

**Nézsai Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2022. évi 8. számú
Jegyzőkönyve**

**Készült: 2022. augusztus 30-án
a nézsai Önkormányzat Hivatalában megtartott
soronkívüli képviselő-testületi ülésről**

Jelen vannak:

Styevó Gábor	polgármester
Bíró Attila	képviselő
Kovácsné Bóbis Klaudia	képviselő
Koráncsi Viktorné	képviselő
Zachar Zénó	képviselő
Zsíros Csaba	képviselő

Távol volt:

Balázs Ferenc	alpolgármester
---------------	----------------

Tanácskozási joggal jelen van:

Pazsitni Anita	igazgatási előadó
----------------	-------------------

Styevó Gábor polgármester üdvözölte a megjelenteket, megállapította, hogy a 7 fő képviselőből 6 fő jelen van, így a képviselő-testület határozatképes, és az ülést megnyitotta.

Elmondja, hogy Dr. Görögh-Hajnis Johanna jegyző, valamint Zacharné Kucsera Mária jegyzőhelyettes akadályoztatása miatt Dr. Görögh-Hajnis Johanna jegyző eseti megbízása alapján Pazsitni Anita vesz részt az ülésen.

Jegyzőkönyv vezetőnek javasolja Pazsitni Anitát, akit a képviselő-testület egyhangúlag elfogadott.

Styevó Gábor polgármester ismerteti a meghívón szereplő napirendi pontokat. Továbbá kéri, hogy plusz napirendként vegye fel a testület a Junimed Kft – mint a Rétsági Központi Orvosi Ügyelet kérelmét.

Szavazást kér. A szavazás eredménye: A képviselő-testület a napirendre tett javaslatot 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül elfogadta.

Styevó Gábor polgármester: Megkérdezte, van-e valakinek plusz napirendi javaslata.

Koráncsi Viktorné képviselő plusz napirendi pontként javasolja az SZMSZ módosítását arra vonatkozólag, hogy a testületi ülésekről hangfelvétel készüljön.

Styevó Gábor polgármester szavazást kér. A szavazás eredménye: A képviselő-testület a napirendi pontot 1 igen, 5 nem szavazattal nem vette fel napirendre.

Zachar Zénó képviselő javasolja, hogy az SZMSZ változtatására irányuló módosításokat majd az új jegyző munkába állását követően tárgyalják.

Koráncsi Viktorné képviselő az ülésről eltávozott.

A képviselő-testület az alábbi napirendeket tárgyalta:

N A P I R E N D

- 1. Szociális tűzifa pályázathoz való csatlakozás megtárgyalása**
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

2. Szociális tűzifa rendelet módosítása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester
3. Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ módosítása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester
4. JUNIMED KFT kérelme
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester
5. Egyebek
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

Napirend tárgyalása.

1. Szociális tűzifa pályázathoz való csatlakozás megtárgyalása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

Styevó Gábor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy ismételten pályázni lehet a szociális tűzifára. 122 m³-re pályázhatunk, ennek az önereje 154.940 Ft.

Styevó Gábor polgármester javasolta a képviselőknek, hogy nyújtsák be a pályázatot. Amennyiben meg lesz a döntés, akkor a képviselő-testület fogja eldönteni, hogy kinek fog tudni biztosítani tüzelőt a helyi rendelet szerint. A szállítási költség és a lakosság részére való kiszállítás képezi az önrészt. Ezt fel kell vállalni az önkormányzatnak.

Miután más javaslat nem volt, kérte a napirendre tett javaslatot elfogadni.

A polgármester szavazást kér.

A szavazás eredménye: a képviselő-testület a napirendre tett javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

**Nézsza Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
65/2022. (VIII.30.) önk. határozata**

Nézsza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet 2.2.1 pont szerinti a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, a belügyminiszter által kiírt pályázat alapján szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó támogatásra igényt nyújt be.

A képviselő-testület nyilatkozik, hogy Nézsza Község Önkormányzata a rendeletben előírt feltételeket vállalja, a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, valamint a támogatás igénybeviteléhez szükséges önrészt 154.940 Ft-ot és a felmerülő szállítási költségeket a 2022. évi költségvetési tartalék terhére biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: a polgármester

2. Szociális tűzifa rendelet módosítása

Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

Styevó Gábor polgármester ismerteti az előterjesztést, ami a jegyzőkönyv mellékletét képezi. Kérte, hogy akinek kérdése van, tegye fel.

Miután sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, a polgármester kérte a napirendre tett javaslat elfogadását.

A szavazás eredménye: A képviselő-testület a napirendre tett javaslatot 5 fős jelenléttel, 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül elfogadta, és az alábbi rendeletet alkotja:

**Nézsza Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
11/2022.(VIII.31) önkormányzati rendelete**

a szociális ellátásokról szóló 13/2015. (IX.16.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

A megalkotott rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

3. Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ módosítása

Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

Styevó Gábor polgármester ismerteti az előterjesztést, ami a jegyzőkönyv mellékletét tartalmazza.

Kérte, hogy akinek kérdése van, tegye fel.

Miután sem kérdés, sem hozzászólás nem volt, a polgármester kérte a napirendre tett javaslat elfogadását.

A szavazás eredménye: A képviselő-testület a napirendre tett javaslatot 5 fős jelenléttel, 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

**Nézsza Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
66/2022. (VIII.30.) önk. határozata**

Nézsza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyző javaslatát megtárgyalta és elfogadja a jegyzőhelyettes személyében történt változás okán módosított Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatát (1. számú melléklet)

Felelős: jegyző

Határidő: 2022. július 1. napjától folyamatosan

4. JUNIMED KFT kérelme

Styevó Gábor polgármester ismerteti Dr. Juhász Attila- mint Rétsági Központi Orvosi Ügyeletet működtető JUNIMED KFT ügyvezetőjének a megkeresését, melyben kéri az önkormányzati hozzájárulás összegének 2022. szeptember 01-től a jelenlegi 59 Ft/fő/hó összegről 79 Ft/fő/hó összegre való emelését az egyre rosszabb gazdasági helyzet miatt.

(a levél a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Styevó Gábor polgármester: Javasolom a kérelem elfogadását. Az ügyeleti ellátás biztosítása az önkormányzat alapfeladataiba tartozik.

Styevó Gábor polgármester kérte a napirendre tett javaslat elfogadását.

A szavazás eredménye: A képviselő-testület a napirendre tett javaslatot 5 fős jelenléttel, 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

**Nézsza Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
67/2022. (VIII.30.) önk. határozata**

Nézsza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Rétsági Központi Orvosi Ügyeletet működtető JUNIMED KFT (2626. Nagymaros, Óz u. 19. adószám: 24094432-1-13) kérelmét, és az alábbi határozatot hozza:

az orvosi ügyelet finanszírozása tekintetében a Nézsza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati hozzájárulás összegét 2022. szeptember 01. naptól a jelenlegi 59 Ft/fő/hónap összegről 79 Ft/fő/hóra megemeli a JUNIMED Kft kérésének eleget téve.

Határidő: 2022. szeptember 01., majd folyamatosan

Felelős: a polgármester

5. Egyebek

Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

Styevó Gábor polgármester tájékoztatta a képviselőket az önkormányzat gazdasági helyzetéről. Elmondta, hogy sajnos nem állunk jól. A folyamatosan érkező számlák kifizetése tekintetében megemelkedtek az alapanyag árak, ill. a rezszi költségek. Javasolja, hogy szeptemberben próbáljunk majd Önhiki pályázatot benyújtani a Belügyminisztérium felé.

A közmunkaprogram keretében kevesebb főre kaptunk támogatást, le kell csökkenteni a létszámot. Felsorolta a foglalkoztatni kívánt személyek névsorát.

A Top plusz óvodai csoportszoba bővítés pályázatát megnyertük, ugyanakkor az új konyha kialakítására beadott pályázat még nem került elbírálásra.

A képviselő-testület kérdezte, hogy mi a helyzet a művelődési ház parkettájával.

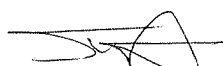
Styevó Gábor polgármester elmondta, hogy nincs rá forrás, a beadott pályázat sajnos elutasításra került.

A képviselő-testület javasolta, hogy a parketta felújítással kapcsolatban vegye fel a kapcsolatot az általános iskola fenntartójával.

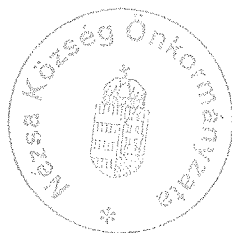
A szeptemberben esedékes programokról is tájékoztatást adott. (Hétkápolnai zárándoklat, szüreti felvonulás, idősek napja.)

A képviselő-testület az ülést zárt formában folytatja tovább.

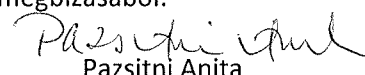
K.M.F.



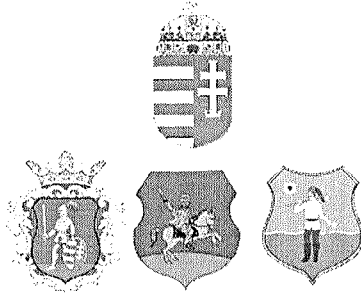
Styevó Gábor
polgármester



Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző megbízásából:



Pázsitni Anita
jkv.vez.



Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Eseti megbízás

Alulírott, dr. Görögh-Hajnis Johanna, mint a Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője akadályoztatásom, illetve Zacharné Kucsera Mária jegyzőhelyettes akadályoztatása okán megbízom Pazsitni Anita igazgatási ügyintézőt, hogy a 2022. augusztus 30. napján Nézsai Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által tartandó képviselő-testületi ülésen részt vegyen, képviseljen és nevemben teljeskörűen eljárjon.

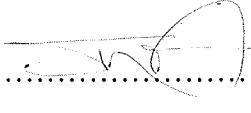
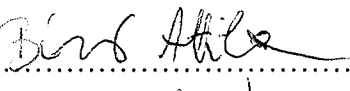
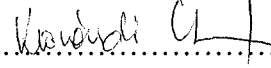
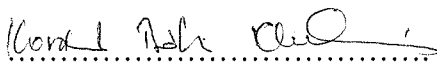
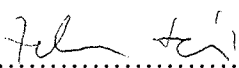
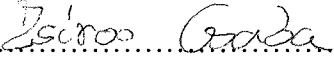
Nézsai, 2022. augusztus 26.

dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

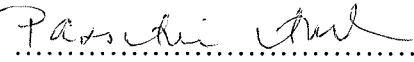


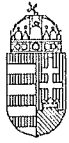
Jelenléti ív

A Nézsa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. augusztus 30-án megtartott üléséről

Styevó Gábor	polgármester	
Balázs Ferenc	alpolgármester	—
Bíró Attila	képviselő	
Korándi Viktorné	képviselő	
Kovácsné Bóbis Klaudia	képviselő	
Zachar Zénó	képviselő	
Zsíros Csaba	képviselő	

Tanácskozási joggal meghívottak:

Zacharné Kucsera Mária jegyzőhelyettes	—
Pázsitni Anita igazgatási előadó	



Nézsza Községi Önkormányzat Polgármesterétől

2618. Nézsza, Park utca 1.

Tel: 06-35-380-101

06-35-530-040

e-mail: hivatal@phnezsa.hu

MEGHÍVÓ

Nézsza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2022. augusztus 30-án (kedden)
18 órai kezdettel
a Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalótermében
soron kívüli ülést tart,
melyre ezúton meghívom.

Napirend:

1. Szociális tűzifapályázathoz való csatlakozás megtárgyalása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester
2. Szociális tűzifa rendelet módosítása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester
3. Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ módosítása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester
4. Egyebek

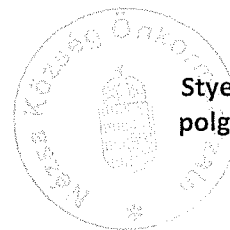
Zárt ülés:

1. Települési támogatási kérelmek elbírálása
Előterjesztő: Styevó Gábor polgármester

Kérem a napirendek fontosságára való tekintettel, az ülésen szíveskedjék megjelenni!

Nézsza, 2022. augusztus 27.

Tisztelettel:



Styevó Gábor sk.
polgármester

ELŐTERJESZTÉS
ELŐZETES HATÁSTANULMÁNY
RENDELET-TERVEZET

a
szociális ellátásokról szóló 13/2015. (IX.16.) rendelet módosításához

Készítette: Dr. Görögh-Hajnis Johanna jegyző
Jóváhagyta: Styevó Gábor polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Nézsza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) felhatalmazása alapján 13/2015. (IX.16.) számon önkormányzati rendeletet alkotott a szociális ellátások helyi szabályaira vonatkozóan.

A rendelet módosítást az indokolja, hogy a szociális tűzifára való pályázat évét, a törvényi hivatkozást aktualizálni kell.

Előzetes hatástanulmány

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni, az alábbi tényezőkre vonatkozóan:

A rendelet-tervezet:

- A rendeletnek közvetlen **társadalmi hatása van, hiszen a pályázaton való részvétel a rászorultak megsegítése a téli fűtési időszakban.**
- **Gazdasági hatása nincs.**
- A rendeletnek közvetlen **költségvetési hatása minimális az önerő összege miatt.**
- A rendeletnek közvetlen **környezeti hatása nincs.**
- A rendeletnek közvetlen **egészségi hatása nincs.**
- A tervezetnek **adminisztratív terheket befolyásoló közvetlen hatása nincs.**
- **A rendelet megalkotásának szükségessége:** Az önkormányzati rendelet módosítása a pályázaton való részvételi szándék miatt kötelező.
- **A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** a rendelet a meglévő szervezeti, személyi, tárgyi feltételekkel alkalmazható.
- A rendelet a **meglévő állapotokat nem érinti.**

Javaslom a rendelet-tervezet elfogadását.

Nézsza, 2022. augusztus 26.

Styevó Gábor
polgármester

RENDELET – TERVEZET

Nézsza Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2022. (.....) önkormányzati rendelete

a szociális ellátásokról szóló 13/2015. (IX.16.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Nézsza Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. Cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §. (1) bekezdésében, 26.§-ában, 32.§. (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében, valamint a 132. §. (4) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, valamint a 29.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális ellátásokról szóló 13/2015.(IX.16.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

A szociális ellátásokról szóló 13/2015. (IX. 16.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet I. 12. 2.2.2.1 pontja alapján a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatást biztosított Nézsza Községi Önkormányzata számára. Ezen kiegészítő támogatás és a belügyminiszter által hirdetett 2021. évi pályázati kiírás alapján, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás igénybevétele az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg annak az igénylőnek

- a) aki aktív korúak ellátására jogosult, vagy
- b) aki időskorúak járadékára jogosult vagy
- c) aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy
- d) aki a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- e) aki lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásra jogosult vagy
- f) közfoglalkoztatott, vagy
- g.) a jövedelemmel nem rendelkező”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Nézsza, 2022. augusztus

Styevó Gábor
polgármester

Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:
Nézsza, 2022. augusztus

Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

Általános indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 8. pontja kimondja, hogy a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében a helyi önkormányzat feladata különösen – többek között – a szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc.tv.)

45. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a képviselő-testület az e törvény rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt. A Szoc.tv. 45.§ (3) bekezdése pedig előírja, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekjóléti ellátásokkal kapcsolatban ír el feladatokat az önkormányzatnak.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A szociális célú tűzifaára való jogosultság pályázat kiírás feltételeit és biztosításának módját tartalmazza.

A 2. §-hoz

A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

ELŐTERJESZTÉS

ÉS

HATÁROZATI JAVASLAT

**a módosított Nézsa-i Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti-és Működési
Szabályzatának elfogadásához**

Készítette: dr. Görögh-Hajnis Johanna jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nézsa-i Közös Önkormányzati Hivatal jelenleg hatályos (2021. április 1.) Szervezeti-és Működési Szabályzatát módosítani szükséges.

A módosítás indoka, hogy a jelenlegi jegyzőhelyettes; Kárpáti Sztankó Mária köztisztviselő 2022. május 20. napjától felmentési idejét tölti, tekintettel arra, hogy elérte a nők kedvezményes öregségi nyugdíjához szükséges 40 év szolgálati időt.

Figyelemmel arra, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal helyettes nélkül nem működhet; új jegyzőhelyettes kinevezése szükséges.

Az új jegyzőhelyettesi pozícióra az alábbi személyt javaslom:

Zacharné Kucsera Mária

Zacharné Kucsera Mária 2020. júliusától a Közös Hivatal köztisztviselője. Precízen, pontosan, gondos odafigyeléssel, naprakészen ellátja a három település adóügyi-, hagyatékkal és egyéb ügyekkel kapcsolatos feladatait. Zacharné Kucsera Mária a legmegfelelőbb a pozíció ellátására, hiszen felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik.

Fentiek alapján kérem a T. Képviselő-testületet, hogy javaslatomat megtárgyalni, majd döntést hozni szíveskedjen.

Nézsa, 2022. augusztus 26.

dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

**Nézsa Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../2022. (VIII....) sz. határozata**

Nézsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyző javaslatát megtárgyalta és elfogadja a jegyzőhelyettes személyében történt változás okán módosított Nézsa Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatát (1. számú melléklet).

Felelős: jegyző

Határidő: 2022. július 1. napjától folyamatosan

NÉZSAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2618 Nézsa, Park u. 1.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2022. július 1.

Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse a Nézsa Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös önkormányzati hivatal, rövidített neve: KÖH) adatait, ellátandó feladatait, szervezeti felépítését, a működés rendjét, a szervezeti egységeket, a vezetők és alkalmazottak feladat-, hatás- és jogköreit.

2. A közös hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A KÖH törvényes működését a hatályos jogszabályok, valamint a jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok és belső szabályzatok határozzák meg.

2.1. *A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás, Alapító Okirat*

A közös önkormányzati hivatalt Nézsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2013. (I.10.) határozatával, Alsópetény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2013. (I.10.) határozatával, Legénd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2013. (I.10.) határozatával elfogadott Alapító Okirattal alapította.

Az alapító okirat tartalmazza a közös önkormányzati hivatalra vonatkozó legfontosabb adatokat.

A közös önkormányzati hivatal működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat – az alapító okirat mellett – a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodás tartalmazza, melyet Nézsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2013. (I.10.) határozatával, Alsópetény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2013. (I.10.) határozatával, Legénd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1/2013.(I.10. határozatával fogadott el.

2.2. *Egyéb dokumentumok*

A közös önkormányzati hivatal működését részletesen meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét meghatározó és segítő belső szabályzatok, leírások.

A közös önkormányzati hivatal működését az SzMSz mellett az alábbi belső szabályzatok szabályozzák:

- Bizonylati rend és bizonylati album
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- Közszolgálati adatvédelmi szabályzat
- Közszolgálati szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend
- Számviteli politika
- Tűzvédelmi szabályzat

- Munkavédelmi szabályzat
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályzata (FEUVE)
- Informatikai Biztonsági Szabályzat
- Kockázatkezelési Szabályzat
- Szabálytalanságok kezelésének Szabályzata
- Belsőellenőrzési kézikönyv
- Belső kontroll szabályzat
- Teljesítményértékelési szabályzat
- Köztisztviselői Hivatásetikai Alapelvek, és az etikai eljárás szabályai
- Általános Elektronikus Ügyintézési Szabályzat
- A szervezet integritását sértő események kezelésének eljárásrendje
- Integrált kockázatkezelés eljárásrendje
- Vagyonnyilatkozatok átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat

3. A közös önkormányzati hivatal legfontosabb adatai

Megnevezése: **Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal**

Székhelye: 2618 Nézsza, u. 1.
Tel.: (35) 530-040
www.nezsa.hu

Fax: 380-101
hivatal@phnezsa.hu

Telephelyei:

1. Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal **Alsópetényi Kirendeltsége**
2617 Alsópetény, Petőfi út 24.

Tel: (35) 380-061
www.alsopeteny.hu

Fax: 530-019
hivatal@phalsopeteny.hu

2. Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal **Legéndi Kirendeltsége**
2619 Legénd, Dózsa György út 77.

Tel: (35) 530-014
www.legend.hu

Fax: 530-014
hivatal@legend.hu

Alapítók neve:

1. Nézsza Község Önkormányzata
2618 Nézsza, Park u. 1.
2. Alsópetény Község Önkormányzata
2617 Alsópetény, Petőfi út 24.
3. Legénd Község Önkormányzata
2619 Legénd, Dózsa Gy. út 77.

Alapítás időpontja: 2013. február 1.

A számlát vezető bank neve, címe: OTP Bank Nyrt. Rétság

Bankszámlaszám: 11741031-15810812-00000000

Adószám: 15810812-1-12

A közös önkormányzati hivatal alaptevékenysége: helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége (TEÁOR: 84.11.)

A közös önkormányzati hivatal működési területe: Nézsa, Alsópetény és Legénd községek közigazgatási területe

A közös önkormányzati hivatal felügyeleti szervei:

1. Irányító szerv neve, székhelye

Nézsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2618 Nézsa, Park u. 1.)

2. Alapítói jogokkal felruházott irányító szervek neve, székhelye:

- Alsópetény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2617 Alsópetény, Petőfi út 24.)
- Legénd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2619 Legénd, Dózsa György út 77.)

3. Törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv:

Nógrád Megyei Kormányhivatal
3100 Salgótarján, Zemlinszky R. út 9.
Levelezési cím:
3101 Salgótarján, Pf.: 265.
Tel.: 06 (32) 620-702
Fax.: 06 (32) 620-713
E-mail: torvenyesseg@nograd.gov.hu

4. Gazdálkodását ellenőrző szerv:

Állami Számvevőszék Nógrád Megyei Ellenőrzési Irodája
3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
Tel.: +36-32-520-680

5. Gazdálkodás felügyeletét gyakorló szerv:

Magyar Államkincstár
3100 Salgótarján, Rákóczi út 15.
Levelezési cím: 3101 Salgótarján, Pf.: 42
Telefon: (32) 410-722
Fax: (32) 620-806

6. Gazdálkodási feladatok ellátására az irányító szerv Nézsa-i Közös Önkormányzati Hivatalát kijelölte az önállóan működő Nézsa Csodakert Óvoda és Bölcsőde, a Nézsa Csodakert Óvoda és Bölcsőde Legéndi Tagóvodája, a Nézsa- Alsópetény- Legénd Óvoda Intézményfenntartó Társulás, a Nézsa-i Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és fenntartása alá tartozó Nézsa-i Mikszta Kálmán Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola, a Legéndi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és a Legéndi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében.

A konkrét feladat és hatáskör megjelenik adott ügyintéző munkaköri leírásában.

4. A közös önkormányzati hivatal jogállása

A közös önkormányzati hivatal önálló jogi személy, vezetője a jegyző, akinek kinevezése az alapító önkormányzatok polgármestereinek a Mötv. 83.§ b) pontban foglaltaknak megfelelő többségi döntésével történik.

Gazdálkodás formája: Teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A közös önkormányzati hivatal számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SzMSz hatálya kiterjed:

- a jegyzőre,
- a közös önkormányzati hivatal dolgozóira (köztisztviselőkre, munkatörvénykönyve alapján foglalkoztatottakra és megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakra egyaránt)
- a közös önkormányzati hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELADATAI

1. A közös önkormányzati hivatal feladata és hatásköre

A közös önkormányzati hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a közös önkormányzati hivatal szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a jegyző rendelkezik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a közös önkormányzati hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

A közös önkormányzati hivatalban folyó tevékenységet meghatározó legfontosabb jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.)
- Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011 évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.)

- az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény és a közigazgatási perrendtartásról szóló törvény hatálybalépés összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2017. évi L. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015.évi CCXXII. törvény
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- Ágazati közigazgatási jogszabályok

1.1. A közös önkormányzati hivatal tevékenységei

Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

1.2. A közös önkormányzati hivatal feladatmutatója

A feladatmutató megnevezése	Mennyiségi egysége	Mennyiség
A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek száma	darab	3
A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek együttes lakosság száma - megközelítőleg	fő	2.300

III. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése

A közös önkormányzati hivatal alá- és fölrendeltség, illetőleg munkamegosztás szerinti szervezeti felépítését az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

2. A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A KÖH belső szervezeti tagozódásának és a vezetői szintek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a jegyzőség a feladatait a követelményeknek megfelelően, zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el. E követelménynek megfelelően a helyi adottságokat figyelembe véve a közös önkormányzati hivatalban – a közös önkormányzati hivatalra vonatkozó megállapodásban foglalt létszám alapján – az alábbi szervezeti egységek működnek:

- a) Önkormányzati és Hatósági csoport – 6 álláshely
- b) Pénzügyi csoport – 2 álláshely

a) Önkormányzati és Hatósági csoport feladatai:

- közigazgatási hatósági feladatok ellátása,
- önkormányzati hatósági-, igazgatási feladatok ellátása,
- önkormányzati működés adminisztratív feladatainak végzése.

Az Önkormányzati és Hatósági csoport ellátja a jogszabályokból fakadó államigazgatási és önkormányzati hatósági (együtt: közigazgatási) feladat- és hatásköröket, valamint az önkormányzati feladat- és hatáskörrel összefüggő teendőket.

A szervezeti egység szervezi és végzi az önkormányzat működésével kapcsolatos teendőket, gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek elkészítéséről, a rendeletek kihirdetéséről, szervezi a közös önkormányzati hivatal informatikai ügyeit, gondoskodik az iratkezelésről.

Az Önkormányzati és Hatósági csoport dolgozói közül 4 fő a székhelyen, 1 fő az Alsópetényi Kirendeltségen és 1 fő a Legéndi Kirendeltségen végez munkát.

b) Pénzügyi csoport feladatai:

- a társult önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása,
- a közös önkormányzati hivatal finanszírozási és gazdálkodási feladatainak ellátása,
- az önkormányzatok intézmények, társulások finanszírozási és gazdálkodási feladatainak ellátása.

A pénzügyi csoport gondoskodik a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról, melyet a fenntartó önkormányzatok az állami támogatásból és egyéb bevételből fedeznek.

A pénzügyi csoport a mindenkori jogszabályi előírásoknak, valamint a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a közös önkormányzati hivatal gazdasági, pénzügyi munkáját.

Kialakítja és folyamatosan vezeti a közös önkormányzati hivatal könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási rendszerét. Ellátja a költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a házipénztárral, a bankszámlával, a költségvetési gazdálkodással, a vagyon kezelésével, a munkaerő-gazdálkodással, a személyzeti ügyekkel, a költségvetési beszámolóval, a könyvvizsgálattal, az előírt gazdasági adatszolgáltatással és a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat.

3. A közös önkormányzati hivatali munkakörök

A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a személyre szabott munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a foglalkoztatott

dolgozó jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait, kötelezettségeit, felettesét, valamint a helyettesítést.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- jegyző esetében az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló polgármester,
- a közös önkormányzati hivatal dolgozói tekintetében a jegyző.

4. A közös önkormányzati hivatal vezetése, a vezető feladatai

4.1. A jegyző feladatai

- gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó hatásköröket,
- vezeti a közös önkormányzati hivatalt, felelős a közös önkormányzati hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- gondoskodik a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekről,
- külső szervek előtt képviseli a közös önkormányzati hivatalt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a közös önkormányzati hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- a közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottjai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a közös önkormányzati hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- megszervezi a közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését,
- felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működéséért,
- elkészíti a közös önkormányzati hivatal SzMSz-ét, szabályzatait, egyéb rendelkezéseket,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja a közös önkormányzati hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- elvégzi, gondoskodik, elkészíti, kapcsolatot tart, nyilvántartja, szervezi a közös önkormányzati hivatal székhelye és a kirendeltségek közötti feladat- és munkamegosztást,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek és a közös önkormányzati hivatal tevékenységét, munkáját.

4.2. Az aljegyzői tisztség hiánya esetén a jegyző-helyettes feladatai:

- a jegyző tartós akadályoztatása és távolléte esetén ellátja a jegyzői feladatokat, teljes jogkörrel ellátja,
- ellátja a jegyző által munkakörébe utalt feladatokat, azon túlmenően különösen a következőket:
- összehangolja az előkészítő munkát a képviselő-testület működésével kapcsolatban, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
- figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előkészítését,
- gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére,
- részére biztosított kiadmányozási jogot a szabályzat szerint alkalmazza,
- a nemzetiségi önkormányzatokat a megállapodás szerint segíti munkájával

A jegyző-helyettes feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyet a részletes munkaköri leírása tartalmaz.
A jegyző-helyettes munkaköre kapcsolt munkaköri feladatként kerül ellátásra.

A. jegyző-helyettes a közös önkormányzati hivatalnál Zacharné Kucsera Mária, a székhely település köztisztviselője.

4.3. *Ügyintézők*

A KÖH feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a jegyző irányításával az ügyintézők látják el.

A Pénzügyi csoport a munkáját a jegyző vezetésével szervezi és irányítja, a jegyző szakmailag felel a csoport munkájáért.

A KÖH dolgozói közül a jegyző valamennyi településen végez munkát. Szükség esetén a jegyző elrendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Kirendeltségeken, illetve a Kirendeltségeken dolgozó köztisztviselők a székhelyen is végezzenek munkát.

5. A közös önkormányzati hivatal munkáját segítő fórumok, szervek, közösségek

5.1. *A közös önkormányzati hivatali munka vezetését segítő fórumok*

- vezetői értekezlet,
- dolgozói munkaértekezlet,
- képviselő-testületi és bizottsági ülések.

Vezetői értekezlet:

A jegyző szükség szerint vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten részt vehet:

- polgármester,
- jegyző,
- jegyző-helyettes,
- pénzügyi előadó,
- egyéb meghívottak.

A vezetői értekezlet célja:

- tájékozódás és megbeszélés a belső szervezeti egységek munkájáról,
- a közös önkormányzati hivatal, valamint a belső szervezeti egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,
- munkaszervezési feladatok megbeszélése,
- szakmai képzések, információk átadása,
- jogszabályi változások ismertetése, megbeszélése.

Dolgozói munkaértekezlet:

A jegyző szükség szerint dolgozói munkaértekezletet tart. Az értekezleten a közös önkormányzati hivatal dolgozói vesznek részt.

A dolgozói munkaértekezlet célja:

- a jegyző beszámol a közös önkormányzati hivatal munkájáról, értékeli a közös önkormányzati hivatali feladatok teljesítését, a dolgozók munkakörülményeit, a munkamorált, ismerteti a következő időszak feladatait,
- a dolgozók észrevételekkel, javaslatokkal élhetnek, kérdéseket tehetnek fel.

5.2. A közös önkormányzati hivatali munkát segítő testületek, szervek, közösségek

A közös önkormányzati hivatal vezetése együttműködik a közös önkormányzati hivatali dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme. A közös önkormányzati hivatal vezetése támogatja és segíti az érdekképviselői szervezetek működését.

A jegyző a köztisztviselői jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról a jogszabályok ide vonatkozó rendelkezése alapján megállapodást köthet.

A közös önkormányzati hivatal működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek megőrzéséről a KÖH kijelölt köztisztviselője gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a hozott döntéseket.

IV. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

1.1. A köztisztviselői jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

A közös önkormányzati hivatalban köztisztviselői jogviszony keretében kerülnek foglalkoztatásra a dolgozók. A köztisztviselői jogviszonyra, annak létrejöttére, tartalmára, módosítására, megszűnésére a Kttv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A közös önkormányzati hivatal a feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében külső személyeket is foglalkoztathat.

A közös önkormányzati hivatal határozott időre, átmeneti időszakra megbízási szerződést köthet saját dolgozóival a munkakörön kívül eső feladat ellátására.

1.1.1. A köztisztviselői vagyonyilatkozat

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései szerint kell teljesíteni:

- a) a KÖH minden köztisztviselőjének,
- b) jegyzőnek,
- c) anyakönyvvezetőnek,

- d) a bankszámla felett aláírási jogosultsággal rendelkező, vagy utalványozási, ellenjegyzési joggal rendelkező ügyintézőnek.

1.2. A dolgozók díjazása

A köztisztviselőket megillető juttatások alapvető szabályait a Kttv., a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek a köztisztviselőket megillető juttatásokról szóló önkormányzati rendelete, valamint a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.1. Rendszeres személyi juttatások

A köztisztviselők rendszeres személyi juttatásként havonta - a Kttv. előírásai alapján megállapított - illetményre jogosultak. A munka díjazására vonatkozó megállapításokat (illetményelemeket) okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt a tárgyhót követő hó 5. napjáig kell a köztisztviselő által meghatározott lakossági folyószámlára utalni.

1.2.2. Nem rendszeres személyi juttatások

1.2.2.1. Jutalom

Jutalomként év közben az éves költségvetés személyi juttatások előirányzatán belül a jutalom előirányzata, valamint a rendszeres személyi juttatások, és a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel. A tárgyévet követő évben a pénzmaradvány jutalom kifizetésére jóváhagyott része használható fel a dolgozók jutalmazására.

A jutalom pénzben és – amennyiben a jogszabályok lehetőséget adnak - természetbeni juttatásként is kifizethető. A jutalom kifizetése során törekedni kell a költségkímélő, lehetőleg adómentesen nyújtható juttatások fizetésére.

A költségvetési kereten belül a jutalom fizetéséről a köztisztviselők tekintetében a munkáltatói jogokat gyakorló vezető dönt.

A kifizetésre kerülő jutalom mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott mértéket.

1.2.2.2. Megbízási díj

Saját dolgozó részére megbízási szerződés alapján megbízási díj a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladat ellátására nem fizethető. Ettől eltérő esetben, konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján, a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor megbízási díj kifizetésére.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység végzésére irányuló szerződés, vagy számla ellenében történő igénybevételre vonatkozó szerződés külső személlyel vagy szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok ellátására köthető.

Külső személlyel vagy szervezettel szellemi tevékenységre például az alábbi feladatok ellátására köthető szerződés:

- Szakértői tevékenység,
- Hatástanulmányok elkészítése,
- Tervek, tervdokumentációk elkészítése,

- Ellenőrzések elvégzése.

1.2.3. Egyéb juttatások

1.2.3.1. Cafetéria-juttatás

A közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők a Kttv. 151.§-a alapján egységes cafeteria-juttatásra jogosultak.

A cafeteria-juttatás egy főre eső éves összegét - amely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – a jegyző a Kttv. 151.§ (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9.§ (2) bekezdése alapján - figyelembe véve a Korm.rendelet 9.§ (6) bekezdés rendelkezését - a közszolgálati szabályzatban határozza meg.

Az éves keretösszeg a Korm.rendelet 9.§ (5) bekezdése értelmében a közszolgálati szabályzatban meghatározott cafeteria-juttatás igénybevételére használható fel.

A választható juttatások a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői tekintetében azonosak. A cafeteria-juttatás igénybevételének részletes szabályai a Közszolgálati Szabályzatban kerülnek meghatározásra.

1.2.3.2. Tanulmányi ösztöndíj, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás

A közös önkormányzati hivatal a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A támogatásokat csak a tanulmányi szerződés megkötését követően, az abban foglaltak alapján lehet kifizetni.

A továbbképzés támogatásával kapcsolatos hatáskört a jegyző gyakorolja, a részletszabályokat a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.3.3. Családtámogatási támogatás

Családalapítási támogatás adható annak a köztisztviselőnek, akinek az adott költségvetési évben gyermeke született. A családalapítási támogatás részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.3.4. Illetményelőleg

A köztisztviselő – kérelmére – illetményelőlegben részesíthető. Az illetményelőleg nyújtásának részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.3.5. Közlekedési költségtérítés

A közlekedési költségtérítés részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.3.6 Képzettségi pótlék

A képzettségi pótlék mértékének részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.3. A munkavégzés, a munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok, valamint a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei maximális kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal határidőre végezni, a hivatali titkot megtartani. A dolgozó

illetéktelen személlyel nem közölhet olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járna, illetve a személyes adatok védelme alá esik. Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a közös önkormányzati hivatal érdekét sértené.

A közös önkormányzati hivatalnál hivatali titoknak minősülnek különösen:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével, juttatásaival kapcsolatos adatok;
- az ügyfelek személyiségi jogaihoz fűződő adatok;
- az alkalmazottak egészségügyi állapotára vonatkozó adatok;
- a közös önkormányzati hivatali munka során használt felhasználó nevek, jelszavak, hozzáférések;
- az adatvédelmi törvényben meghatározott nem közérdekű adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A hivatali titok megőrzésének kötelezettsége a közös önkormányzati hivatalnál fennálló köztisztviselői jogviszony megszűnését követően is kötelező.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak és etikai szabályoknak megfelelően köteles végezni.

1.4. A munkaidő

A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

Székhely településen:

hétfő:	7,45 – 16,30
kedd:	7,45 – 16,00
szerda :	8,00 – 17,00
csütörtök:	7,30 – 15,00
pénteken:	7,30 – 14,00

Alsópetényi Kirendeltségen:

hétfő	8,00 – 16,00
kedd	8,00 – 16,00
szerda:	8,00 – 17,00
csütörtök:	8,00 – 16,00
péntek:	8,00 – 15,00

Legénci Kirendeltségen:

hétfő:	7,30 – 16,30
kedd:	7,00 – 15,00
szerda:	7,30 – 16,30
csütörtök:	7,00 – 15,00

péntek: 7,00 – 13,00

A munkáltató egyes dolgozók tekintetében a munkakörére és egyéni igényeire figyelemmel – a munkaköri feladatok ellátásának sérülése nélkül - a fentiekől eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.

1.5. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadása

A közös önkormányzati hivatal és a kirendeltségek dolgozói kedd és csütörtöki munkanapon nem tartanak ügyfélfogadást.

Az ügyfélfogadás rendje:

hétfőn:	9,00 – 16,00
szerdán:	9,00 - 16,00
pénteken:	9,00 - 12,00

A munkaközi szünet (ebéidő) 12.00 – 13,00 óra között, (30 perc), amikor az ügyfélfogadás szünetel.

1.6. Szabadság

Az éves rendes szabadság tervezett kivételéről a munkáltatói jogkör gyakorlójával (jegyző esetében a székhely szerinti polgármester, a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében a jegyzővel) történő előzetes egyeztetés alapján éves szabadságolási tervet kell készíteni.

A rendes szabadság, valamint a rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére – a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselő tekintetében a jegyző, a jegyző tekintetében a székhely szerinti község polgármestere jogosult.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a Kttv.-ben foglalt előírások alapján kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A szabadsággal kapcsolatos nyilvántartásokat a pénzügyi csoport vezeti.

A szabadságolási tervvel, a szabadság kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos részlet-szabályokat a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.7. A helyettesítés rendje

A közös önkormányzati hivatalnál folyó munkát a dolgozók ideiglenes vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre.

1.8. Munkakörök átadása

Valamennyi munkakör tekintetében személyi változás esetén (pl. közszolgálati jogviszony megszűnése, munkakör-változás, tartós távollét esetén) a dolgozó munkakörének átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben a dolgozó elmulasztja átadni a

munkakört, akkor valamennyi át nem adott feladattal kapcsolatosan teljes körű személyi felelősség terheli.

Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb a munkakör-változást követő 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos eljárás részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.9. Egyéb szabályok

A közös önkormányzati hivatalban a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása, lakosság részére (3 lap másolásig) térítésmentesen történik.

Dokumentumok kiadása

A közös önkormányzati hivatali dokumentumok kiadása kizárólag a jegyző engedélyével történhet.

1.10. Saját gépkocsi használat

A saját tulajdonú gépjárművek használatának költségtérítése és elszámolása a mindenkor érvényes jogszabályok (pl. kormányrendelet, adótörvény) alapján történhet.

Saját gépkocsit hivatali célra a jegyző előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

2. Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség

A köztisztviselő a köztisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kárt köteles megtéríteni.

A köztisztviselő vétségére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban, eszközökben bekövetkezett hiányt, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat valamilyen bizonylat (pl. jegyzék vagy elismervény) alapján átvett.

A pénztárost, raktárkészlet-kezelőket, egyéb pénzkezelőket az átvételt igazoló bizonylat nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz vagy árukészlet tekintetében. (A leltárhiánnyal kapcsolatos szabályokat a Pénzkezelési Szabályzat, valamint a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.)

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan, melyért anyagi felelősséggel tartozik.

A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

A dolgozó személyes használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán, a jogviszonnyal összefüggésben a munkahelyen bekövetkezett kárért a közös önkormányzati hivatal felelősség terheli. A közös önkormányzati hivatal kártérítési felelősségére a Kttv. valamint a munka törvénykönyve vonatkozó szabályai irányadóak.

3. A közös önkormányzati hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje

3.1. A belső kapcsolattartás

A közös önkormányzati hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek és ügyintézők egymással szoros munkakapcsolatot tartanak fenn. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek és ügyintézőknek minden olyan intézkedésnél, amely másik szervezeti egység vagy ügyintéző működési körét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési, illetve tájékoztatási kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartást szolgálják a különböző értekezletek, fórumok is.

3.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a közös önkormányzati hivatal a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, felettes szervvel, közigazgatási szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, civil szervezetekkel együttműködik, kapcsolatot tart fenn.

A közös önkormányzati hivatal igyekszik a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, hatóságokkal folyamatosan kapcsolatot tartani, szükség szerint egymás munkáját segíteni.

3.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében a tömegtájékoztató eszközök (média) munkatársainak tevékenységét a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak elő kell segíteniük. A televízió, a rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adására a jegyző, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozatot adó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a közös önkormányzati hivatal jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a közös önkormányzati hivatal tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait, nyilatkozatát tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

4. A közös önkormányzati hivatal ügyiratkezelése

A közös önkormányzati hivatalban az ügyiratok kezelése egységes iratkezelési szabályzat alapján, egységes, tanúsítvánnyal rendelkező programmal, külön-külön a közös önkormányzati hivatal székhelyén és a Kirendeltségeken történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért, megszervezéséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért a jegyző, illetve a jegyző helyettese felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alapján kell végezni.

5. A kiadmányozás rendje

A közös önkormányzati hivatalban a kiadmányozás rendjét a jegyző szabályozza.

A közös önkormányzati hivatal iratait a jegyző jogosult kiadmányozni.

A jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot a jegyző-helyettes gyakorolja.

A jegyző-helyettes az általa kiadmányozott iratokról az első lehetséges alkalommal köteles tájékoztatást adni a jegyző részére.

Önálló kiadmányozásra jogosult a jogszabály által ügyintézői hatáskörbe utalt feladat- és hatáskörök tekintetében az adott feladat- és hatáskört gyakorló ügyintéző, így például az anyakönyvvezető.

6. A bélyegzők használata, kezelése

A körjegyzőség valamennyi kiadmányán valamennyi aláírásnál bélyegzőt kell használni.

A KÖH által használt bélyegzők listáját és lenyomatait az SzMSz 3. számú melléklete tartalmazza.

A bélyegzővel ellátott, cégszerűen, illetve a kiadmányozás szabályai alapján aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, kötelezést, jogról való lemondást, stb. jelent.

A közös önkormányzati hivatalban a bélyegzők használatára a következők jogosultak:

- jegyző,
- a jegyző helyettese,
- Önkormányzati és Hatósági Csoport,
- Pénzügyi Csoport,
- Anyakönyvvezetők és népeesség-nyilvántartó ügyintézők.

A közös önkormányzati hivatalban használt valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette saját használatába, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A bélyegzők kezeléséért, beszerzéséért, kiadásáért, őrzéséért, cseréjéért és évenkénti egyszeri leltározásáért, a nyilvántartás vezetéséért a körjegyző által a munkaköri leírásban meghatározott személy a felelős.

A bélyegzőt átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

7. A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásának rendje

A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a közös önkormányzati hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokat, hatásköröket a Pénzügyi Csoport látja el.

A közös önkormányzati hivatal a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését belső szabályzatok határozzák meg. A pénzügyi, gazdálkodási belső szabályzatok elkészítéséért, szükség szerinti módosításáért a jegyző a felelős.

A közös önkormányzati hivatal az általános forgalmi adónak nem alanya.

7.1. Bankszámla feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla felett két aláírással jogosult személy együttes aláírással jogosult rendelkezni. Rendelkezésre és aláírással a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt közös

önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselő jogosult. A rendelkezésre és aláírásra jogosult személyek nevét és aláírásukat a számlavezető pénzügyi intézménynél be kell jelenteni. Az aláírási címpéldány másolati példányának őrzéséről a pénzügyi előadó köteles gondoskodni. A közös önkormányzati hivatal részére a meghatározott feladatok végrehajtására az alábbi bankszámla szolgál:

Kereskedelmi bank megnevezése	Bankszámla megnevezése	Bankszámla száma
OTP Bank Nyrt. Rétság	Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal	11741031-15810812-00000000

7.2. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a közös önkormányzati hivatal vonatkozásában a jegyző – erre vonatkozó külön belső szabályzatban – határozza meg.

8. Belső ellenőrzés

A közös önkormányzati hivatal ellenőrzésére a Möt. és az Áht. belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

8.1. A belső ellenőrzés működése

A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését külsős (megbízásos, vállalkozási szerződéses) belső ellenőr útján gondoskodik. A teljes belsőellenőrzési feladatellátást 370/2011 (XII.11) Korm. rendelet alapján a belső ellenőr látja el. A feladat részletezését a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

8.2. A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A jegyző a gazdálkodás folyamatára és sajátosságaira való tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység (Pénzügyi Csoport) által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

A jegyző feladata olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

9. Közös önkormányzati hivatali óvó, védő előírások

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 megtegye.

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.

A közös önkormányzati hivatal biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg a felügyeleti szerv által meghatározott veszélyes feladatot ellátó, a közös önkormányzati hivatal által foglalkoztatott személyekre.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata Nézsai Községi Önkormányzat Képviselő-testületének, Alsópetény Község Önkormányzata Képviselő-testületének és Legénd Község Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával 2022. július 1. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításáról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

Nézsai, 2022. június 3.



Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

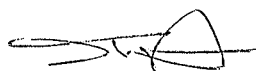


Jóváhagyó záradék:

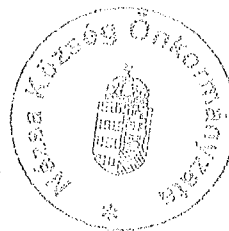
Nézsza Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát
Nézsza Községi Önkormányzat Polgármestere a 66/2022. (VII.20.) számú határozatával,
Alsópetény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 31/2022. (VI.09.) számú
határozatával,
Legénd Községi Önkormányzat Képviselő-testület 34/2022. (VI.7.) számú határozatával
jóváhagyta.

Nézsza, 2022. június 30.

Nézsza Községi Önkormányzat nevében:

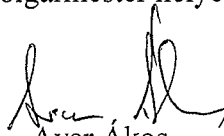


Styevó Gábor
polgármester



Alsópetény Község Önkormányzata nevében:

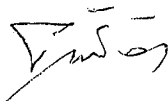
Laluja Imre
alpolgármester helyett



Avar Ákos
polgármester



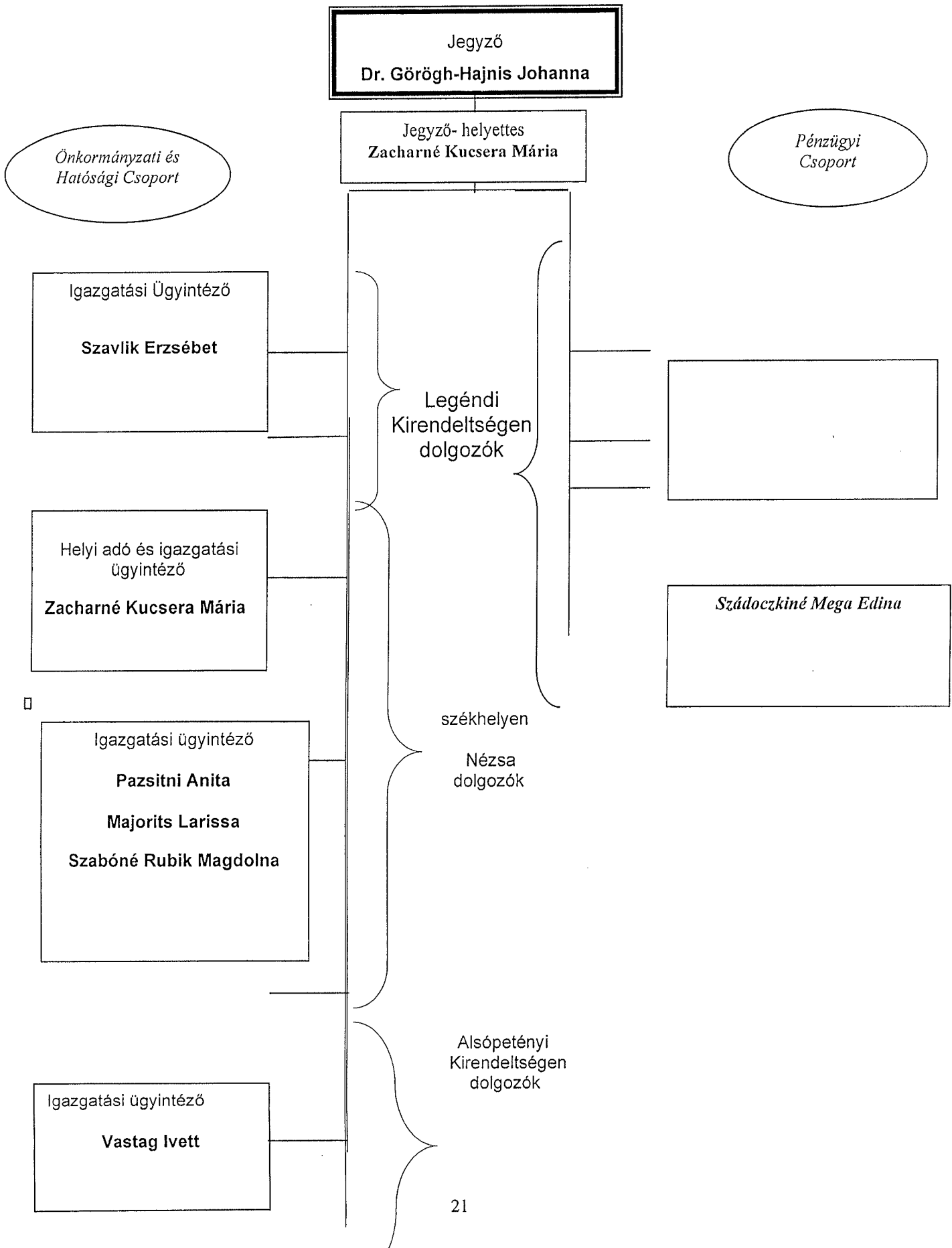
Legénd Község Önkormányzata nevében:



Tunkel Tamás Ferenc
polgármester



A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



1. Képzettségi pótlékre jogosító munkakörök

A Kttv. 142.§ -a, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm.rendelet 2.§ (3) bekezdése alapján a képzettségi pótlékre jogosító munkakörök:

- a) jegyző esetében a felsőfokú iskolai rendszerű képzésben, továbbképzésben szerzett további pénzügyi szakképesítés, szakképzettség.
- b) köztisztviselők esetében

A Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal által használt bélyegzők és lenyomataik

1. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Nézsa (körbélyegző)



2. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Alsópetényi Kirendeltsége (körbélyegző)



3. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Legéndi Kirendeltsége (körbélyegző)



4. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal (fejbélyegző)

2618 Nézsa, Park u. 1.

**Nézsaai Közös
Önkormányzati Hivatal**
2618 Nézsa, Park utca 1.
Tel.: 35/380-101 Fax: 35/380-041
Adószám: 15810812-1-12

5. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Alsópetényi Kirendeltsége (fejbélyegző)

2617 Alsópetény, Petőfi út 24.

**ALSÓPETÉNYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA**
2617 Alsópetény, Petőfi út 24.
15451464-2-12

6. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Legéndi Kirendeltsége (fejbélyegző)

2619 Legénd, Dózsa Gy. út 77.

**Legéndi Községi Önkormányzat
Képviselőtestület**
2619 Legénd, Dózsa György út 77.
Adószám: 15451343-2-12

7. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal, Nézsa (iktatóbélyegző)

Érkezett:

Szám: db melléklet:

Előszám: Utószám: Előadó:

Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal 2618 Nézsa, Park utca 1.		
Érkezett:		
Iktatószám:		
Előszám:	Utószám:	Előadó:

8. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Alsópetényi Kirendeltsége (iktatóbélyegző)

Érkezett:

Szám: db melléklet:

Előszám: Utószám: Előadó:

Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Alsópetényi Kirendeltsége 2617 Alsópetény, Petőfi út 24.		
Érkezett:		
Iktatószám:		
Előszám:	Utószám:	Előadó:

9. Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Legéndi Kirendeltsége (iktatóbélyegző)

Érkezett:

Szám: db melléklet:

Előszám: Utószám: Előadó:

Nézsaai Közös Önkormányzati Hivatal Legéndi Kirendeltsége 2619 Legénd, Dózsa Gy. út 77.		
Érkezett:		
Iktatószám:		
Előszám:	Utószám:	Előadó:

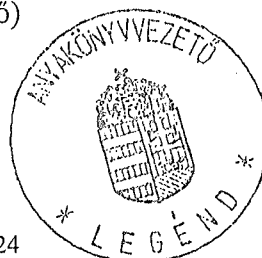
10. Anyakönyvvezető Nézsa (körbélyegző)



11. Anyakönyvvezető Alsópetény (körbélyegző)



12. Anyakönyvvezető Legénd (körbélyegző)



Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti tagozódása, munkarendje, valamint ügyfélfogadási rendje

A képviselő-testület a Möt. 67.§ d) pontja alapján a Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös önkormányzati hivatal, rövidített neve: KÖH) szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét – a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodással összhangban – a következők szerint határozza meg.

1. A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódásának meghatározásánál elsődleges cél, hogy a közös önkormányzati hivatal a feladatait a követelményeknek megfelelően, zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el.

A közös önkormányzati hivatalban az alábbi jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységek és vezetők működnek:

- | | |
|--|----------------------------|
| a) Jegyző | 1 álláshely köztisztviselő |
| b) Önkormányzati és Hatósági csoport | 6 álláshely köztisztviselő |
| melyből 4 fő esetében a munkavégzés helye a közös önkormányzati hivatal székhelye, 1-1 fő a Kirendeltségeken dolgozik. | |
| c) Pénzügyi csoport | 2 álláshely köztisztviselő |

2. A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

Székhely településen:

hétfő:	7,45 – 16,30
kedd:	7,45 – 16,00
szerda :	8,00 – 17,00
csütörtök:	7,30 – 15,00
péntek:	7,30 – 14,00

Alsópetényi Kirendeltségen:

hétfő, kedd, szerda:	8,00 – 17,00
csütörtök:	8,00 – 15,00
péntek:	8,00 – 14,00

Legéncdi Kirendeltségen:

hétfő:	7,30 – 16,30
kedd:	7,00 – 15,00
szerda:	7,30 – 16,30
csütörtök:	7,00 – 15,00
péntek:	7,00 – 13,00

A munkáltatói jogok gyakorlója egy-egy dolgozóra vonatkozóan a munkakörére és egyéni igényeire figyelemmel a fentiektől eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.

3. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje:

- a) hétfőn, szerdán: 9-12 óráig - 13-16 óráig
pénteken: 9-12 óráig
- b) kedden, csütörtökön az ügyfélfogadás szünetel

A 30 perc munkaközi szünet 12.00- 13,00 óra között tart, amikor az ügyfélfogadás szünetel.

A jegyző kedd, szerda és pénteki napokon a nézsai hivatalban, hétfőn a legéndi kirendeltségen, csütörtökön az alsópetényi kirendeltségen tartózkodik.

A jegyző ügyfélfogadási rendje:

Alsópetényi kirendeltség: csütörtökön 9- 12

Nézsai székhelyen: szerda és péntek 9- 12

Legéndi kirendeltségen hétfőn 9-12

Határidő: 2020. január 20. napjától folyamatos

Felelős: jegyző

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

(A munkaköri leírások javasolt szerkezete, tartalma)

1. Köztisztviselő neve, személyi adatai (születési hely, idő, anyja neve, lakcíme):
2. A munkakör azonosító adatai:
 - a) Munkakör megnevezése:
 - b) Feladatkör megnevezése
 - c) Munkavégzés helye:
 - d) Belső szervezeti egysége:
3. A munkakör célja:
4. Függelmi kapcsolatok:
 - a) Munkáltatói jogkör gyakorlója:
 - b) Közvetlen felettese:
 - c) Közvetlen beosztottjai:
5. Követelmények:
 - a) Iskolai végzettség:
 - b) Szakmai képesítés:
 - c) Nyelvismeret:
 - d) Egyéb:

Képességek:

Tulajdonságok:

Ismeret:
6. Munkaköri feladatok: (előkészíti, kidolgozza, közreműködik, javaslatot tesz, véleményezi, dönt, információt szolgáltat, ellenőriz, felelős stb.)
7. Hatáskör:
8. Felelősség: (feladatainak ellátása során felelős, berendezések, anyagok)
9. Munkakapcsolatai:
 - a) Belső
 - b) Külső
10. helyettesítés rendje:
 - a) Helyettesíti:
 - b) Helyettesítője:

Dátum, munkáltató aláírása

A dolgozó részéről a munkaköri leírás átvételének igazolása

hivatal@phnezsa.hu

Feladó: junimed.kft@gmail.com
Küldve: kedd 2022. augusztus 16 19:52
Címzett: 'Polgármesteri Hivatal - Bercel'; polgarmester@bercel.hu; hivatal@alsopeteny.hu; polgarmester@alsopeteny.hu; galgaguta@t-online.hu; agocs.gabor@galgaguta.hu; hivatal@legend.hu; polgarmester@legend.hu; hivatal@phnezsa.hu; polgarmester@phnezsa.hu; polghiv@nogradsap.axelero.net; igazgatas.nogradsap2685@gmail.com; penzugy@kovesdfalu.hu; polgarmester@szecsenke.hu
Tárgy: kérelem - Rétsági Orvosi Ügyelet - Junimed Kft.
Mellékletek: 2022.08.16. Kérelem - Orvosi Ügyelet - Junimed Kft.PDF
Fontosság: Sürgős

Tisztelt Polgármester Asszony! / Tisztelt Polgármester Úr!

Csatoltan küldöm kérelmünket a Rétsági Orvosi Ügyelettel kapcsolatban.
A kérelmet Rétság Város polgármesterének, Mezőfi Zoltán Polgármester Úrnak is eljuttattam.

Üdvözlettel:
dr. Juhász Attila
Junimed Kft.
Orvosi Ügyelet

E: N-2022/2739.

Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal 2618 Nézsza, Park utca 1.		
Érkezett: ...2022. 08. 17.		
Iktatószám: ...N/1406-1/2022.		
Előszám:	Utószám:	Előadó: SG

Tisztelt Polgármester Asszony! / Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott, dr. Juhász Attila, a JUNIMED Kft., mint a Rétsági Központi Orvosi Ügyeletet működtető cég ügyvezetője és az ügyelet vezetője azzal a kéressel fordulok Önökhöz, hogy az ügyelet finanszírozása tekintetében az önkormányzati hozzájárulás összege 2022. szeptember 01-től a jelenlegi 59 Ft/fő/hónap összegről 79 Ft/fő/hónapra emelkedjen.

Igaz, hogy a Belügyminisztérium (ezen minisztérium alá került az egészségügy) egészségügyi államtitkárának, Dr. Takács Péternek a nyilatkozata alapján 2023.01.01-től átalakítják az alapellátási/háziorvosi ügyeket, de a feladatot addig is el kell látni. Konkrétumokról még nincs tudomásunk, de lehetséges, hogy az Országos Mentőszolgálat irányítása alá kerülnek az orvosi ügyeletek és majd a háziorvosokat is bevonják az ellátásba.

Indokaim:

1.

Az utóbbi idők kormányzati döntései alapján humánerő-forrás problémák lépnek fel nemcsak az ügyeletes orvosok vonatkozásában, hanem a szakdolgozók, ápolók tekintetében is, amennyiben az óradíjakat nem tudjuk megemelni.

A KATA törvény változásai érzékenyen érint számos, ügyeletben dolgozó orvos és ápoló kollégát / kolléganőt. Amennyiben nem tudok óradíjat emelni, fennáll a veszélye, hogy az érintett kollégák máshol, más típusú munkát vállalnak.

Sajnos Dancs doktor halála óta új orvost nem lehetett bevonni, pedig minden fórumon keresem a lehetőségét ennek, de szerencsére a 4/2000. (II.25.) EüM rendeletet módosították, ez alapján az orvosi ügyeleteken mentőtisztek is vállalhatnak munkát. Ez meg is történt, sikerült több mentőtisztet bevonni az ügyeleti szolgáltatásba, akik Nógrád megyében dolgoznak (Rétságon, Bercelen illetve Balassagyarmaton), így ismerik a helyi adottságokat. A probléma, hogy mentőtiszt csak orvosi felügyelet, készenlét mellett dolgozhat, mivel a halottvizsgálati dokumentumokat és a rendőrségi megkeresések alapján kitöltendő dokumentumokat csak orvos töltheti ki és írhatja alá, az összes egyéb tevékenységet végezheti mentőtiszt. A fentiek alapján, amikor mentőtiszt ügyel és orvosi készenlétet is kell biztosítani, akkor a költségek megemelkednek. A mentőtisztek minimálisan kevesebb összegért vállalják az ügyeletet, mintha orvos ügyelne, mivel többen SBO-n (Sürgősségi Betegellátó Osztályon) is dolgoznak, ahova sokkal kedvezőbb díjakért mehetnek. Ezen felül kell fizetnünk a készenlétes orvos óradíját.

Az ápolók esetében is több kolléganő volt KATA-s vállalkozó, így számukra is kedvezőtlen lépés volt a KATA törvény módosítása.

2.

A másik indok az üzemanyagárak jelentős megemelkedése, mivel a vállalkozások már csak piaci áron tankolhatnak a gépjárműbe, az üzemanyagokra vonatkozó ársapka részünkre megszűnt, így a gépkocsi fenntartási költsége is jelentősen megemelkedett.

A fenti összeg elfogadása esetén annak nagyobb része az orvosi és ápolói óradíjakra lenne fordítva, a fennmaradó kisebb rész pedig fedezné a 2. pontban említett többletkiadást.

Nagymaros, 2022. augusztus 16.

Kérésem kedvező elbírálást várva

Tisztelettel:



dr. Juhász Attila
JUNIMED Kft.
ügyeletvezető

JUNIMED Kft.
2626 Nagymaros, Óz u. 19.
Adószám: 24094432-1-13

Nézsza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2022. (VIII. 31.) önkormányzati rendelete

a szociális ellátásokról szóló 13/2015. (IX.16.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Nézsza Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. Cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §. (1) bekezdésében, 26.§-ában, 32.§. (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében, valamint a 132. §. (4) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, valamint a 29.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális ellátásokról szóló 13/2015.(IX.16.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

A szociális ellátásokról szóló 13/2015. (IX. 16.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

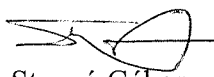
„(1) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet I. 12. 2.2.2.1 pontja alapján a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatást biztosított Nézsza Községi Önkormányzata számára. Ezen kiegészítő támogatás- és a belügyminiszter által hirdetett 2021. évi pályázati kiírás alapján, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás igénybevételével az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg annak az igénylőnek

- a) aki aktív korúak ellátására jogosult, vagy
- b) aki időskorúak járadékára jogosult vagy
- c) aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy
- d) aki a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- e) aki lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásra jogosult vagy
- f) közfoglalkoztatott, vagy
- g.) a jövedelemmel nem rendelkező”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Nézsza, 2022. augusztus 30.


Styevó Gábor
polgármester




Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:
Nézsza, 2022. augusztus 31.



Dr. Görögh-Hajnis Johanna
jegyző



Általános indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 8. pontja kimondja, hogy a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében a helyi önkormányzat feladata különösen – többek között – a szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc.tv.)

45. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a képviselő-testület az e törvény rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt. A Szoc.tv. 45.§ (3) bekezdése pedig előírja, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekjóléti ellátásokkal kapcsolatban ír el feladatokat az önkormányzatnak.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A szociális célú tűzifaára való jogosultság pályázat kiírás feltételeit és biztosításának módját tartalmazza.

A 2. §-hoz

A hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

**Nézsza Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
13/2015. (IX.16.) önkormányzati rendelete a szociális ellátásokról**

Nézsza Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. Cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §. (1) bekezdésében, 26.§-ában, 32.§. (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében, valamint a 132. §. (4) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, valamint a 29.§.(2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet célja

1. §

A rendelet célja, hogy az Szt. helyi végrehajtásaként, valamint a helyi sajátosságoknak megfelelően, az önkormányzat költségvetésének és teherbíró képességének figyelembevételével meghatározza az önkormányzat által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezeti kereteit, jogosultsági feltételeit, azok érvényesítésének garanciáját a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében.

A rendelet hatálya

2. §

A rendelet hatálya kiterjed Nézsza község közigazgatási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező, a Szt. 3.§-ban megjelölt személyekre a Szt. 4.§ alkalmazásával.

Eljárási szabályok

3. §

- (1) Az eljárási rendelkezéseket - e rendeletben foglaltakon túl - az Szt. 5.§-16.§-a szabályozza.
- (2) A szociális ellátás iránti eljárás kérelemre vagy hivatalból indulhat. Az ellátások iránti kérelmet a Nézsai Közös Önkormányzati Hivatalba kell benyújtani, főként az erre rendszeresített formanyomtatványon. A formanyomtatványt e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A kérelemhez csatolni kell a jövedelemre, munkaviszonyra, vagyoni helyzetre, tanulói jogviszonyra, egészségi állapotra, munkaképesség megváltozására, közmű kiadásokra, az

együtt élő családtagok személyi adataira, családi állapotra, valamint az ellátás érdemi elbírálásához szükséges egyéb adatokra vonatkozó nyilatkozatokat és igazolásokat.

(4) Kérelmező a kérelem benyújtásakor köteles saját maga, családjá, illetve a háztartás tagjainak jövedelmi viszonyairól igazolást csatolni. Ha jövedelmi viszonyai más szerv által történő igazolására nincs mód, vagy jövedelme nem mérhető, akkor erre vonatkozóan köteles büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozatot tenni.

(5) Az Önkormányzat az elektronikus ügyintézés lehetőségét kizárja.

(6) A pénzbeli ellátásokat az ellátást megállapító határozatban megjelölt személy részére kell kifizetni.

(7) A megállapított rendkívüli települési támogatásokat a megállapításra vonatkozó határozat meghozatalától számított 8 napon belül kell kifizetni.

(8) A havi rendszeréggel fizetendő települési támogatásokat tárgyhót követő hó 5-ig kell kifizetni.

(9) Az ellátás jogosultja teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli meghatalmazással az ellátás házipénztárból való felvételére más személyt is meghatalmazhat.

(10) Az ellátás kifizetése bankszámlára utalással vagy házipénztárból történő kifizetéssel történik.

(11) A jegyző gondoskodik az egyes ellátásokra vonatkozó analitikus nyilvántartások vezetéséről.

(12) A célhoz kötött települési támogatás felhasználását a jegyző eseti jelleggel ellenőrizheti.

4.§

(1) A képviselő – testület a polgármesterre ruházza

- a. az elhunyt személy közkölségen történő eltemetetéséről való gondoskodás,
- b. a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítására vonatkozó és
- c. a rendelet 7. § (1) bekezdés c), e) és f) pontjában szabályozott települési támogatás megállapítására vonatkozó hatáskörét
- d. Rendkívüli, sürgős esetben települési segílyt állapít meg és gondoskodik a házipénztárból történő azonnali kifizetéséről.

Jogosulatlanul igény bevett ellátás megtérítése és az adatkezelés

5.§

(1) A jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítésével, valamint az adatkezeléssel kapcsolatban az Szt. 17.§-24.§-i az irányadóak.

II. FEJEZET

EGYES SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

6. §

(1) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás

céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A képviselő-testület támogatást nyújt a villanyáram-, a víz-, a gázfogyasztás és egyéb módon történő fűtési költségeihez.

(2) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásra jogosult az a személy, akinek háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, egyedül élő esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át.

(3) Közös háztartásban élőknek kell tekinteni a kérelmezővel azonos lakcímen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyeket.

(4) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti.

(5) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás egy hónapra jutó összege közös háztartásban élők esetén

- a. 5000- Ft a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 50 %-át meg nem haladó egy főre jutó jövedelem esetén,
- b. 4000- Ft a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 100 %-át meg nem haladó egy főre jutó jövedelem esetén,
- c. 3000-Ft a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 150 %-át meg nem haladó egy főre jutó jövedelem esetén
- d. 2500-Ft a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át meg nem haladó egy főre jutó jövedelem esetén.

(6) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás egy hónapra jutó összege egyedül élő esetén 7000-Ft.

(7) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatást egy évre kell megállapítani.

(8) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatást ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(9) A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapításának kezdő napja, a kérelem benyújtásának napja.

Rendkívüli települési támogatás

7. §

(1) Rendkívüli települési támogatás nyújtható különösen

a) annak a személynek, aki önmaga, illetve családja létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni, vagy betegsége miatt megélhetését veszélyeztető mértékű gyógyszerkiadása merült fel,

- b) annak a személynek, aki létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került,
- c) a születése időpontjában a település lakosaként anyakönyvezett újszülött gyermek szülője részére,
- d) annak a személynek, aki elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodott.
- e) annak a házaspárnak, aki Nézsza községben köt házasságot, és legalább a házasulandók egyikének lakhelye Nézsán található.

(2) Rendkívüli települési támogatásra jogosult az a személy, akinek családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg

- a) az (1) bekezdés a) pontjában megjelölt támogatási forma esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, egyedül élő esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át,
- b) az (1) bekezdés b) pontjában megjelölt támogatási formák esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, egyedül élő esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250%-át,
- c) az (1) bekezdés c), d) és e) pontjában megjelölt támogatási forma az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 800%-át.

(3) Ha a kérelmező olyan élethelyzetbe kerül, amely azonnali intézkedést igényel és a Képviselő-testület nem hívható össze, a polgármester rendkívüli települési támogatást állapíthat meg.

(4) Különös méltánylást igénylő esetekben a 7.§ (1) bekezdésének a) és b) pontjában meghatározott rendkívüli települési támogatás adható jövedelemre tekintet nélkül, amennyiben a család időszakos létfenntartási gondokkal küzd, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli helyzetbe kerül. (pl: családban bekövetkezett rendkívüli esemény, haláleset, természeti katasztrófa, baleset miatti rendkívüli kiadás)

(5) A 7. § (1) bekezdésének

- a) c) pontja alapján a született gyermekenként 30.000,- Ft,
- b) d) pontja alapján 30.000,- Ft,
- c.) e.) pontja alapján 10.000 Ft. rendkívüli települési támogatás állapítható meg.

8. §

(1) A 7. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott rendkívüli települési támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonata és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát.

(2) A 7. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott rendkívüli települési támogatás iránti kérelemhez csatolni kell az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát, a támogatást kérő nevére kiállított temetési számla másolatát.

(3) A temetési költségek finanszírozása érdekében önkormányzati segély nem állapítható meg annak a személynek, aki a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény alapján temetési hozzájárulásban részesül.

(4) A 7.§.(1) bekezdés c) d) és e) pontjában meghatározott települési támogatás iránti kérelmet az anyakönyvi esemény bekövetkezésétől számított 120 napon belül lehet benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

(5) A 7. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott rendkívüli települési támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a házassági anyakönyvi kivonata és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát.

Karácsonyi támogatás

9.§

(1) Amennyiben az önkormányzat költségvetése lehetővé teszi hivatalból indított eljárás keretében a tárgyév december hónapjában karácsonyi támogatást nyújt azon

- a) 70 éven felüliek,
- b) 0-18 éves korúak

részére, akik életvitelszerűen a településen élnek és családjukban az egy főre eső jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 800%-át nem haladja meg.

III. FEJEZET

TERMÉSZETBEN NYÚJTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

Köztemetés

10.§

(1) A köztemetést az Sztv. 48.§-ában foglalt szabályok szerint a polgármester rendeli el.

(2) A polgármester az eltemetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek az Sztv. 48.§

(3) b) pontja szerinti megtérítése alól részben vagy egészben mentesítheti, ha

a) az elhunynak nincs ingatlanvagyonra vagy az ingatlanvagyon értéke a köztemetés költségeit nem fedezi, és

b) a köztemetés költségeinek megtérítése az eltemetésre köteles személy és a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését súlyosan veszélyezteti.

(3) Annak a személynek, akit a polgármester a köztemetés költségeinek megtérítése alól nem mentesített, a temetési segély és a köztemetés költségének különbözetét kell megtéríteni.

Szociális célú tűzifaára való jogosultság

11.§

(1) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet I. 12. 2.2.2.1 pontja alapján a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatást biztosított Nézsza Községi Önkormányzata számára. Ezen kiegészítő támogatás- és a belügyminiszter által hirdetett 2020. évi pályázati kiírás alapján, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás igénybevételével az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg annak az igénylőnek

a) aki aktív korúak ellátására jogosult, vagy

b) aki időskorúak járadékára jogosult vagy

c) aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, vagy

d) aki a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy

e) aki lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásra jogosult vagy

f) közfoglalkoztatott, vagy

g.) a jövedelemmel nem rendelkező

(2) a.) A jogosultak között előnyt élveznek, az a)-e) pontokban meghatározott rászorulók.

b.) Amennyiben a tűzifa mennyisége lehetővé teszi, úgy tűzifa támogatásban részesülhet, aki közfoglalkoztatott, aki a háztartásában három vagy több kiskorú gyermek neveléséről gondoskodik, aki egyedülállóként neveli gyermekét (gyermekét), aki egyedül élő, valamint aki a tűzifa vásárlásáról anyagi okok miatt önmaga nem tud gondoskodni és a tűzifa hiánya veszélyeztetné a téli otthoni melegedés lehetőségét, és lakásában tűzifával történő fűtés van.

(3) A szociális célú tűzifa támogatás

a.) a települési támogatáshoz rendszeresített kérelem nyomtatványon benyújtott kérelemmel igényelhető, vagy

b.) a kérelem benyújtása nélkül, polgármesteri vagy képviselői javaslatra, a helyi társadalmi és szociális viszonyok ismerete alapján is juttathat szociális célú tűzifát a jogosultak részére.

(4) Háztartásonként csak egy személy részére állapítható meg a szociális célú tűzifa juttatás.

(5) A támogatás mértéke háztartásonként legfeljebb az 5m³ tűzifa mennyiséget nem haladhatja meg.

(6) Az (1) bekezdésében meghatározott feltételek teljesülésétől függetlenül nem állapítható meg szociális célú tűzifa támogatás olyan ingatlanra vonatkozóan, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető.

(7) A tűzifa támogatásban részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, és csak a kérelmében megjelölt ingatlanon használhatja fel.

(8) A támogatásban részesülőkről és a támogatás mértékéről a Képviselő-testület a határozatban dönt.

(9) A döntést követően a polgármester gondoskodik a tűzifa kiszállításáról.

(10) A szociális célú tűzifáért az önkormányzat ellenszolgáltatást nem kér.

(11) A szállítási költséget az önkormányzat viseli.

(12) A tűzifa átvételét a jogosult átvételi elismervény aláírásával igazolja.

Szociális földprogram

12.§

(1) Az önkormányzat természetbeni szociális ellátásként szociális földprogramot működtet.

(2) A programban való részvétel feltételeit, az együttműködési megállapodás, és a szociális földprogram helyi végrehajtására vonatkozó szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.

IV. FEJEZET

BURSA HUNGARICA ÖSZTÖNDÍJ

13. §

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozási szándékáról határozattal dönt, csatlakozás esetén a pályázatot az általános szerződési feltételekben meghatározott határidőig meghirdeti.

(2) Az önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer keretében ösztöndíjat nyújt azoknak a hátrányos helyzetű szociálisan rászoruló hallgatóknak, akik állami felsőoktatási intézményekben, továbbá nem állami felsőoktatási intézményekben államilag finanszírozott első alapképzésben, első kiegészítő alapképzésben, első szakirányú továbbképzésben, valamint első felsőfokú szakképzésben, az általuk felvett szak képesítési követelményében meghatározott képzési időn belül, nappali tagozaton folytatják tanulmányaikat.

(3) Az ösztöndíj megállapítása során hátrányos helyzetű szociálisan rászoruló hallgatóknak tekinthető különösen az a hallgató, aki

a) árva vagy félárva, vagy

b) valamilyen krónikus betegségben szenved, vagy családban folyamatos ellátást igénylő beteg van, vagy

- c) szülője/gondviselője munkanélküli vagy nyugdíjas, vagy
 - d) gyermeke van, vagy
 - e) családjában lévő eltartottak száma három vagy annál több, vagy
 - f) családjában az egy főre jutó nettó átlagjövedelem a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 500%-át nem haladja meg, vagy
 - g) kollégiumi ellátásra jogosult, de helyhiány miatt abban nem részesült.
- (4) Az ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélt meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.
- (5) Nem részesülhetnek ösztöndíjban a katonai és a rendvédelmi felsőoktatási intézmények hallgatói.
- (6) A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg a Képviselő-testület. Az ösztöndíj összege legalább 1.000,- Ft legfeljebb 6.000,- Ft.
- (7) A pályázatot a pályázatkezelője felé a pályázati leírásban leírtak szerint kell benyújtani.
- (8) A pályázathoz csatolni kell az iskolalátogatási igazolást továbbá a (2) bekezdésében meghatározott jogosultsági feltételek fennállását bizonyító egyéb igazolásokat.
- (9) Az ösztöndíj folyósítása megszűnik, ha az ösztöndíjas a települési önkormányzat illetékességi területéről elköltözik.

V. FEJEZET

SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI ELLÁTÁSOK

14. §

- (1) Az alapszolgáltatás megszervezésével az önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.
- (2) Nézsza Község Önkormányzata az alábbi személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat biztosítja:
- a) étkeztetés
 - b) házi segítségnyújtás
 - c) családsegítés.

Étkeztetés

15. §

(1) Nézsa község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező szociálisan rászorultak, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-a hatálya alá tartozó természetes személyek.

(2) Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, és:

- a) 65. életévét betöltötte, vagy
- b) korhatárra tekintet nélkül, akinek
 - b1) egészségi állapota, vagy
 - b2) fogyatékosága, vagy
 - b3) szenvedélybetegsége, vagy
 - b4) pszichiátriai betegsége, vagy
 - b5) hajléktalansága indokolja.

(3) Egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki mozgásában korlátozott, krónikus vagy akut megbetegedése, fogyatékosága miatt önmaga ellátásáról – részben vagy teljesen – gondoskodni nem tud.

(4) Fogyatékosága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. Törvény alapján fogyatékosági támogatásban részesül.

(5) Pszichiátriai betegsége, illetve szenvedélybetegsége miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaga ellátására részben képes.

(6) Hajléktalansága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik, kivéve azt, akinek bejelentett lakóhelye a hajléktalanszállás.

(7) A (3) bekezdésben foglaltak alátámasztásához háziorvosi-, a (4) és (5) bekezdésben foglaltakhoz szakorvosi igazolás szükséges.

(8) Az önkormányzat étkeztetési feladatát a Nézsa- Alsópetény- Legénd Óvoda Intézményfenntartó Társulás által működtetett Nézsa Óvodai Konyhán keresztül – 2618 Nézsa, Szondi út 48. – látja el.

(9) Az ellátás módja lehet:

- a. étel elvitele saját erőből,
- b. étkeztetés házhoz szállítással.

(10) Házhoz kell szállítani az ebédet az étkeztetésben részesülő részére, ha az ebéd elszállításáról egészségi állapota miatt önmaga gondoskodni nem tud.

(11) A (10) bekezdésben szabályozott esetben az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik az ebéd házhoz szállításáról.

(12) Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni – havonta előre – minden hó 5. napjáig.

(13) A térítési díj mértékét külön rendelet szabályozza.

(14) Az szociális étkeztetés megállapítása és megszüntetése a polgármester hatáskörébe tartozik.

- (1) Az élelmezésvezető azonnali hatállyal megtagadhatja, ismételt esetben pedig kérheti a megszüntetését az étkeztetés biztosításának, ha az ellátásra jogosult
 - az étkeztetési hely házirendjét megsérti, vagy a közösségre nézve agresszív, fenyegető magatartást tanúsít,
 - a közegészségügyi, járványügyi szabályokat nem tartja be.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakról az élelmezésvezető jegyzőkönyvet köteles készíteni.

Házi segítségnyújtás

17. §

- (1) Nézsza Község Önkormányzata a házi segítségnyújtást – átruházott hatáskörben - a Nagyoroszi Közös Szociális Szolgáltató Társulás (2645 Nagyoroszi, Fő út 1.) útján biztosítja.
- (2) Házi segítségnyújtás keretében gondoskodik az önkormányzat azokról, akik
 - idősek és otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak;
 - pszichiátriai betegek, fogyatékosok, szenvedélybetegek és állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek;
 - egészségi állapotuk miatt rászorulnak és az ellátást igénylik;
 - a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.
- (3) A házi segítségnyújtás iránti kérelmet – a gondozón keresztül – a Nagyoroszi Közös Szociális Szolgáltató Társuláshoz (2645 Nagyoroszi, Fő út 1.) kell benyújtani.

Családsegítés

18. §

- (1) Az önkormányzat a családsegítést a Nagyoroszi székhellyel működő Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltató Társulás útján, az „Együtt a gyermekekért” Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Nonprofit Közhasznú Betéti Társaság (továbbiakban: szolgálat) intézménye által biztosítja.
- (2) Nyugat-Nógrád Család- és Gyermejjóléti Szolgáltató Társulás ellátási szerződést köt a Szolgálattal.
- (3) A családsegítés szolgáltatás jellegű, igénybevétele önkéntes.
- (4) A Szolgálat
 - a) közreműködik az igénylő családi gondjainak megoldásában, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, illetve megszüntetésében, mentális problémák megoldásában,
 - b) az igénylő kérelmére, problémáinak rendezése érdekében életvezetési és egyéb tanácsokat ad, konkrét segítséget nyújt,

- c) az igénylő felhatalmazásával ellátja érdekeinek képviselését, ügyeiben eljár,
 - d) pénzügyi és természetbeni adományokat fogad el és gondoskodik a rászorulókhöz való eljuttatásáról,
 - e) folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét.
- (5) Az ellátások igénybevételének feltétele, hogy az igénylő vállalja az esetfelelőssel közösen kialakított célok megvalósításában való aktív és folyamatos együttműködést.
- (6) A családsegítés során a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújt szolgáltatást az önkormányzat.

VI. FEJEZET

ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19.§

(1)A rendelet előírásait a határozattal jogerősen el nem bírált, folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2)Nem jogosult e rendelet alapján járó lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásra az a személy, aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 38. §-a alapján megállapított lakásfenntartási támogatásban részesül a jogosultság határozatban megállapított időtartamára, vagy annak megszüntetéséig.

20.§

(1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Nézsa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015. (II.26.) számú rendelete.

(3) Jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és e törvény végrehajtására kihirdetett magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.