

Előterjesztés KÖH SZMSZ-ének módosításához

Tisztelt Képviselők!

Jelen SZMSZ-t 2014. áprilisában tárgyalták a képviselő-testületek kötelező előírások hiánya miatt. A mostani előterjesztés az időközben felmerült, működést hatékonyabbá tevő igények, illetve konkrét polgármesteri kérés alapján, valamint az ügyirat kezelési ellenőrzés előírásai alapján készült el.

Nagybajcs Község Polgármesterének kérése volt, hogy a nagybajcsi kirendeltségen foglalkoztatott gazdálkodási előadó 2015. január elejével kerüljön át a székhelyre, emellett a székhely készítse el Nagybajcs község 2015. évi költségvetését. Az ügyintéző áthelyezésének indoka a nagyobb ellenőrizhetőség és a magasabb szakmai hatékonyság. Az áthelyezésnek a technikai kérdések tisztázása mellett a KÖH SZMSZ-ének módosítása is szükséges a hivatali tagozódás és szervezeti ábra miatt, amihez képviselő-testületi döntés szükségeltetik.

A másik módosítás, ami érinti az SZMSZ-t a nagybajcsi kirendeltség pénzári óráinak csökkenése. Eddig minden nap volt pénzári óra a kirendeltségen. Az előterjesztés szerint csak hétfőn és csütörtökön lenne a székhely pénztári óráival azonos módon. Ez polgármesteri kérésre megfogalmazott jegyzői javaslat. A csökkentett pénzári órában is ellátható a pénzári feladat. Az igazgatási előadó ezáltal jobban be tudja osztani a munkaidejét, tervezni tudja, hogy az igazgatási feladat ellátása mellett mikor foglalkozzon a pénztárral.

2014. nyarán a székhelyen lefolytatott ügyirat kezelési ellenőrzés előírta, hogy az ügyirat kezelésre vonatkozóan is kell, hogy az SZMSZ rendelkezéseket tartalmazzon. Ezt tartalmazza a 25. pont.

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy az előterjesztést megvitatni és az SZMSZ-t elfogadni szíveskedjenek.

Kisbajcs, 2014. december 29.



KISBAJCSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(Hatályos: 2015. január 10. napjától)

I. fejezet

A Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete

A Közös Hivatal azonosító adatai

- 1. A Hivatal megnevezése: Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal**
Rövidített megnevezése: Kisbajcsi KÖH
Székhelye: 9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.

Nagybajcs községben kirendeltség működik, elnevezése:
Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal Nagybajcsi Kirendeltsége
Kirendeltség címe: 9063 Nagybajcs, Kossuth út 67.

- 2. A Közös Hivatal jelzőszámai:**

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. törzskönyvi azonosító száma. | 811646 |
| 2. adószáma: | 15811648-1-08 |
| 3. bankszámla száma: | 11737007-15811648 (OTP Bank) |
| 4. KSH statisztikai számjel: | 15811648-8411-325-08 |
| 5. államháztartási szakágazati besorolása: | 841105 |

- 3. A Közös Hivatal illetékessége és hatásköre Kisbajcs, Nagybajcs és Vének községek közigazgatási területének egészére terjed ki.**

A Közös Hivatal jogállása

- 4. A Közös Hivatal jogi személy:**

- Kisbajcs községi,
- Nagybajcs községi,
- Vének községi

önkormányzatok Képviselő-testületeinek szerve (egységes hivatala), melyet a képviselő-testületek az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoztak létre.

- 5. A Közös Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.**

- 6. A Közös Hivatal Alapító Okiratának kelte:**

- Kisbajcs Község Önkormányzata 7/2013. (I.31.) határozata
- Nagybajcs Község Önkormányzata 16/2013. (I.31.) határozata
- Vének Község Önkormányzata 10/2013. (I.31.) határozata

A Közös Hivatal felügyeleti szervei

7. A Közös Hivatal

- a.) irányító, felügyeleti szerve: Kisbajcs Község Önkormányzata
- b.) törvényességi felügyeleti szerve: Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal (9021 Győr, Árpád út 32.).

A Közös Hivatal képvisellete

8. A Közös Hivatalt a jegyző, az aljegyző vagy a jegyző által megbízott személy képviseli. A jegyző által megbízott személy a Közös Hivatal képviselét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.
9. A 8.) pont szerinti képviselati jogosultsággal rendelkező személy képviselati jogkörében aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II. fejezet

A Közös Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai

A Közös Hivatal gazdálkodása

10. A Közös Hivatal a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
11. A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják és bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyoni- és pénzeszközt.
12. A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a Közös Hivatal gazdálkodási köztisztviselői látják el.
13. A Közös Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
14. A feladatellátás forrásai:
 - normatív állami hozzájárulás,
 - helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
 - átvett pénzeszközök,
 - saját bevételek.
15. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

A gesztor Kisbajcs Község Önkormányzata éves költségvetési rendelete magában foglalja a Közös Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.

A Közös Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.

16. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.

Létszám és személyi juttatás előirányzat:

A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.

A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

17. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.

Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:

A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

18. A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe nem tartozó adóalany tárgyi adómentességet élvez.

Vagyon, vagyonnal való rendelkezés

19. A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

20. Ingatlanvagyon:

A Közös Hivatal ingatlanvagyonnal nem rendelkezik.

Az önkormányzatok vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körében elkülönített ingatlan vagyontárgyakat a költségvetési szerv ingyenes használatába adják.

A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

21. Ingóvagyon:

A Közös Hivatal a könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyonleltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében az ingyenes használati jogi illeti meg.

A Közös Hivatal alapvető feladatai

22. A Közös Hivatal alapvető feladatai az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- a.) ellátja a Képviselő-testületek és bizottsága(ik) működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b.) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselőket, a bizottságokat és a Képviselő-testületek munkáját,

- c.) közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
d.) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek és bizottságaik döntéseit, (határozatok és rendeletek) a polgármesterek és a jegyző operatív vezetésével.
23. A közös önkormányzati hivatal segíti a képviselő–testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját, további feladata a helyi nemzetiségi önkormányzatok tisztségviselői munkája eredményességének elősegítése.
24. A közös önkormányzati hivatal alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.
25. A közös önkormányzati hivatal minden köztisztviselője köteles a hivatal Iratkezelési szabályzatában foglaltakat megismerni. Az iratkezelésre külön szervezeti egység nem kerül létrehozásra. Az iratkezelési feladatok ellátása az igazgatási előadók feladatát képezi, melyet a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint kötelesek végrehajtani. Az iratkezelés szervezeti belüli felelős vezetője a jegyző. Felügyeletet ellátó szerv(ek): Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltár, Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal.
26. A közös önkormányzati hivatal képviselő–testületek tevékenységével kapcsolatban:
- szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
 - nyilvántartja a képviselő–testületek döntéseit,
 - szervezi a képviselő–testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
 - ellátja a képviselő–testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.
27. A közös önkormányzati hivatal a képviselők munkájának segítése érdekében:
- elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
 - köteles a képviselőket a közös önkormányzati hivatal teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
 - közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.
- 28.) A közös önkormányzati hivatal a polgármesterek munkájával kapcsolatban:
- döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
 - segíti a képviselő–testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
 - nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.
- 29.) A közös önkormányzati hivatal az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.
- 30.) A közös önkormányzati hivatal a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:
- az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
 - a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
 - a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám– és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,
 - a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
 - az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

- 31.) A közös hivatal kormányzati funkciót az 1. számú függelék tartalmazza.
- 32.) A közös önkormányzati hivatal 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.
- 33.) A közös önkormányzati hivatal közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban.

III. fejezet

A Közös Hivatal irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása és belső szervezete

A Közös Hivatal irányítása

- 34.) A Közös Hivatal kisbajcsi székhely hivatalát Kisbajcs község polgármestere, a nagybajcsi kirendeltségben működő hivatalt Nagybajcs község polgármestere irányítja.
- 35.) A Közös Hivatalt a jegyző (távolléte esetén az aljegyző, amennyiben mindketten távol vannak, a jegyző által megbízott személy) vezeti.

A Közös Hivatal vezetői és munkatársai

36.) A Közös Hivatal személyi állománya:

a) jegyző	1 fő
b) aljegyző	1 fő
c) ügyintéző	5 fő

- 37.) A polgármesterek önkormányzati és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladataikat a Közös Hivatal közreműködésével látják el.
- 38.) A jegyző:
- dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - egyes hatásköreit átruházhatja,
 - tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek és bizottságaik ülésein.
 - gondoskodik a Közös Hivatal Közzolgálati Szabályzata, az egyéb jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,
 - a jegyző közvetlenül az érdemi ügyintéző köztisztviselőnek is átadja egyes ügykörökben, ügyekben, melyek közbenső intézkedést igényelnek (idézés, fclszólítás, igazolás, stb.),
 - a jegyző egyes esetekben előzetes egyeztetési, tájékoztatási kötelezettséget is előírhat a kiadmányozási jog gyakorlásához,
 - a jegyző akadályoztatása, vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogot az aljegyző, ezt követően a jegyző által megbízott személy,
 - az átadott kiadmányozási jog gyakorlása nem adható tovább.

- 39.) Az aljegyző ellátja Nagybajcs község vonatkozásában a jegyzői feladatokat.
- 40.) Az önálló ügyintézők a jegyző és aljegyző által meghatározott önálló feladatkört és feladatokat látnak el. Az ügyintézők feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések – határozatok – végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott esetekben az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása.
- 41.) A munkatársak konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni. A munkaköri leírások előkészítésében, kidolgozásában a Kirendeltség vezetője is közreműködik.
- 42.) A továbbképzést, képzést az éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárási rendjét és nyilvántartását külön a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal egyeztetésével kell szabályozni.
- 43.) A munkakörök – feladatok, ügyiratok – átadás-átvételi eljárási rendjére vonatkozó szabályozást a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza részletesen.

A munkarend és az ügyfélfogadás rendje

- 44.) A Közös Hivatal dolgozóinak napi munkaideje az alábbiak:

Kisbajcs		Nagybajcs	
Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	07,30–16,00	Hétfő	07,30-16,00
Kedd	07,30–16,00	Kedd	07,30-16,00
Szerda	07,30-16,00	Szerda	07,30-16,00
Csütörtök	07,30-16,00	Csütörtök	07,30-16,00
Péntek	07,30-13,30	Péntek	07,30-13,30

- 45.) A Közös Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Kisbajcs		Nagybajcs	
Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	08,00-12,00 12,30 -16,00	Hétfő	08,00-12,00 12,30 -16,00
Kedd	08,00-12,00 12,30-16,00	Kedd	Nincs ügyfélfogadás
Szerda	Nincs ügyfélfogadás	Szerda	08,00 - 12,00 12,30 -16,00
Csütörtök	08,00-12,00 12,30 – 16,00	Csütörtök	08,00-12,00 12,30- 16,00
Péntek	08,00 -12,00	Péntek	08,00 -12,00

46.) A pénztár nyitva tartási rendje:

Kisbajcs		Nagybajcs	
Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	13,00-15,00	Hétfő	13,00-15,00
Kedd	-	Kedd	-
Szerda	-	Szerda	-
Csütörtök	08,00-12,00	Csütörtök	08,00-12,00
Péntek	-	Péntek	-

47.) A jegyző ügyfélfogadása:

Kisbajcs	Nagybajcs	Véneken
Kedd: 14,00-15,00	Csütörtök: 13,30-14,30	Csütörtök 15,00-16,00

48.) Az aljegyző ügyfélfogadása:

Nagybajcs
Szerda: 10,00-11,00 óráig

A működés általános szabályai

- 49.) A Közös Hivatal folyamatos működésére vonatkozó és a működést biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozó önkormányzati rendeletek és határozatok, valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.
- 50.) A Közös Hivatal köztisztviselőinek általános feladatait a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, konkrét feladatait pedig munkaköri leírásaik tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat.
- 51.) A jegyző a képviselő-testületek munkaterve szerint írásban beszámol a Közös Hivatal munkájáról.
- 52.) A jegyző gondoskodik a Közös Hivatalban folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról.
- 53.) A hivatalos bélyegző leírása, használata
- Közös Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, körívén, pedig a következő felirat olvasható: „Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal” (alatta: Kisbajcsi székhelyen: 1, Nagybajcsi Kirendeltségen: 2.)
A Közös Hivatal hivatalos bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.
A bélyegzőkről számozottan a jegyző nyilvántartást vezet, és névre szólóan kiadja a kiadmányozási joggal rendelkező vezetőnek, illetve köztisztviselőnek. A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.
- 54.) A jegyző köteles folyamatosan ellenőrizni az ügyintézés és az ügyvitel szakszerűségét, a hatályos jogszabályok és belső utasítások, illetve szabályzatok, valamint az önkormányzati rendeletekben és Képviselő-testületi határozatokban foglaltak betartását.

A munkáltatói jogok gyakorlása

- 55.) A jegyzőre vonatkozóan Kisbajcs, Nagybajcs és Vének községek polgármesterei lakosságárányos többségi döntéssel gyakorolják a munkáltatói jogokat: (kinevezés, felmentés, illetmény megállapítása, összeférhetetlenség megállapítás és a fegyelmi felelősségre vonás).
- 56.) A jegyző alkalmazásával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat (pl. szabadság, kiküldetés, jutalmazás stb.) a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti polgármester gyakorolja. Ezen munkáltatói jogok kérdésében azonban előzetesen köteles kikérni Nagybajcs és Vének községek polgármestereinek véleményét.
- 57.) Az aljegyzőt a jegyző javaslatára Kisbajcs, Nagybajcs és Vének községek polgármesterei nevezik ki. Az aljegyző illetményét kinevezésekor a polgármesterek állapítják meg. A kinevezést követően a munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében a jegyző gyakorolja.
- 58.) A jegyző gyakorolja a Közös Hivatal valamennyi köztisztviselője (aljegyzője), ügykezelője és munkavállalója felett a munkáltatói jogokat.
- 59.) A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

A Közös Hivatal belső szervezete

- 60.) A Közös Hivatal egységes szervezet, melynek szervezeti ábráját a 2. számú függelék tartalmazza.
- 61.) A Közös Hivatal feladatait az alábbiak szerint, a Képviselő-testületek által meghatározott létszámmal látja el:

A Hivatal felépítése:

Kisbajcsi székhelyen (4 fő):

- 1 fő jegyző
- 1 fő általános igazgatási előadó
- 2 fő pénzügyi, gazdálkodási előadó

Nagybajcsi kirendeltségen (2 fő):

- 1 fő aljegyző
- 1 fő általános igazgatási előadó

Kisbajcsi székhelyen és a Nagybajcsi Kirendeltségen napi 4-4 órában együttesen foglalkoztatott (1 fő):

- 1 fő adóügyi előadó

Belső ellenőrzés jogállása, feladatai

- 62.) A belső ellenőrzési feladat ellátása külső szakértő igénybevételével történik. Erre a feladatra közszolgálati jogviszonyban belső ellenőr nem kerül foglalkoztatásra.
- 63.) A belső ellenőrzés feladata:

- Elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének hatékonyságát és eredményességét;
- Elemezni, vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, valódiságát;
- A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- Elvégezni a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését.
- A költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet ellátni.

64.) Belső ellenőrzési vezető feladatai:

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a képviselő-testület jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- az ellenőrzések összehangolása;
- megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének;
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- az ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység számára megküldeni;
- az éves ellenőrzési jelentés összeállítása;
- gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítésre és a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások, továbbá hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
- gondoskodni az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor önértékelés keretében értékelni a belső ellenőrzés minőségét, tárgyi, személyi feltételeit, és javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének, a feltételeknek az éves tervvel történő összehangolására;
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kialakítani és működtetni egy olyan nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti.

A Közös Hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

65.) A Közös Hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

- jegyző,
- aljegyző,
- minden beosztott köztisztviselő.

IV. fejezet

Záró rendelkezések

A Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2015. január 10. napjával lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Kisbajcs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ____ számú határozatával, Nagybajcs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ____ számú határozatával, Vének Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ____ számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Záradék:

A Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát

- Kisbajcs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2015. (...) számú határozatával,
- Nagybajcs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2015. (.....) számú határozatával,
- Vének Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2015. (.....) számú határozatával fogadta el.

Kisbajcs, 2015. január

dr. Burányi Bernadett
jegyző

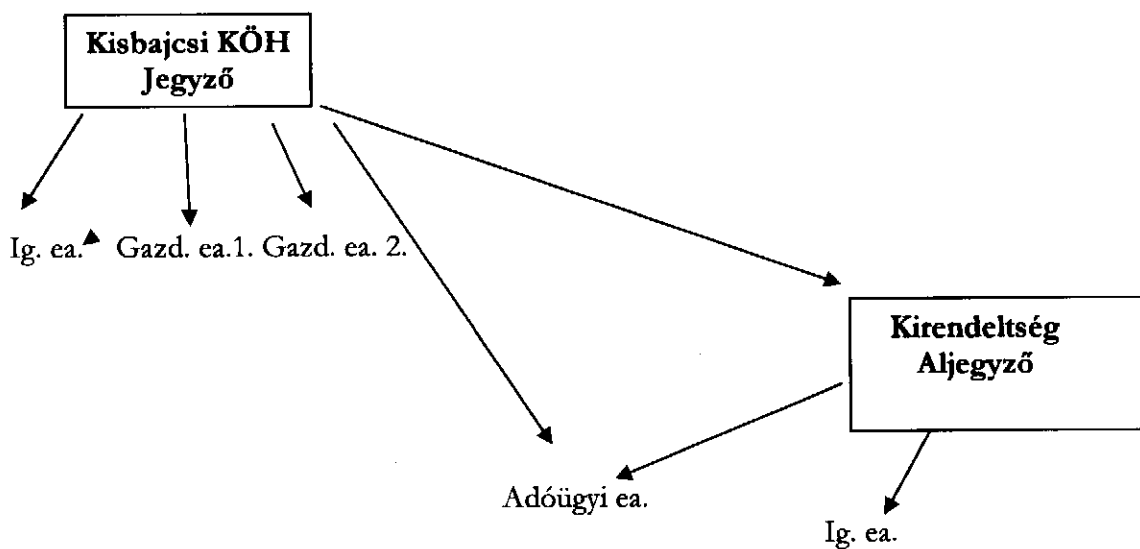
1. sz. függelék

Kisbajcsi KÖH kormányzati funkciói

011130	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
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

2. sz. függelék

Kisbajcsi KÖH szervezeti ábrája



Tájékoztató közfoglalkoztatásról

Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatalban 2014. július 1. napjától további 1 fő került alkalmazásra, rész munkaidőben (napi 5 órás), az akkori testületi döntés szerint 2014. november 30. napjáig.

Az alkalmazással kapcsolatosan már korábban tájékoztatást adtunk a képviselő-testületeknek, ahol részleteztük a bevételeket és kiadásokat. Mivel a kiadott tájékoztató után ismételt pályázott a Közös Önkormányzati Hivatal a Győri Munkaügyi Központnál közfoglalkoztatott alkalmazására, ezért az akkor kiszámolt önkormányzati támogatások változtak. A Munkaügyi Központ ismételt támogatta a pályázatot, melynek keretében 2014. november 10-től 2015. január 31. napjáig került megkötésre a közfoglalkoztatási szerződés polgármestri hozzájárulással annak tükrében, hogy az önkormányzatok által fizetendő támogatás az elfogadott eredeti támogatás alatt marad.

2014. július 1. és 2015. január 31. közötti várható kiadások és bevételek a következők szerint alakulnak:

	Bekerülési költség	Támogatás	Önkormányzatok által fizetendő összesen	Kisbajcs	Nagybajcs	Vének
2014.07.01.2 2014.08.31.	224.957,- közfoglalkoztat.	191.214,-	33.743,-	14.450,-	16.133,-	3.160,-
2014.07.01. 2014.08.31.	51.621,- megbízási díj	0,-	51.621,-	22.100,-	24.690,-	4.831,-
2014.09.01. 2014.09.21.	100.000,- megbízási díj	0,-	100.000,-	42.820,-	47.820,-	9.360,-
2014.09.22. 2014.10.31.	148.268,- közfoglalkoztat.	148.268,-	0,-	0,-	0,-	0,-
2014.09.22. 2014.10.31.	34.000,- megbízási díj	0,-	34.000,-	14.560,-	16.260,-	3.180,-
2014.11.10. 2015.01.31.	74.990,- közfoglalkoztat.	63.742,-	11.248,-	4.816,-	5.378,-	1.054,-
2014.11.01. 2015.11.09.	52.500,- megbízási díj	0,-	52.500,-	22.481,-	25.106,-	4.913,-
2014.12.01. 2015.01.31.	224.957,- közfogl.	191.213,-	33.744,-	14.450,-	16.137,-	3.157,-
2014.12.01. 2015.01.31.	63.500,- megbízási díj	0,-	63.500,-	27.192,-	30.367,-	5.941,-
Összesen	974.793,-	594.437,-	380.356,-	162.869,-	181.891,-	35.596

Nagybajcs Község Képviselő testülete a további 1 fő alkalmazását 2014. 07.01. napjától, 2014. 11. 30. napjáig 200 ezer forint támogatást biztosított 671.500,- Ft-os kiadáshoz viszonyítva.

Önkormányzatok által 2014. június 10-ei ülésen elfogadott hozzájárulások (eredeti támogatások):

Megnevezés	Bér	Cafetéria	Járulék	Összesen		Hozzájárulások	
					Kisbajcs	Nagybajcs	Vének
2014. év	450.000	100.000	121.500	671.500	387.000	200.000	84.500

A közfoglalkoztatási támogatás miatt az önkormányzatok által vállalt eredeti hozzájárulások az alábbiak szerint alakulnának községek szerint:

Összes költség	Kisbajcs	Nagybajcs	Vének
380.356,-	219.193,-	113.270,-	47.893,-

Az eredeti 671.500,- Ft összes önkormányzati támogatáshoz viszonyítva Nagybjacs Önkormányzatának támogatása (200.000,- Ft), 29,78 %-os mérték. A kimutatott várható bekerülési költség 2015. január 31. napjáig 380.356,- Ft, ennek a 29,78 %-a 113.270,- Ft, Nagybjacs Község hozzájárulása. A fentmaradó költség/hozzájárulás lakosságszám arányosan került megosztásra Kisbajcs és Vének községek között.

A képviselő-testületeknek még a 2015. évi költségvetés elfogadását megelőzően dönteni kellene a dolgozó további foglalkoztatásáról. Amennyiben lehetséges a továbbiakban is szeretnénk a közfoglalkoztatási pályázat adta lehetőségeket kihasználni a költségek csökkentése érdekében. Fontos megemlíteni, hogy a dolgozó 2015-ben nyugdíjba vonulhat, várhatóan 2015. augusztus-szeptember hónapban. 2015-ben nevezett dolgozó foglalkoztatásának költségei az alábbiak szerint alakulnának közfoglalkoztatás nélkül szeptember 30-ig, 5 órás foglalkoztatással (32 ezer Ft-os útiköltség térítéssel):

Megnevezés	Bér	Cafetéria	Járulék	Összesen		Hozzájárulások (2014 Fő)	
					Kisbajcs (873 fő)	Nagybjacs (949 fő)	Vének (192 fő)
2015. év	892.800+ 32.000 (munkába járás)	133.340	241.100	1.299.300	563.500	612.600	123.900

Kisbajcs, 2015. január 6.

dr. Burányi Bernadett s.k.

jegyző

Előterjesztés TM módosításhoz

Tisztelt Képviselők!

Az : Államkincstárhoz benyújtásra került a TM, mely az alábbi két dolgot kérte javítani a megállapodáson:

- Gazdálkodási besorolás ne szerepeljen a megállapodásban, mert azt már jogszabály szerint nem kell feltüntetni.
- Hatálybalépés dátuma a törzskönyvi bejegyzés napja és nem egy előre meghatározott konkrét nap.

Mindezek a TM-en átvezetésre kerültek. Kérem a T. Képviselőket az előterjesztést megvitatni, majd elfogadni szíveskedjenek.

Kisbajcs, 2014. december 29.

Tisztelettel:



Mikrotérségi Társulási Megállapodás szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások ellátásáról

Kisbajcs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Nagybajcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Vének Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában foglaltak, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt) 87. §. alapján az Möt. 13. §. (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott „szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások” közszolgáltatások magas szakmai színvonalon történő ellátása céljából – felülvizsgálva a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások ellátására korábban kötött Mikrotérségi Társulási Megállapodásukat – jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre az alábbiak szerint: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdése alapján mikrotérségi társulás keretében a szociális alapszolgáltatási feladatok (családsegítés), valamint a gyermekjóléti szolgáltatás feladatainak közös ellátása érdekében a mikrotérségben társulás útján, jelen megállapodás szerint gondoskodnak.

I.

Általános rendelkezések

- 1. A társulás neve:** Kisbajcsi Mikrotérség Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás (továbbiakban: társulás)
- 2. A társulás székhelye:** 9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.
- 3. A társulás tagjai:**
 - Kisbajcs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.
Képviseli: Kamocsai Sándor polgármester
 - Nagybajcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
9063 Nagybajcs, Kossuth u. 67.
Képviseli: Balogh Tibor polgármester
 - Vének Község Önkormányzata Képviselő-testülete

9062 Vének, Petőfi u. 3.
Képviseli: Kiss Tamás polgármester

4. **Feladatellátás helye:**
9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.(székhely)
9063 Nagybajcs, Kossuth L. u. 67. (területi iroda)
9062 Vének, Petőfi S. u. 3. (területi iroda)
5. **A társulás működési területe:**
Kisbajcs, Nagybajcs és Vének községek közigazgatási területe.
6. **A társulás jogállása:**
A társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

II. A társulás célja

1. **A megállapodás tartalma**
A társuló felek megállapodnak abban, hogy a kisbajcsi mikrotérsegen belül a Kisbajcsi Mikrotérseg Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.) biztosítja a 3 település közigazgatási területén a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés feladatok maradéktalan ellátását.
2. **Közösen fenntartott intézmény neve:** Kisbajcsi Mikrotérseg Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat)
székhelye: 9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.
3. **A közös fenntartással kapcsolatos feladat- és hatáskör gyakorlásával megbízott neve, székhelye:**
Kisbajcsi Mikrotérseg Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás (továbbiakban: Társulás)
9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.
4. **A társult települések lakosságszáma:**
A társult települések lakosságszámát az 1. sz. függelék tartalmazza.

III. A társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

1. A Társulás ellátja
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben és a végrehajtási rendeletekben megfogalmazott gyermekjóléti szolgálati feladatokat,
 - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a vonatkozó rendeletekben a családsegítés körében előírt feladatokat, így különösen az életvezetési problémákkal küzdő családok, illetőleg személyek szociális és mentálhigiénés ellátása, valamint
 - prevenciósz tevékenységet mind a gyermekjólét, mind a családsegítés területén.
2. A Társulás, mint a Szolgálat fenntartója
 - a) dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról,
 - b) meghatározza az intézményi térítési díjat,
 - c) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét,
 - d) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját,
 - e) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát,
 - f) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,
 - g) gyakorolja az intézmény vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat,

- h) gondoskodik az érdek-képviselési fórum megalakításának feltételeiről,
- i) kikéri a gyámhatóság véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt, így különösen az intézmény fenntartását érintő változások, az intézmény átszervezésének, megszüntetésének, feladatkörének megváltoztatása esetén,
- j) kivizsgálja a hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervezet.

3. A Társulás által ellátott alaptevékenységhez kapcsolódó kormányzati funkciók jegyzékét a 2. sz. függelék tartalmazza.
4. A Társulás az 1. pontban felsorolt feladatok ellátását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendeletben előírt feltételekkel oldja meg.

IV.

A társulás döntéshozó szerve

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A Társulási Tanács a társult önkormányzatok polgármestereiből áll.
2. A Társulási Tanács tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen minden tag jelen van.
 - 2.1 A Társulási Tanács tagjai sorából elnököt választ. Az elnököt távollétében a korelnök helyettesíti.
 - 2.2 A Társulási Tanács döntését ülésén határozattal hozza. A döntés meghozatalához a jelen lévő tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
 - 2.3 A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, ami eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
 - 2.4 A Társulási Tanács minősített többséggel dönt:
 - a.) a Társulás által fenntartott Szolgálat költségvetésének elfogadásáról, előirányzatának módosításáról
 - b.) a Szolgálat költségvetési beszámolójának elfogadásáról.
 - 2.5 A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - a.) szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal,
 - b.) a Társulási Tanács által meghatározott időpontban,
 - c.) a Társulási Tanács tagjai legalább 50 %-ának indítványára,
 - d.) ha azt a Társulási Tanács elnöke szükségesnek tartja,
 - e.) az önkormányzatok és társulásaik törvényességi felügyeletét ellátó szerv kezdeményezésére.
 - 2.6 A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a Társulási Tanács Elnöke és a munkaszervezeti feladatokat ellátó Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írnak alá. A jegyzőkönyvet az ülést követően 15 napon belül meg kell küldeni a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek.
 - 2.7 A Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal (9062 Kisbajcs, Kossuth L. u. 1.) látja el.
 - 2.8 A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.
3. A társulás által fenntartott Szolgálat költségvetése a Társulás költségvetésébe épül be.

V.

A feladatellátás feltételrendszere

1. A Társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan a Társulás tagjait külön költség nem terheli.
2. A Társulás települései a személyi illetményen kívüli a működéshez szükséges minden egyéb feltételt biztosítanak a feladatellátáshoz, saját költségvetésük terhére.
3. **A feladatellátás finanszírozása, a költségek viselése, megosztása.**
Kisbajcs Község Önkormányzata a társulás keretén belül a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladataira igényelhető társulási normatívát megigényli.
A társult települések önkormányzatai vállalják, hogy a normatív állami hozzájárulás összege és az előzetesen kimunkált működési költségek közötti különbözetet lakosságszám arányosan fizetik meg a tárgyhót követő 5. napig a székhely település önkormányzatának.
4. **A költségvetéssel kapcsolatos egyeztetési eljárás**
A Szolgálat költségvetését a társult önkormányzatok polgármesterei a közösen fenntartott Szolgálat közreműködésével a költségvetés tervezési időszakában előzetes eljárási folyamatban egyeztetik.
A Szolgálat költségvetésének tervezetét az intézményvezető bevonásával a jegyző készíti el, melyet a Társulási Tanács elnöke terjeszt a Társulási Tanács elé. A költségvetést érintő döntéshez a Társulási Tanács minősített többségű döntése szükséges.
5. A Szolgálat költségvetését és zárszámadását a Társulási Tanács minősített többségű határozattal fogadja el.
6. A Szolgálat költségvetésének év közbeni módosítására a 3. és 4. pontban leírt eljárási rend az irányadó.
7. A szerződő felek által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén a fizetési határidő lejártától számított 15. naptól irányadó eljárás inkasszó – azonnali beszedési megbízás – alkalmazása. Amennyiben az inkasszó nem behajtható, akkor a tartozásra a jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot számol fel a társulás.
8. **A Szolgálat gazdálkodása:**
Önállóan működő költségvetési szerv. KIKERÜL!!
A Szolgálat operatív pénzgazdálkodását a Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal végzi. Elkészítik a pénzügyi beszámolókat.
9. **A tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje:**
A Társulás alakulásakor, illetőleg jogi személyiségű társasággá alakulásakor vagyonnal nem rendelkezik, illetőleg nem rendelkezik. A Társulás fennállása alatt közös vagyon nem jött létre.
A Társulás a Möt. 90. § (3) bekezdése alapján vagyonnal rendelkezhet, ez alapján a Társulást megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, melyek a tulajdonost megilletik, illetőleg terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a Társulási Tanács rendelkezik. A Társulás vagyonszerzése esetén a Társulás ingó- és ingatlanvagyonát, vagyoni értékű jogait a Társulási Tanács tárgyban hozott döntései alapján a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván.
10. **A feladat ellátását szolgáló vagyon:**
A Kisbajcs, Kossuth L. u. 1. szám alatti ingatlan Kisbajcs Község Önkormányzata tulajdona. A Nagybajcs, Kossuth L. u. 67. szám alatti ingatlan Nagybajcs Községi Önkormányzat tulajdona. A Vének, Petőfi S. u. 3. szám alatti ingatlan Vének Község Önkormányzata tulajdona.
11. **A feladat ellátásához szükséges eszközök beszerzése.**

A feladat ellátásához szükséges vagyontárgyakat, a szakmai működés tárgyi és technikai eszközeinek beszerzésének feltételeit, fejlesztését és állapot megóvásának költségeit a gesztor önkormányzat a Szolgálat költségvetésében biztosítja a társult települések lakosságszám arányos tehervállalása mellett. A beszerzésre kerülő tárgyi eszközök felhasználásáról a Szolgálat nyilvántartást vezet. A társulás előtt már meglévő eszközök, vagyontárgyak az adott település vagyontárgyai, eszközei maradnak.

VI.

A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja:

A Társulásban tagként részt vevő önkormányzatok - a Társulás általános rendjének megfelelően- a Társulás által fenntartott Szolgálat útján gondoskodnak közigazgatási területükön a település lakossága számára a Társulási Megállapodás III. fejezete által meghatározott feladatok ellátásáról.

VII.

A Társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevételének a Társulás által meghatározott feltételei:

Az alapítói jogokkal felruházott Társulás az általa fenntartott Szolgálat útján biztosítja a Társulási Megállapodásnak III. által meghatározott feladatok ellátását, a Szolgálat házirendjében és szakmai programjában foglaltak szerint.

VIII.

Az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések, az irányítási jogok gyakorlásának módja

1. A Társulás által fenntartott közös alapítású Szolgálat vonatkozásában az alapítói jogokat – a Társulási Megállapodásnak a Társulás által ellátott feladat- és hatásköreit szabályozó III. pontjában foglaltak szerint – a Társulási Tanács gyakorolja.
2. A Társulás által fenntartott Szolgálat irányító szerve és annak vezetője az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2. § (1) bekezdés i) pontjának ic) alpontja szerint a Társulási Tanács, és a Társulási Tanács elnöke. A Társulási Tanács az Áht. 9. § (6) bekezdése alapján gyakorolja a Társulás által fenntartott költségvetési szerv Áht. 9. § (1) bekezdése által felsorolt, a költségvetési szerv irányításához kapcsolódó hatásköröket, és az Áht. 9. § (7) bekezdése által nevesített felügyeleti jogokat. A Társulási Tanács, mint irányító szerv az általa irányított költségvetési szerv költségvetésének végrehajtásáért közjogi felelősséggel tartozik.

IX.

A megállapodás jóváhagyása, felmondása

1. Jóváhagyás

Jelen társulási megállapodás a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2013. június 26-án kelt társulási megállapodás.

2. Csatlakozás

A társuláshoz csatlakozni a társuló felek mindegyikének egyetértésével, a naptári év első napjával lehet.

3. Kilépés, felmondás

A társulásban résztvevő önkormányzatok minden év június 30. napjáig kezdeményezhetik a társulásból való kilépést december 31.-i időponttal. A társulás működésével kapcsolatos előzetes észrevételeket, jelzéseket a települések polgármesterei tehetik meg a gesztor település polgármesterének címezve. A gesztor település polgármestere a felvetett témában köteles összehívni az érintett település polgármestereit, és a család gondozó bevonásával egyeztetni a felvetett problémát, és közösen kezdeményezni intézkedések megtételét.

A jelen társulási megállapodás a felek között határozatlan időre jön létre, de a társulásból való kiválást bármely fél kezdeményezheti az e pontban leírtak szerint.

4. Kizárás

A társult önkormányzatok tagjai több mint felének minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a jelen megállapodás hatálya alól kizárhatja azt a települési önkormányzatot, amelynek képviselő-testülete a megállapodásban foglalt kötelezettségeinek ismételt felhívásra sem tesz eleget a meghatározott időre.

Ilyen kötelezettség:

- a pénzügyi hozzájárulás meg nem fizetése, vagy sorozatos (legalább kétszer) késve utalása.
- a megállapodásban foglalt döntési kötelezettségének nem tesz eleget.

5. Módosítás

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti, a módosítás érvényességéhez mindhárom képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata szükséges.

6. Megszűnés (Mötv. 91.§-ában meghatározott esetekben)

A megállapodás megszűnik:

- a) ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
- b) ha a társulás tagjai a Mötv. 88.§ (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák;
- c) törvény erejénél fogva;
- d) bíróság jogerős döntése alapján.

7. A társulás megszűnése esetén az elszámolás rendje

A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén az abban részt vevő önkormányzatok részéről a társulás működésével kapcsolatos költségek elszámolása megegyezésen alapul. A költségek elszámolását a társulás megszűnését követő hónap 15. napjáig kell elkészíteni és megküldeni. Az elszámolást Kisbajcs község polgármestere küldi meg a társulásban résztvevő önkormányzatok polgármestereinek.

X.

Beszámolási kötelezettség teljesítése

1. A Társulási Tanács elnöke évente egy alkalommal beszámol – a költségvetés végrehajtásával, illetőleg a Társulás gazdálkodásával kapcsolatos beszámolási kötelezettségtől függetlenül – a Társulás működéséről, tevékenységéről, a Társulás pénzügyi helyzetéről, valamint a társulási cél megvalósulásáról.
2. A Társulási Tanács tagjait alkotó, a Társulásban részt vevő önkormányzatot képviselő polgármesterek a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivataltól kapnak segítséget – igény esetén – az esetben, ha be kívánnak számolni a Társulási Tanácsban végzett munkájukról.
3. A Társulás, illetőleg a Társulás által fenntartott köznevelési intézmény gazdálkodására és beszámolási kötelezettségére, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet, illetve az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolásának módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
4. A Szolgálat éves munkájáról a Szolgálat vezetője évente egy alkalommal a képviselő-testületeknek beszámol.
A beszámolóban a Szolgálat vezetője tájékoztatást ad:
 - a) a Szolgálat személyi, dologi, tárgyi feltételeiről,
 - b) a törvényességi, szakmai követelmények betartásáról,
 - c) a szakmai tevékenységről,
 - d) minden olyan körülményről, mely a Szolgálat éves munkáját jellemezte.
5. A polgármesterek együttesen és külön-külön is tájékoztatást kérhetnek a Szolgálat vezetőjétől, az egyes feladatok megvalósításáról, melyet a Szolgálat vezetője köteles megadni.

6. A Szolgálat működésével kapcsolatos ügyviteli teendőket a Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

XI.

A Társulás működésének ellenőrzési rendje

1. A Társulás tagjai a Társulás féléves és éves beszámoló útján – kiemelten célszerűségi és gazdaságossági szempontból – kapnak tájékoztatást a Társulás működéséről.
2. A Társulási Tanács áttekinti a közös fenntartású köznevelési intézmény gazdálkodásának ellenőrzéséről az Állami Számvevőszék, a belső ellenőrzés vizsgálati megállapításait, és a könyvvizsgálatról szóló beszámolót, és a szükséges intézkedések megtétele, illetőleg kezdeményezése mellett egyidejűleg tájékoztatja a Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeit.

XII.

A családgyógyozó kinevezésének rendje

1. A családgyógyozói/családgyógyozói álláshelyet pályázati eljárás útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat Kisbajcs Község Önkormányzat polgármestere látja el. A családgyógyozói és családgyógyozó feladatok ellátását osztott munkakörben, heti 20-20 órában 1 fő teljes munkaidős, a képezési előírásoknak megfelelő családgyógyozó végzi.
2. A családgyógyozót/családgyógyozót a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról rendelkező 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet alapján a Társulás nevezi ki, minősített többséggel meghozott döntéssel. A kinevezés határozatlan időre szól.
3. A társulás által fenntartott Szolgálat vezetőjét érintő vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása munkáltatói jogokat a Társulás gyakorolja.
A családgyógyozó/családgyógyozó alkalmazásával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat (pl. szabadság, kiküldetés, jutalmazás, felmentés, összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása stb.) a Társulás gyakorolja.
4. A családgyógyozót/családgyógyozót távolléte esetén a képezési előírásoknak megfelelő családgyógyozó helyettesíti.

XIII.

Vegyes rendelkezések

1. Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően a társult önkormányzatok képviselő-testületei nevében a polgármesterek akaratukkal mindenben megegyezően, saját kezű aláírással látják el.

Kisbajcs, 2014. december 29.

Kamocsai Sándor
Kisbajcs Község Polgármestere

Balogh Tibor
Nagybajcs Község Polgármestere

Kiss Tamás
Vének Község polgármestere

Záradék:

Ezen társulási megállapodást

Kisbajcs Község Képviselő-testülete: _____ számú határozatával,
Nagybajcs Község Képviselő-testülete: _____ számú határozatával,
Vének Község Képviselő-testülete: _____ számú határozatával jóváhagyta.

dr. Burányi Bernadett
jegyző

1. sz. függelék

Települések lakosságszáma 2014. január 1. napján

Kisbajcs	873 fő
Nagybajcs	949 fő
Vének	192 fő

2. sz. függelék

Államháztartási szakágazat:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107054	Családsegítés

KISBAJCSI MIKROTÉRSÉG
GYERMEKJÓLÉTI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

ALAPÍTÓ OKIRATA

TERVEZET

(Az Alapító Okiraton csak az új kormányzati funkciók kerültek átvezetésre,
valamint a gazdálkodási besorolás került törlésre.)

Kisbajcs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Nagybajcs Községi Önkormányzata Képviselő-testülete és Vének Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint figyelemmel a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64.§-ára, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40.§-ra, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1./ A költségvetési szerv neve: Kisbajcsi Mikrotérség Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat

2./ Székhelye: 9062 Kisbajcs, Kossuth u. 1.

Területi irodái: 9063 Nagybajcs, Kossuth út 67.
9062 Vének, Petőfi u. 3.

3./ Illetékessége, működési köre: Kisbajcs Község Önkormányzatának,
Nagybajcs Községi Önkormányzat, és
Vének Község Önkormányzatának közigazgatási területe

4./ Alapításának éve: 2013.

5./ Közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64.§-a (családsegítés), továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 38-40.§-ában foglalt **gyermejjóléti szolgáltatás** feladatainak ellátása.

6./ Alaptevékenysége:

Gyermejjóléti szolgáltatások, családsegítés

Államháztartási szakágazat:

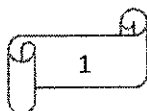
889900 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

7./ Alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:

104042 Gyermejjóléti szolgáltatások

107054 Családsegítés

A Kisbajcsi Mikrotérség Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat vállalkozási tevékenységet nem folytat.



8./ A szerv pénzügyi-gazdálkodási feladatait Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal (9062 Kisbajcs, Kossuth u. 1.) látja el.

A költségvetési szerv a részére jóváhagyott, ill. módosított személyi juttatások és létszám előirányzataival – a jogszabályi előírások figyelembe vételével – önállóan gazdálkodik.

Az intézmény operatív pénzgazdálkodását Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal végzi. Elkészíti a szolgálat éves költségvetését, és az éves pénzügyi beszámolót. A társulás által fenntartott Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat költségvetése a Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás költségvetésébe épül be.

10./ Vezetőjének megbízási rendje:

A családgondozó/családsegítői álláshelyet pályázati eljárás útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat Kisbajcs Község Önkormányzat polgármestere látja el.

A családgondozót/családsegítőt a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermejjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról rendelkező 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet alapján az alapító önkormányzatok képviselő-testületei nevezik ki együttes ülésen, minősített többséggel meghozott döntéssel. A kinevezés határozatlan időre szól.

A társulás által fenntartott Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat vezetőjét érintő vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása munkáltatói jogokat a Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás gyakorolja.

A családgondozó/családsegítő alkalmazásával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat (pl. szabadság, kiküldetés, jutalmazás, felmentés, összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása stb.) a Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás gyakorolja.

A családgondozót/családsegítőt távolléte esetén a képesítési előírásoknak megfelelő családgondozó helyettesíti. A képviselő-testületet a helyettesítésről a polgármesterek a legközelebbi ülésükön tájékoztatják.

11./ Foglalkoztatottra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazott. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

12./ Alapító neve és címe:

Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás
9062 Kisbajcs, Kossuth u. 1.

13./ Fenntartó neve és címe:

Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás
9062 Kisbajcs, Kossuth u. 1.

14./ Irányító szerv neve és székhelye:

Kisbajcsi Mikrotársaság Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás Társulási Tanácsa

9062 Kisbajcs, Kossuth u. 1.

15./ A feladatellátást szolgáló vagyon:

Az intézmény ingatlan vagyonnal nem rendelkezik. A Kisbajcs, Kossuth L. u. 1. szám alatti ingatlan Kisbajcs Község Önkormányzat tulajdona. A Nagybajcs, Kossuth L. u. 67. szám alatti ingatlan Nagybajcs Községi Önkormányzat tulajdona. A Vének, Petőfi S. u. 3. szám alatti ingatlan Vének Község Önkormányzat tulajdona. A feladat ellátásához rendelkezésre állnak a leltár szerint nyilvántartott eszközök.

16./ A vagyon feletti rendelkezés joga: A vagyon felett a fenntartó rendelkezik. A tárgyi, technikai eszközök, felszerelések nyilvántartását, leltározását, selejtezését Kisbajcsi Közös Önkormányzati Hivatal végzi. Az állagmegóvásról a családsegítő/családgondozó gondoskodik.

17./ A feladat ellátásához szükséges eszközök beszerzése:

A feladat ellátásához szükséges vagyontárgyakat, a szakmai működés tárgyi és technikai eszközeinek beszerzésének feltételeit, fejlesztését és állapot megóvásának költségeit a gesztor önkormányzat az intézmény költségvetésében biztosítja a társult települések arányos tehervállalása mellett. A beszerzésre kerülő tárgyi eszközök felhasználásáról az intézmény nyilvántartást vezet. A társulás előtt már meglévő eszközök, vagyontárgyak az adott település vagyontárgyai, eszközei maradnak.

18./ A működés fedezete:

A gyermekjóléti szolgáltatás helyben történő ellátása érdekében a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei egy-egy helyiség használatát biztosítják az alapító okiratban telephelyként megjelölt épületekben. Ezen helyiségek működési és fenntartási kiadásait a társult képviselő-testületek önállóan fedezik.

Az intézmény fenntartásának fedezeteként elsődlegesen az éves költségvetési törvényben meghatározott gyermekjóléti és családsegítő alapszolgáltatási feladatok megvalósításához nyújtott normatív állami hozzájárulás, továbbá a gyermekjóléti alapellátási feladatokra kapott források közül a Szolgálatot megillető rész szolgál.

Záradék

A Kisbajcsi Mikrotérség Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat alapító okiratát

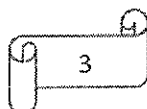
Kisbajcs Község Önkormányzatának Képviselő - testülete a/2015.(.....) számú határozattal
Nagybajcs Község Önkormányzatának Képviselő - testülete a/2015.(.....) számú határozattal
Vének Község Önkormányzatának Képviselő - testülete a/2015.(.....) számú határozattal
jóváhagyta. Az Alapító Okirat a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba.

Kisbajcs, 2015.

.....
Kamocsai Sándor
Kisbajcs község
polgármestere

.....
Balogh Tibor
Nagybajcs község
polgármestere

.....
Kiss Tamás
Vének község
polgármestere



Ellenjegyezte:

jegyző