

4. §

(1) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének, aljegyzőjének kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre, aljegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

(2) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző, vagy aljegyző, vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

5. A jegyző, aljegyző főbb feladatai

5. §

(1) A jegyző vezeti a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző, aljegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- ellátja a képviselő-testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein,
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a kormányhivatal vezetőjének,
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző, aljegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a Kübekháza Községi Önkormányzat polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás),
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat ,
- szervezi a jogi felvilágosító munkát,
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületnek előtt a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal munkáját,
- képviseli a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatalt.

6. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése, létszáma

6. §

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely Kübekháza, Petőfi tér 2., a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Telephely: Ferencszállás Szegedi utca 53. a jegyző közvetlen vezetésével.
- c) Telephely: Klárafalva Kossuth utca 171. az aljegyző közvetlen vezetésével.
- d) Telephely: Tiszasziget, Szent Antal tér 10. az aljegyző közvetlen vezetésével.

7. §

(1) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal engedélyezett létszáma: a mindenkori éves költségvetési rendeletben foglaltak szerint. (18 fő)

jegyző 1 fő

aljegyző 1 fő

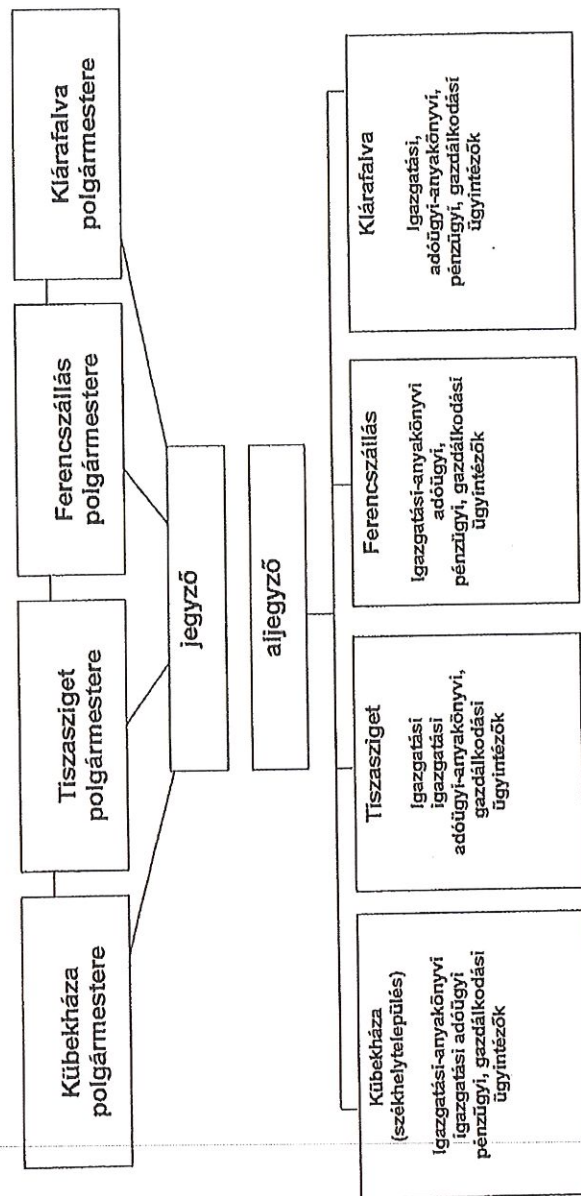
gazdálkodási ügyintéző 4 fő

pénzügyi ügyintéző 3 fő

adóügyi ügyintéző 3 fő

igazgatási ügyintéző 6 fő

(2) Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti Felépítése



(3) Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik. A jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője kijelölt egy, a Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt, aki megfelel a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. §

(1) bekezdésében előírt követelményeknek a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. §(1) bekezdésében meghatározott feladatok

a) a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartása, és

b) a költségvetési szerv működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelme; ellátására.

c) a Közös Hivatal könyvviteli szolgáltatások (adatszolgáltatások) elvégzésére.

(4) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje:

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

7. A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői

8. §

(1) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

házasságkötés

névadó ünnepség

választások, népszavazás lebonyolítása

testületi ülések, közmeghallgatások

halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

9. §

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző, igazolása után lehet számfejtetni.

8. Munkaértekezlet

10. §

(1) A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint ülést hívhatnak össze.

(2) Szükség szerint, de évenként legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

9. Pénzügyi, számviteli rend

11. §

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

10. Belső kontrollrendszer

12. §

(1) A jegyző 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.

(2) A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében- a szervezet minden szintjén érvényesülő- megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- nyomon követési rendszer(monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

(3) A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

(4) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelete alapján a jegyző 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.

(5) A jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

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

(7) A jegyző köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

(8) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

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

11. Belső ellenőrzés

13. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzése a Mövt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) belső ellenőrzésére vonatkozó szabályainak kell érvényesülni, amely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység. A belső kontrollrendszer alapján valamint a belső ellenőrzés a monitoring részeként működik.

Belső ellenőrzés működése:

(2) A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által fenntartott Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása keretében működő belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és a belső ellenőrzés működtetéséért a jegyző a felelős. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

12. Közös Önkormányzati Hivatal óvó, védő előírások

14. §

A közös önkormányzati hivatal minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy annak veszélye esetén a szükséges intézkedéseket tegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat és a menekülés útját, köteles a munka-, baleset-, és tűzvédelmi oktatáson részt venni.

15. §

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal házipénztári, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

13. Ügyiratkezelés speciális szabályai

16. §

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

14. Kiadmányozás rendje

17. §

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző külön szabályzat szerint határozza meg.

15. Helyettesítés rendje

18. §

Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

16. Szabadság engedélyezése

19. §

Szabadság igénybevételét legalább egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek vagy az aljegyzőnek. A szabadság különösen indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

17. Záró rendelkezések

20. §

A Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2025. január 1. napjával kell alkalmazni, továbbá hatályát veszti a 2015. január 1. napján hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata.

Kocsis Nóra Magdolna
jegyző

Záradék: Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Kübekháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 90/2024.(X.21.) önkormányzati határozatával, Ferencszállás Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 111/2024.(X.22.) önkormányzati határozatával, Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 77/2024.(X.24.) önkormányzati határozatával, Tiszasziget Község Önkormányzata Képviselő-testülete 122/2024.(X.22) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

V. NAPIREND

Magyar Falu Program Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmények építése/felújítása - 2024. - MFP-UHJ/2024.- kódszámú pályázat kivitelezői feladatok ellátására árajánlatok bekérése.

Jani János polgármester: Ferencszállás Községi Önkormányzat támogatásban részesült a Magyar Falu Program keretében meghirdetett Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmények építése/felújítása -2024. pályázati felhívásra benyújtott pályázatára. A támogatásból Ferencszállás Szegedi. utcában szakaszos járdafelújítása valósul meg. Az építési tevékenység megvalósítására 3 db árajánlatot kell bekérni november 30. napjáig a képviselő-testület által meghatározott cégektől. A 3 cég a Bendegúz 95 Kft, Piger Kft, Partum-Bau Kft.

Jani János polgármester: Van-e kérdés az elhangzotakkal kapcsolatosan? Kérte a képviselőket, hogy aki egyetért a határozati javaslatban szereplő cégektől kerüljön árajánlat kérés, az kézfeltartással szavazzon.

Jani János polgármester: Megállapította, hogy a képviselő-testület az előterjesztésben foglaltakat egyhangúlag, 5 igen szavazattal elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

112/2024. (X.22.) önkormányzati határozat

Tárgy: MFP-UHJ/2024 kódszámú pályázat vonatkozásában kivitelezői feladatok ellátására árajánlat kérések.

HATÁROZAT

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmények építése/felújítása -2024. – MFP-UHJ/2024 kódszámú pályázat vonatkozásában az alábbi cégeket hívja fel ajánlattételre a kivitelezői feladatok ellátására:

- Bendegúz 95 Kft. 6781 Domaszék 1005/M, adószám: 11399311-2-06 e-mail: info@bendeguz95kft.t-online.hu
- Piger Kft. 6760 Kistelek Régiposta u. 2., adószám: 27482847-2-06 e-mail:iroda@piger.hu
- Partum-Bau Kft. 6728 Szeged, Kis-Baktói út 21., adószám: 27944996-2-06 e-mail:partumbau@gmail.com

Az Önkormányzat a beérkezett árajánlatok értékelése után a legkedvezőbb érvényes ajánlatot adóval kíván szerződést kötni.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a fenti döntésnek megfelelően a legkedvezőbb árajánlatot adóval megkötendő szerződést írja alá.

Határidő: 2024.11.30

Felelős: Jani János polgármester

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Jani János polgármester
- 2./ Kocsis Nóra Magdolna jegyző
- 3./ Ramotainé Nacsá Ágnes ügyintéző
- 4./ Irattár

VI. NAPIREND

Döntési javaslatok, hozzászólások

Jani János polgármester: több eseményről is szeretnék tájékoztatni benneteket:

1.) A szociális tűzifa pályázaton 51 erdei m3 lágy lombos tűzifát nyertünk, amely darabolva leszállításra került. A lakosság körében meghirdetésre került minden postaládába bedobtuk a tájékoztatót, a kérelmek benyújtási határideje október 31.

- 2.) Október 23-ára visszatérnék, hogy holnap du. ¾ 6-tól van a gyülekező és rendőri biztosítással elindulna a menet a Maros Partra.
- 3.) A „fenti” buszmegállóra egy digitális napelemes óra került elhelyezésre, amely az időt és a hőmérsékletet mutatja egyenlőre próbaként. A jövőre nézve tervbe van véve a másik buszmegállóba is elhelyezésre kerülne egy ilyen digitális óra.
- 4.) Az őszi szünetben 3 középiskolás tanuló jelentkezett közösségi munkára, akikkel a buszmegállókat festettük le.

Köteles Ágnes képviselő: a Halloween-el kapcsolatban a tegnapi nap folyamán lezártam a gyerekek jelentkezését a csoportba, kb. 80 fővel számolok. A családok 15h-ra jönnek a Faluházhoz a tökfaragásra (tetoválás, arcfestés, sütizés, zenehallgatás stb. és úgy 5 h körül indulnánk el a 8 állomásra. A végén egy kisebb tábortűz lenne közben tea, forralt borral kínálnánk a résztvevőket. Szelfi pontot alakítanánk ki a Faluházba.

Kocsis Nóra Magdolna jegyző: Az egyes jogállási törvények módosításáról szóló 2014. évi LXXXV. törvény 22. §-a a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezésekkel, a VII/A fejezettel egészítette ki a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényt (a továbbiakban: Kttv.). A Kttv. 225/C. §-a egyértelműen meghatározza a polgármesternek járó alap- és pótszabadság mértékét, a szabadság tervezésének és kiadásának szabályait. Ennek alapján a Képviselő-testületnek, mint a polgármester feletti munkáltatói jogkör gyakorlójának a tárgyév február 28. napjáig jóvá kell hagynia a polgármester szabadságának tárgyévi ütemezését. A szabadságot a tervben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, attól csak rendkívüli – a törvényben meghatározott – esetben és módon lehet eltérni. Mivel a polgármester és az önkormányzati választás miatt csak 2024. szeptember 30. napjáig lehetett meghatározni a szabadság ütemezését, így október 1-től december 31-ig is egy újabb ütemtervet kell a testületnek jóváhagynia. Jani János polgármester részére részarányosan 10 nap szabadságra jogosult, az előző tárgyidőszakban megmaradt szabadság kifizetésre került. A Polgármester úr eleget téve jogszabályi kötelezettségének, a 2024. évi maradék szabadság ütemezését az alábbiak szerint határozta meg:

Október 16. (1 nap)

Október 24-25. (2 nap)

November 25-28. (4 nap)

December 23-december 31-ig (3 nap)

Összesen: 10 nap

Kérem, a Képviselő-testület a szabadság ütemezésre vonatkozó javaslatomat tárgyalja meg és fogadja el.

Jani János polgármester: Van-e kérdés az elhangzotakkal kapcsolatosan? Kérte a képviselőket, hogy aki egyetért a határozati javaslatban szereplő ütemezéssel az kézfeltartással szavazzon.

Jani János polgármester: Megállapította, hogy a képviselő-testület az előterjesztésben foglaltakat egyhangúlag, 5 igen szavazattal elfogadta és meghozta az alábbi határozatot:

113/2024. (X.22.) önkormányzati határozat

Tárgy: A Polgármester 2024. évi szabadságának ütemezéséről

HATÁROZAT

Ferencszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testület úgy dönt, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-ában foglaltaknak megfelelően Jani János polgármester 2024. évi október 1-től 2024. december 31-ig részarányosan járó 10 nap szabadságának ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Október 16. (1 nap)

Október 24-25. (2 nap)

November 25-28. (4 nap)

December 23-december 31-ig (3 nap)

Összesen: 10 nap

Felelős: Jani János polgármester

Határidő: folyamatos.

Jani János polgármester: Mivel nem volt több észrevétel, kérdés, megköszönte a képviselőknek a részvételt és a nyílt ülést bezárta.

Kmft.



Jani János
polgármester



Kocsis Nóra Magdolna
jegyző