

2019. február 21. napján megtartott nyilvános üléséről készült

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E



Az ülésen alkotott rendeletek és hozott határozatok:

Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének

4/2019. (II. 25.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet módosításáról

18/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozattól a
33/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozatig

J e g y z ő k ö n y v

Mely készült Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. február 21. napján 15⁰⁰ órai kezdettel a Gombai Polgármesteri Hivatal tanácstermében (2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky u. 2. sz.) megtartott nyilvános üléséről.

Jelen voltak: jelenléti ív alapján	Lehota Vilmos Szegedi Csaba Lehoczki Zoltán Szabó Gyula	polgármester a Pénzügyi Bizottság elnöke képviselő képviselő
	Varga Sándor Kiss Tibor Tóthné Szegedi Judit	aljegyző ügyvezető igazgató intézményvezető

Lehota Vilmos polgármester

Köszöntötte a Képviselő-testület megjelent tagjait. Külön köszöntötte az óvodavezetőt és az aljegyzőt. Megállapította, hogy a Képviselő-testület 4 tagja megjelent, az ülés határozatképes és azt megnyitotta. Tájékoztatta a Képviselő-testület megjelent tagjait, hogy Tasi Péter alpolgármester, Kósa Attila és Tóth József képviselők az ülés munkájában nem tudnak részt venni. Ismertette, hogy az ülés jegyzőkönyvét hangfelvételtől az aljegyző fogja elkészíteni. A nyilvános ülés napirendi pontjaiként a meghívóban szereplő tárgysorozatot ajánlotta. Megkérdezte, hogy van-e valakinek további napirendi ponti javaslata. Egyéb napirendi ponti javaslat hiányában a meghívó alapján kérte elfogadni a nyilvános ülés napirendjét. Kérte, aki azzal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

18/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megvitatta az ülés napirendi pontjára tett javaslatot és azt az alábbiak szerint fogadta el:

- 1.) Polgármesteri, alpolgármesteri, bizottsági elnöki jelentés a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről, a folyamatban lévő projektekről, valamint a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról**
Előterjesztő: polgármester, alpolgármester, Pénzügyi Bizottság elnöke
Előkészítő: Lehota Vilmos polgármester és Varga Sándor aljegyző
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
- 2.) Javaslat a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyására**
Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester
Előkészítő: Lehota Vilmos polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
- 3.) Javaslat a Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde óvodai beíratási időpontjának jóváhagyására**
Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester
Előkészítő: Tóthné Szegedi Judit intézményvezető
- 4.) Javaslat a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására**
Előterjesztők: Lehota Vilmos polgármester

Előkészítő: Pénzesné Jeles Ágnes

Véleményező: Pénzügyi Bizottság

5.) Egyebek

Előterjesztők: SZMSZ szerint előterjesztésre jogosultak

Előkészítő: polgármester, jegyző és az előkészítésre felkértek

Véleményező: költségvetést érintő témákban Pénzügyi Bizottság

Határidő: azonnali

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

1. napirendi pont

Polgármesteri, alpolgármesteri, bizottsági elnöki jelentés a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről, a folyamatban lévő projektekről, valamint a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy az a 1. napirendi ponthoz kapcsolódóan a polgármesteri tájékoztató mellett a döntések végrehajtására vonatkozó tájékoztató is kiküldésre került írásban a képviselők részére. Ismertette, hogy a napirendi pontra vonatkozó tájékoztatókat a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta. Megkérte a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottsági álláspontot.

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Elmondta, hogy a bizottság a tájékoztatókat megtárgyalta és azok elfogadását ajánlotta a Képviselő-testület számára.

Lehota Vilmos polgármester

Szóbeli kiegészítést tett az elfogadásra javasolt tájékoztatóhoz. Elmondta, hogy az ideiglenes buszváró elkészült, emellett a Bajcsy-Zs. utcát érintő vis maior pályázat szemlézése megtörtént. A helyszínre érkező Bizottság nem támogatta a vis maior bejelentést. A Magyar Közút Zrt. munkatársa szerint az útalap károsodása miatt semmisült meg az útburkolat, így vis maior esemény meglátása szerint nem történt.

Bejelentésünkben és a szemlén is több alkalommal jeleztük, hogy az igen csapadékos időjárás ellenére, a két oldalon lévő vízelvezető rendszer teljesen száraz, így az üzemeltetési feltételeket Gomba Község Önkormányzata biztosította. A közútkezelő munkatársa szerint felületi zárásra vagy garanciális javításra volna szükség. Tekintettel arra, hogy az érintett út 17 esztendeje épült, garanciális javításra nincs lehetőség.

Folytatván a szóbeli tájékoztatást elmondta, hogy a 3113-as út Úri és Gomba közötti kb. 5.3 km-es szakaszából mintegy 2.5 km felújításra kerül.

Tájékoztatva a képviselő-testületet, hogy az óvodát érintő beruházás készültségi foka az ülés napján tett helyszíni szemle és a műszaki ellenőr jelentése alapján elérte a 25%-ot. A további kivitelezés részletes ütemtervét az óvodavezetői javaslat alapján dolgozza ki a kivitelező.

Megkérdezte, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, javaslat?

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Hozzászólásában elmondta, hogy a Bajcsy-Zsilinszky utca végén lévő útburkolat helyreállítása elsődleges fontosságú, hiszen nagy terheltségű területről van szó. Hozzátette, ez a később tárgyalandó deklarációval összhangban van, a szűkös pénzügyi keretek miatt a fontossági sorrend felállítása elkerülhetetlen.

Lehota Vilmos polgármester

Megköszönte a hozzászólást, amellyel egyetértett. Kifejtette, a település legszélesebb önkormányzati tulajdonban lévő útjáról van szó, amelyet a lehető leghamarabb helyre kell állítani.

Megkérdezte, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, javaslat?

Újabb hozzászólás nem lévén kérte, aki az előterjesztés mellett megfogalmazott határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

19/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta történt eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

1. A képviselő-testület a döntései végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta történt eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót elfogadta.

A határozat további intézkedést nem igényel

2. napirendi pont**Javaslat GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyására****Lehota Vilmos polgármester**

Elmondta, hogy az előterjesztést a képviselők megkapták.

A Pénzügyi Bizottság a keddi ülésén tárgyalta a javaslatot, kérte a bizottság elnökét, hogy ismertesse a kiküldött előterjesztéssel és a felügyelőbizottsági kiegészítéssel kapcsolatban kialakított bizottsági álláspontot.

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Ismertette, hogy a Pénzügyi Bizottság megvitatta a kapott előterjesztést és a kiegészítést, melyek alapján az üzleti terv jóváhagyására tett javaslatot a Képviselő-testület számára.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, hogy a költségvetési rendelet tervezetével kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, javaslat? Hozzászólás nem lévén kérte, aki a határozat elfogadásával az előterjesztés mellett megküldött javaslat szerint egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

20/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az általa alapított GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervét jóváhagyta.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az üzleti terv jóváhagyására vonatkozó döntésről a gazdasági társaság ügyvezetőjét írásban is tájékoztassa.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

3. napirendi pont

Javaslat Gombai Gólyafészek Óvoda felvételi időpontjának jóváhagyására

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy az előterjesztést a képviselők megkapták. Jelezte, a napirendi pont megtárgyalásához bizottsági vélemény nem szükséges. Megkérdezte az óvodavezetőt, kíván-e kiegészítést tenni az előkészített anyaghoz?

Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

Megköszönte a lehetőséget, mellyel nem kívánt élni.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, hogy a megküldött tervezetével kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, javaslat? Hozzászólás nem lévén először a felvételi időpontok jóváhagyásáról kért szavazást. Kérte, aki a megküldött tervezet alapján a határozati javaslatban foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

21/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a Gombai Gólyafészek Óvoda felvételi időpontjának jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Gombai Gólyafészek Óvodában a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjait az alábbiak szerint határozza meg:

2019. május 2.	08:00-tól 16:00 óráig (csütörtök)
2019. május 3.	08:00-tól 16:00 óráig (péntek)
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.
3. A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a felvételi időpontok meghirdetéséről gondoskodjon.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

Lehota Vilmos polgármester

A szavazást követően az kiküldött tervezetnek megfelelően az óvoda 2019-2020. beiskolázási tervének elfogadását kérte.

Megkérdezte, hogy a megküldött tervezetével kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, javaslat?

Hozzászólás nem lévén kérte, aki a megküldött tervezet alapján a határozati javaslatban foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

22/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának képviselő-testülete megvitatta a Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde 2019-2020. évekre vonatkozó beiskolázási tervének tervezetét és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Gombai Gólyafészek Óvoda 2019-2020. évekre vonatkozó beiskolázási tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyta.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

4. napirendi pont

Javaslat a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására

Lehota Vilmos polgármester

Tájékoztatta a képviselő-testület megjelent tagjait, hogy a napirendi ponttal kapcsolatban nincs szükség érintettség bejelentésére. Elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság tárgyalta a kiküldött előterjesztést és a hozzá kapcsolódó határozati javaslatot. Kérte a bizottság elnökét, ismertesse a bizottsági álláspontot.

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Ismertette, hogy a Pénzügyi Bizottság megvitatta a kapott előterjesztést és a határozati javaslat alapján a szabadságolási ütemterv elfogadására tett javaslatot a Képviselő-testület számára. A mellékelt rendelettervezet alapján a bizottság rendeletmódosításra tett javaslatot a Képviselő-testület számára.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, van-e a rendelettervezettel kapcsolatosan kérdés, észrevétel, javaslat, vagy hozzászólás? Nem lévén hozzászólás, rendeletalkotásra kérte a Képviselő-testület tagjait. Emlékeztetett, hogy a rendelet megalkotásához a jelenlévő képviselők együttes szavazata szükséges. Kérte, aki az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályairól szóló 4/2014. (X.21.) rendelet módosításával a megküldött tervezet alapján egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta

**Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2019. (II. 25.) önkormányzati rendeletét
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályairól szóló 4/2014. (X.21.)
rendelet önkormányzati rendelet módosításáról**

(A rendelet szó szerinti szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Lehota Vilmos polgármester

Folytatván a napirendi pont tárgyalását, megkérdezte, van-e a szabadságolási ütemtervvel kapcsolatban kérdés, hozzászólás, vélemény vagy módosító javaslat? Hozzászólás nem lévén kérte, aki az előterjesztéshez csatolt határozati javaslat alapján a polgármester szabadságolási ütemtervét jóváhagyja, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

23/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervét az alábbi részletezéssel fogadja el.

2019	naptári nap		munkanapok száma
hónap	-tól	-ig	
február	25	27	3
március	4	13	8
	18	20	3
április	5	10	4
	12	17	4
	29	30	2
május	2	8	5
	10	15	4
	27	29	3
június	3	5	3
	11	19	7
július	1	10	8
	15	31	13
augusztus	2	14	10
	21	28	6
szeptember	2	11	8
	23	25	3
	30	30	1
Összesen			95

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

5. napirendi pont

Egyebek

E/1. Javaslat a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy az előterjesztés elkészült és kiküldésre került a képviselők részére. A napirendi ponthoz kapcsolódóan bizottsági vélemény nem volt szükséges.

Megkérdezte, van-e a kiküldött dokumentumokhoz kapcsolódóan javaslat, hozzászólás vagy vélemény. Nem lévén, kérte, aki a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításával a határozati javaslatnak megfelelően egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

24/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1.) A Képviselő-testület a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására vonatkozó javaslatot elfogadva a szervezeti és működési szabályzatot módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegezéssel a határozat melléklete szerint hagyja jóvá.

2.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szabályzat közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kósa Erzsébet Anikó jegyző

E/2. Gombai Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzatának tudomásul vételére

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy a napirendi ponthoz kapcsolódóan a dokumentumokat a képviselők megkapták. Megkérdezte, van-e a kiküldött anyaggal kapcsolatban kérdés, észrevétel javaslat?

Lehoczki Zoltán képviselő

Megkérdezte, hogy a változásra a cafeteria bruttó összegének változása miatt van-e szükség?

Lehota Vilmos polgármester

Válaszában elmondta, hogy az illetményalap növelése hozza magával a változtatás szükségességét.

Varga Sándor aljegyző

Kérdésre válaszul kifejtette, hogy a változtatásra a 2011. évi CXCV. törvény 151. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel van szükség.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, van-e a kiküldött anyaggal kapcsolatban kérdés, észrevétel javaslat?

Hozzászólás nem lévén szavazásra kérte a Képviselő-testület tagjait. Kérte, aki a határozati javaslatban foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

25/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta Gombai Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatának tudomásul vételére vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) A Képviselő-testület a Gombai Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatát a határozat melléklete szerinti szövegezéssel tudomásul vette.

Határidő: végrehajtást nem igényel

E/3. Javaslat a közművelődési költségvetés részleteiről szóló tájékoztató elfogadására

Lehota Vilmos polgármester

Kifejtette, hogy a napirendi ponthoz előterjesztés készült, melyet a képviselők megkaptak. A Pénzügyi Bizottság ülésén tárgyalta az előterjesztést és az előkészített határozati javaslatot. Megkérte a bizottság elnökét, ismertesse a bizottsági álláspontot.

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Elmondta, hogy a bizottság a javaslatot megtárgyalta és indítványozta a Képviselő-testület számára a tájékoztató elfogadását.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, hogy van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponthoz?

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Kifejtette, hogy a Pénzügyi Bizottság javasolja, hogy amennyiben a Pega Pata Parádé továbbra is nyitott rendezvényként kerül megszervezésre, úgy Gomba Község Önkormányzata 40.000,- Ft értékben járuljon hozzá az esemény megszervezéséhez.

Javasolta, hogy a rendezőkkel történjen meg a kapcsolatfelvétel a támogatás megfelelő felhasználásának előmozdításáért.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, hogy van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponthoz? Hozzászólás nem lévén kérte, aki az előkészített javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

26/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a közművelődési költségvetés részleteiről szóló tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közművelődési költségvetés részleteiről szóló tájékoztatót elfogadta.

Határidő: végrehajtást nem igényel

Lehota Vilmos polgármester

A Pénzügyi Bizottság által tett javaslat tárgyalásával kérte folytatni az ülést. Megkérdezte, hogy az elhangzott támogatási javaslattal kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, további javaslat? Hozzászólás nem lévén kérte, aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

27/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta a „Pega Pata Parádé” nevű rendezvény támogatására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) A Képviselő-testület Gomba Község Önkormányzatának 2019. évi költségvetésének terhére 40.000,- Ft, azaz negyvenezer forint támogatást nyújt a „Pega Pata Parádé” nevű rendezvény megszervezésére. A rendezvény szervezője a támogatás összegével köteles a vonatkozó szabályok szerint elszámolni.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a rendezvény szervezőit értesítse.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

Lehota Vilmos polgármester

Hozzászólásában reményét fejezte ki, hogy a támogatási szándék nem jut arra a sorsra, mint a korábbi, melyre választ sem küldtek a rendezők.

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Elmondta, hogy a rendezők nyilatkozzanak arról, mire volna szükségük, így tud célt érni a támogatás. Az eszközátadás nyilvánvalóan problémás, ezért kell valamilyen módon megtalálni a megfelelő támogatási formát.

E/4. Javaslat a Civilház jövőbeli működésének meghatározására

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy a napirendi ponthoz előterjesztés és határozati javaslat is készült, melyet a képviselők megkaptak. Kifejtette, hogy a Pénzügyi Bizottság tárgyalta a javaslatot. Megkérte a bizottság elnökét,

ismertesse a bizottsági álláspontot.

Szegedi Csaba a Pénzügyi Bizottság elnöke

Hozzászólásában kifejtette, hogy a Pénzügyi Bizottság a kiküldött tervezetet támogatta és annak elfogadását javasolja. Emellett elmondta, a bizottság indítványozza, hogy a Civilház telefonos elérhetőségét 2019. április 1. napját követően nyitvatartási időn kívül is biztosítsa Gomba Község Önkormányzata a hivatal elérhetőségein. Javasolta, hogy az elektronikus felületeken jelenjen meg az elérhetőségek változása.

Lehota Vilmos polgármester

Megköszönte a javaslatot. Jelezte, így tervezték az elérhetőség biztosítását. Jelenleg az elvi állásfoglalás elfogadása van terítéken a szükséges további módosítások a március havi ülésre kerülnek előkészítésre.

Megkérdezte, van-e a javaslattal kapcsolatban kérdés, észrevétel, javaslat?

Hozzászólás nem lévén kérte, aki az előterjesztéshez csatolt határozati javaslatban foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

28/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Civilház jövőbeli működéséről szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Civilház nyitva tartását 2019. április 1. napjától heti 36 óráról heti 12 órára csökkenti.
- 2.) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az 1. pontban rögzített csökkentés szabályozásának döntési javaslatát a soron következő ülésre készítse elő.

Határidő: 2019. március 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E/5. Javaslat a gombai 713 hrsz-ú ingatlan egy részét érintő kisajátítási eljárás megindítására

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy a képviselők az előkészített anyagot megkapták. Emlékeztetett, hogy több alkalommal is sikertelenül kísérelte meg Gomba Község Önkormányzata az érintett terület megvásárlását. Időközben a területen zajló fejlesztések miatt elkerülhetetlenné vált a terület hasznosítása, ezért szükséges a kisajátítási eljárás megindítása. Felkérte a Pénzügyi Bizottság elnökét, ismertesse a bizottság álláspontját.

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Arról tájékoztatott, hogy a Pénzügyi Bizottság az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslat elfogadását indítványozza a Képviselő-testület számára.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, van-e a javaslattal kapcsolatban kérdés, észrevétel, javaslat?

Hozzászólás nem lévén kérte, aki kisajátítási eljárás megindítására vonatkozó javaslatban

foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

29/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a gombai 713 hrsz-ú ingatlan egy részét érintő kisajátítási eljárás megindítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a „Kenyeres kert” területén és a szomszédos ingatlanok egy részén már végrehajtott fejlesztések folytatása, a terület egységes kezelése és közúti kapcsolatának biztosítása érdekében gombai 713 hrsz-ú ingatlan érintett részének kisajátítási eljáráshoz szükséges dokumentumokat szerezze be, ezt követően a kisajátítási eljárást a gombai 713 hrsz-ú ingatlan megfelelő részére a Kormányhivatal illetékes osztályán indítsa meg.
2. A Képviselő-testület a 2019. évi költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja az 1. pontban foglalt kisajátítási eljárás során felmerülő eljárási, szakértői és egyéb költséget, valamint a kártalanítási összeget.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E/6. Javaslat a fejlesztési törekvésekről és előtérbe helyezendő területhasználati módokról szóló önkormányzati deklaráció megfogalmazására

Lehota Vilmos polgármester

Emlékeztetett, hogy a képviselő-testület 2019. januárjában kérte egy jövőkép, deklaráció megfogalmazását a témában. A deklarációt a képviselők megkapták. Elmondta, reméli, hogy a kiegészítésekkel együtt nem lett túlságosan műszaki irányultságú a tervezet. Reményét fejezte ki továbbá, hogy a tervezett társadalmi vita nem fullad majd érdektelenségbe. Bíz benne, hogy kellő mértékű lesz a település jövőjéért tenni vágyó állampolgárok megjelenése a fórumon, akik véleményét írásos formában várja Gomba Község Önkormányzata.

Elmondta, a Pénzügyi bizottság tárgyalta a deklaráció tervezetét, kérte a bizottság elnökét, ismertesse a bizottság álláspontját.

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Tájékoztatásul elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság a javaslatot támogatta.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, hogy van-e a deklarációval kapcsolatban kérdés, hozzászólás, vélemény, javaslat?

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Hozzászólásában kifejtette, hogy a deklaráció elfogadása az első lépés kell legyen, egy hosszabb folyamatban. Meglátása szerint jó, ha a jelenleg itt lakók értesülnek, és világos jövőképet kapnak arról, milyen fejlesztési prioritások vannak a településen. Reményei szerint így elkerülhetőek a félreértések. Hozzátette, jó volna, ha az új ingatlantulajdonosokhoz is időben eljutna ez a deklaráció,

hogy ne érje meglepetésként őket, amikor egy-egy külterületi vagy egyéb belterületi ingatlant vásárolnak meg.

Kifejtette, hogy a deklaráció sok fontos kérdést feszeget, meglátása szerint a legfontosabb, hogy miként kerüljék el azon igények kialakulását, melyet az önkormányzat nem tud kielégíteni. Emlékeztetett, immár második esztendeje szükséges az önkormányzatnak rendkívüli támogatást igénybe vennie a költségvetési kiadások fedezésére, az idei év sem tűnik pénzügyi szempontból kevésbé terheltnek. Meglátása szerint az anyagi források végesek, a teendők száma pedig növekszik.

Lehota Vilmos polgármester

Csatlakozván az okfejtéshez elmondta, a lakhatási kérdés megoldására is ad választ a deklaráció, ahogy a Tetepusztai tanyás övezet kialakításának lehetőségét is megfogalmazza. Meglátása szerint a horgásztanyák nem lehetnek és nem is lesznek alkalmasak lakóépületnek, szerkezetükből és méretükből adódóan sem, illetve a terület jellege és adottságai sem teszik lehetővé az infrastruktúra teljes kiépítését.

Megkérdezte, hogy van-e a deklarációval kapcsolatban kérdés, hozzászólás, vélemény, javaslat?

Kérdés nem lévén szavazást kért a napirendi ponttal kapcsolatban. Kérte, aki a deklarációhoz csatolt határozati javaslatban foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodás mellett az alábbi döntést hozta:

30/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a fejlesztési törekvésekről és előtérbe helyezendő területhasználati módokról szóló önkormányzati deklaráció megfogalmazására szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat 1. számú melléklete szerint fogadja el Gomba község jövőképét meghatározó fejlesztési törekvések és területhasználati módok deklarációját.
- 2.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a határozat 1.) pontjában hivatkozott deklarációt a helyben szokásos módon tárja a nyilvánosság elé.
- 3.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat 1.) pontjában hivatkozott deklarációval társadalmi vitát indít, amely vitát a közmeghallgatáson és igény esetén további fórumokon kíván lefolytatni.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos, polgármester

E/7. Javaslat Gomba Község Önkormányzata Adatvédelmi Szabályzatának megalkotására

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy a képviselő-testület 2018 szeptemberében tárgyalta először a szabályzat elfogadásának lehetőségét, akkor első olvasatban kapott tájékoztatást. A 2018 novemberi ülésen már a cselekvési terv elfogadása is megtörtént. A jelenlegi szabályzat olyan elemeket is tartalmaz,

amelyeket csak április hónapra tervezett tárgyalni a képviselő-testület, de a humánerőforrás változás bekövetkeztében így került átütemezésre a munka.

Megkérdezte, a kiküldött szabályzathoz kapcsolódóan van-e kérdés, észrevétel, javaslat? Nem lévén, kérte, aki a Gomba Község Önkormányzata Adatvédelmi Szabályzatának megalkotására irányuló javaslatot támogatja, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

31/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Gomba Község Önkormányzata Adatvédelmi Szabályzatának megalkotására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület Gomba Község Önkormányzatának Adatvédelmi Szabályzatát az 1. számú melléklet szerinti szövegezéssel megalkotja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a további szükséges dokumentumok megalkotásáról gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E/8. Javaslat a 666 hrsz-ú önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan értékesítésére

Lehota Vilmos polgármester

Emlékeztetőül elmondta, hogy a 666-os hrsz-ú ingatlan korábbi vételi ajánlatát 2.000.000,- Ft értékben a Képviselő-testület elutasította, és az eladási árat 2.650.000,- Ft összegben határozta meg. Az ülést megelőzően, 2019. február 18. napján a korábbi ajánlattevő jelezte, hogy az eladási áron nem kívánja megvásárolni az ingatlant. Ugyancsak ezen a napon azonban egy másik vevőjelölt tett vételi ajánlatot, 2.650.000,- Ft értékben. Az előterjesztéshez csatolásra került a vevő vételi szándéka is. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta a napirendi pontot, ezért kérte a bizottság elnökét, ismertesse a bizottsági álláspontot.

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Elmondta, hogy a Pénzügyi Bizottság a javaslatot támogatta és annak elfogadására tett javaslatot a Képviselő-testület számára.

Lehota Vilmos polgármester

Megkérdezte, a kiküldött dokumentumokhoz kapcsolódóan van-e kérdés, észrevétel, javaslat? Nem lévén, kérte, aki az előterjesztéshez csatolt határozati javaslatot támogatja, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

32/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a 666 hrsz-ú

önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan értékesítésére vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a gombai 666 hrsz-ú ingatlant 2.650.000,- Ft-os vételáron – a megtekintett állapotban, a telekhatár önkormányzat általi kitérésével, és az ingatlan megközelítéséhez szükséges út helyreigazításával - értékesíti az ajánlatot tevő Nagy Livia számára.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről az ajánlattevőt tájékoztassa.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E/9. Javaslat a Tápió Natúrparkhoz való csatlakozásra

Lehota Vilmos polgármester

Tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendi ponthoz a megkeresés kései dátuma miatt nem készült írásos előterjesztés, ezért szóban ad tájékoztatást a Képviselő-testület számára. Elmondta, hogy Gomba Község Önkormányzata korábban már döntött a Tápió-Vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány működésének támogatásáról, azonban a korábbi megkeresésében nem a megtárgyalt és elfogadott 55,- Ft/lakos összeg szerepelt, így nem került elküldésre az együttműködési nyilatkozat. A nyilatkozat más településen sem volt elfogadható, így kiegészítésre került az érintett önkormányzat által meghatározott éves támogatási összeggel. Kifejtette, hogy az 55,- Ft/lakos mértékű támogatás Gomba esetén 170.000,- Ft körüli éves támogatási összeget jelentene, így javasolja az évente maximum 200.000,- Ft összegű támogatási mérték meghatározását. Azért tartja fontosnak a csatlakozást, mert most zajlik a Natúrparkok övezeti lehatárolása, amelyhez a település most még tud csatlakozni. Meglátása szerint nem szabad ebből a fejlesztési lehetőségéből sem kimaradni, hiszen a LEADER pályázatokhoz kapcsolódó fejlesztési csoport támogatási összege is 200.000,- Ft, reményei szerint legalább akkora eséllyel számíthat a település a Natúrpark közösségből is fejlesztésre, ahogy a LEADER esetében.

Megkérdezte, van-e más javaslat? Kérdés, hozzászólás?

Lehoczki Zoltán képviselő

Kérdésként tette fel, hogy a Natúrpark milyen fejlesztési pénzekből táplálkozik?

Lehota Vilmos polgármester

Válaszában elmondta, hogy állami finanszírozás és más források is szerepelnek a listán, vannak olyan LEADER pályázatok, amelyek kifejezetten a Natúrparkok miatt jöttek létre. Kifejtette, hogy a környékről mindössze három település jelezte, hogy nem kíván részt venni az együttműködésben, Újszilvás, Mende és Szentmártonkóta.

Lehoczki Zoltán képviselő

Megkérdezte, hogy csak Pest-megyei települések vesznek részt ebben az együttműködésben?

Lehota Vilmos polgármester

Kérdésre válaszul elmondta, hogy igen, csak a Tápió-Vidéken lévő Pest-megyei településekről van szó. Megkérdezte, van-e további észrevétel, javaslat, kérdés? Nem lévén kérte, aki a szóbeli határozati javaslatban foglaltakkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze. A szavazást követően megállapította, hogy

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi döntést hozta:

33/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megvitatta a Tápió Natúrparkhoz való csatlakozásról szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. Gomba Község Önkormányzata csatlakozni kíván a Tápió Natúrparkhoz, melynek létesítésével és céljaival egyetért.
2. Gomba Község Önkormányzata vállalja, hogy a munkaszervezet működését és a közös projektek megvalósítását anyagilag is támogatja a Natúrparki Tanács által meghatározott mértékben, de legfeljebb évente 200.000,- Ft összeghatárig. Továbbá a munkaszervezet számára biztosítja a szükséges információkat a Tápió Natúrpark projektjeihez, illetve együttműködik azok megvalósításában.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozáshoz szükséges együttműködési nyilatkozatot aláírja.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Kérdésként tette fel, hogy ez a kötelezettség érinti-e a korábbi költségvetéseket? Emellett arról érdeklődött, hogy a Tápió-Vidék, mint kistérség vagy egyéb egység, miként fog szerepelni, tekintettel arra, hogy ez nem létező közigazgatási egység.

Lehota Vilmos polgármester

Válaszában kifejtette, hogy maga a Natúrpark lesz a névhasználó. A kistérségek, a járási egységek nem fedik le egymást. A kistérségek leginkább fejlesztési egységek, míg a járások a szó szorosabb értelmében vett közigazgatási egységek.

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Megkérdezte, hogy kistérségi szinten is fizet-e az önkormányzat „fejpénzt”?

Lehota Vilmos polgármester

Kifejtette, hogy csak adminisztrációs költséget. A korábbi társulások összevonásra kerültek, a többcélú kistérségi társulásba.

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Hozzászólásában elmondta, sajnálja, hogy még mindig nem sikerült országosan kialakulnia egy jól működő fejlesztési egységeket működtető rendszernek. Korábban rengeteg tanulmány készült el, ezek szerint az asztalfióknak.

Lehota Vilmos polgármester

Hozzátette, sok esetben még odáig sem jutottak el. Példaként ismét a LEADER-t hozta fel, amely korábban kistérségeknek indult, de ma már 2-3 kistérség alkot egy LEADER csapatot. Nincs tehát önállóság. Nincs ma regionális szint alatt önálló fejlesztési egység, amely önmagában értelmezhető volna.

Szegedi Csaba a Pénzügyi bizottság elnöke

Hozzátette, úgy érzi, hogy felülről nem várható megoldás a kérdésben, az alulról jövő kezdeményezéshez, pedig túl nagy ez a falat. Elmondta, vannak olyan gazdasági erőcentrumok, amelyek érthetőek, például Vecsés, mint logisztikai központ. De a Tápió-Vidék húsz fölötti településsel túl nagyoknak ígérkezik, ahhoz, hogy önálló fejlesztési koncepciót kaphasson.

Lehota Vilmos polgármester

Meglátása szerint a Natúrpark elnevezéséből adódóan leginkább természet közeli beruházásokat jelenthet a jövőben, tekintettel arra, hogy természetvédelmi, turisztikai beruházások terén könnyebben meg tudnak egyezni a települések, mint más gazdasági terület esetén. Elmondta, nem is várható a közeli jövőben a korábban említett fejlesztési egység kialakítása, hiszen a települések fejlettségét, elmaradottságát is járási szinten tartják nyilván. KSH adatok és egyes pályázati űrlapok is ebben az egységben határozzák meg ezeket a fogalmakat.

Lehoczki Zoltán képviselő

Kérdésként tette fel, hogy a LEADER pályázatok hogyan állnak országosan?

Lehota Vilmos polgármester

Kérdésre válaszul elmondta, hogy néhány pályázat már megjelent, elég visszafogott támogatásokkal. Közösségorientált munkaszervezetek létrehozása volt a cél, amely azonban nem járt sikerrel, sok LEADER munkaszervezetet összevontak, így hatékonyabbá kívánták tenni azokat. Amely abból a szempontból sikeres volt, hogy sikerült jelentős mértékben csökkenteni az adminisztratív költségeket és szervezeti fenntartási költségeket. A Magyar Falvak program miatt ez az év döntő lehet a pályázati rendszer szempontjából. Tájékoztató, hogy 150 milliárd forint értékű keretösszeg került meghatározásra a programban az idei esztendőre, ebből 75 milliárd forint az önkormányzatok által lehívható összeg, 25 milliárd forint a falusi CSOK összege, 50 milliárd forint pedig az alárendelt utak fejlesztésének kerete. Ez utóbbi a már említett 3113-as út egy részének felújítását jelenti, amely már most tényként kezelendő, hiszen a közbeszerzés kiírása jelenleg is zajlik. Az önkormányzatok által lehívható összeg igencsak sokrétű, ám ezekről még csak háttéranyag érhető el. Az igényfelmérésben Gomba is részt vett, útfelújítás, ravatalozó, községháza felújítás stb. voltak azok az igények, amelyeket megjelöltünk. Ezek azok a tényezők ahol érzékelhető léptékű a lemaradás. Hozzátette, ha ez a fajta pályázati rendszer, már csak a sebességéből adódóan sem lesz működőképes, akkor át kell állni a programszerű finanszírozásra.

Lehoczki Zoltán képviselő

Megkérdezte, hogy ezek az összegek csak kiírásra kerülnek az idei évben és a következő évben költendőek el?

Lehota Vilmos polgármester

Elmondta, hogy nem feltétlenül, mert ez hazai finanszírozású projekt, amely nem használ Európai Unió forrásokat, így az ellenőrzési, elbírálási folyamat is egyszerűbb. A pályázat megnyitásától kezdve 60 nap áll rendelkezésre a benyújtásra, majd a benyújtástól számítva 60 napon belül megtörténik az elbírálás. Ha minden rendben megy, a teljes eljárás időtartama nem haladja meg a 4-5 hónapot sem, így akár idei megvalósítás is lehetséges. Kifejtette, korábbi pályázatok is bekerültek a Magyar Falvak programba, például a Belügyminisztérium égisze alatt futó önkormányzati fejlesztések is. Hozzátette, ez üdvös a település számára, hiszen a Magyar Falvak programban nagyobb települések, 5000 fő feletti, nem vehetnek részt, így a támogatás jobban koncentrálódik a Gomba méretű településekre és nagyobb az esély a pályázati forrás elnyerésére.

Lehoczki Zoltán képviselő

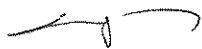
Megkérdezte, hogy korábban mennyi idő állt rendelkezésre a támogatás felhasználására?

Lehota Vilmos polgármester

Válaszában elmondta, hogy többségében a támogatástól számított egy éven belül vagy a támogatást követő év végéig kellett az elszámolást megtenni.

Megkérdezte, hogy van-e további felvetés a képviselők részéről az ülés keretében?

További hozzászólás nem lévén megköszönte a részvételt és a nyilvános ülést 16⁰⁴ órakor bezárta.

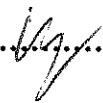
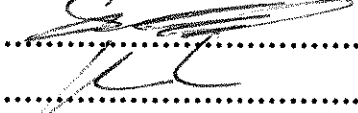
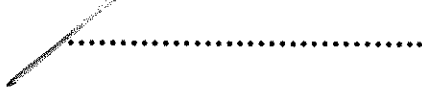
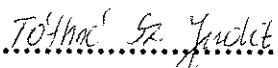

Lehota Vilmos
polgármester




Varga Sándor
aljegyző

Jelenléti - ív

Készült Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2019. február 21-én, 15⁰⁰ órai kezdettel tartott
nyilvános ülésén

Lehota Vilmos	polgármester	.....
Tasi Péter	alpolgármester	.....
Kósa Erzsébet Anikó	jegyző	.....
Varga Sándor	aljegyző	.....
Kósa Attila	képviselő	.....
Lehoczki Zoltán	képviselő	.....
Szabó Gyula	képviselő	.....
Szegedi Csaba	a Pénzügyi Bizottság elnöke	.....
Tóth József	képviselő	.....
Tóthné Szegedi Judit	Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezető	.....
Kiss Tibor	GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője	.....
Zsuppán Regina	gazdálkodási előadó	.....
.....		
.....		



Gomba Község Polgármesterétől

2217 Gomba, Bajcsy-Zs. u. 2.

Tel: (29) 633-061 – Fax: (29) 433-894 – e-mail: polgarmester@gomba.hu

MEGHÍVÓ

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **2019. február 21-én (csütörtökön) 15⁰⁰ órai kezdettel** nyilvános ülést tart, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Községháza tanácsterme (2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.).

NAPIRENDI PONTOK:

- 1.) Polgármesteri, alpolgármesteri, bizottsági elnöki jelentés a két ülés közötti időben történt fontosabb eseményekről, a folyamatban lévő projektekről, valamint a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról**

Előterjesztő: polgármester, alpolgármester, Pénzügyi Bizottság elnöke
Előkészítő: Lehota Vilmos polgármester és Varga Sándor aljegyző
Véleményező: Pénzügyi Bizottság

- 2.) Javaslat a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyására**

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester
Előkészítő: Lehota Vilmos polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság

- 3.) Javaslat a Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde óvodai beíratási időpontjának jóváhagyására**

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester
Előkészítő: Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

- 4.) Javaslat a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására**

Előterjesztők: Lehota Vilmos polgármester
Előkészítő: Péntesné Jeles Ágnes
Véleményező: Pénzügyi Bizottság

- 5.) Egyebek**

Előterjesztők: SZMSZ szerint előterjesztésre jogosultak
Előkészítő: polgármester, jegyző és az előkészítésre felkértek
Véleményező: költségvetést érintő témákban Pénzügyi Bizottság

Gomba, 2019. február 15.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos
polgármester



Gomba Község Polgármesterétől

2217 Gomba, Bajcsy-Zs. u. 2.

Tel: (29) 633-061 – Fax: (29) 433-894 – e-mail: polgarmester@gomba.hu

Ikt.: 285/2019

Tárgy: Polgármesteri tájékoztató
2019.05–2019.07. hét

Gomba Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére

Helyben

Tisztelt Képviselőtársam!

A 2018. december 13-án megtartott képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről az alábbiak szerint tájékoztatom a Képviselő-testületet.

5. hét 2019. február 1 – 2019. február 3.

Kihirdettük a megalkotott és a módosított költségvetési rendeleteteket és megkezdtük a meghozott határozatok végrehajtását.

6. hét 2019. február 4 – 2019. február 10.

Az önkormányzat gazdasági társaságának üzleti tervét készítettük elő a Kft. adózási és számviteli feladatait végző cég szakmai vezetőjével. A tervezés során figyelemmel kellett lenni a kapott támogatások felhasználásának időszakára, mivel a támogatás csak a felhasználási időszakban szerepelhet egyéb bevételen. Az összeállított üzleti tervet a Kft. Felügyelő Bizottsága számára kellett elsőként megküldeni.

Beindult a bölcsődei ellátás a gyermeke beszoktatásával. Februárban kettő, majd fokozatosan emelkedő létszámmal működik a bölcsőde, amelyre megérkezett az étkeztetéshez szükséges külön engedély is.

A Monor és Térsége Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülésén vettem részt, azt megelőzően a Társulás Pénzügyi Bizottságának ülését vezettem. Az üléseken tárgyalásra, majd elfogadásra került a Társulás 2019. évi költségvetési határozata, valamint a fenntartott intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása. Az elfogadott társulási költségvetés az elfogadott önkormányzati költségvetésben foglalt finanszírozási összegnél magasabb befizetési kötelezettséget tartalmaz, így szükséges lesz az önkormányzati költségvetést módosítani az előirányzat növelése miatt.

Vis maior bejelentést rögzítettünk az arra rendszeresített kormányzati felületen, mivel a Bajcsy-Zsilinszky Endre utca alsó szakaszának útburkolata rohamos gyorsasággal megy tönkre. Az utóbbi csapadékos évszak és a hőmérséklet fagypont körüli ingadozása miatt felfagyott és több helyen szétmállott a burkolat.

Egyeztetésre került sor a Civilház feladatellátási szerződése kapcsán a Magfalváért Egyesület kapcsolattartójával, akivel tisztáztuk a jelenleg érvényben lévő költségvetés nyújtotta kereteket és az egyesületi feladatellátás márciusi befejezését. Az önkormányzat által a Civilház működtetésére foglalkoztatottakkal egyeztettem a további önkormányzati lépések előkészítését.

7. hét 2019. február 11 – 2019. február 15.

Ügyvéd segítségével megkezdtük a költségvetésben szereplő előirányzat terhére kifizethető életjáradék szerződéses előkészítését. Az egyeztetés során a 2018-ban meghatározott havi fizetendő járadék a kiindulópont, amely mellett a lakhatási jog és a közműellátottság mellett az ingatlan jelenlegi műszaki állapotát és beavatkozási kötelezettséget is rögzíteni szükséges. Mivel az ingatlanban már kétharmadnyi tulajdonrészt szerzett az önkormányzat, megkezdtük az életveszélyessé vált melléképületek bontását, valamint az udvar állapotának rendezését.

A Pest Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának Kisajátítási Osztályán egyeztetünk a szabályozási terven feltüntetett, Kenyeres-kertet feltáró bejáráshoz szükséges folyamat előkészítéséről. Első lépésként az eljárás kezdeményezéséről kell döntenie a Képviselő-testületnek, amely döntéshez szükséges előterjesztés az ülésre beterjesztésre kerül.

Az önkormányzat gazdasági társaságának Felügyelő Bizottsága megtárgyalta a Kft 2019-es üzleti tervét. Az elfogadást javasló döntés a napirendi pont előterjesztésének mellékleteként kerül a Képviselő-testület elé. A Bizottság döntése értelmében a következő bizottsági ülésre meghívást nyer a gazdasági társaság új könyvvizsgálója.

Ismét nyolc fő alkalmazására nyílik lehetősége az önkormányzatnak a közfoglalkoztatás keretében a 2019. március 1-től 2020. február 29-ig terjedő időszakban. Az új közfoglalkoztatási időszak előkészítését megkezdtük.

Helyszíni szemlén vettem részt, amelyet a Járási Hivatal Földhivatali Osztálya hívott össze a Deési Pál utca páros oldalán, a Völgy utca torkolatával szemben lévő ingatlanok térképezési eltérései miatt. A hibajavítás fő oka, hogy a Deési Pál utca felől a Kenyeres-kertbe tervezett bekötőút jelenlegi utcafronti ingatlanában olyan mértékű eltérés van a térképi méret és a tulajdoni lap adatai között, hogy annak kivizsgálása és kiigazítása további ingatlanok rendezését is szükségessé teszi. A mérések által javasolt térképi változás több száz négyzetméternyi területet vesz el a közterületből, ezért az önkormányzat nevében kértem a tulajdoni lapon szereplő területnél nagyobb utcafronti ingatlan területéből a közterület területi kiegészítését. A földhivatali eljárás után lesz lehetőség a bekötőút pontos tervezésére és az úthoz szükséges területek megszerzésére.

Az önkormányzat szervezési referense kezdeményezte közalkalmazotti jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését. A kérelem a feladat ellátásának átmeneti és hosszabb távú biztosítása mellett felveti az önkormányzati feladatellátási struktúra korrekciójának szükségességét is.

Az óvodabővítés építési kooperációján vettem részt, amelyen az elkészült külső falak után következő munkafolyamatokat egyeztetünk, valamint kértem a kivitelezőt és a műszaki ellenőrt, hogy még a hónap végén egyeztessünk a tavaszi-nyári munkák ütemezéséről, hogy az óvoda működésével össze tudjuk hangolni az elvégzendő külső és belső munkát. A következő kooperáción az intézményvezetővel együtt rögzítjük a tervezett építési ütemezést és az átmeneti működési körülményeket. Elsődleges cél, hogy az új épületszárny a nyári szünet előtt használható állapotba kerüljön, így lehetőség nyílik majd a meglévő épületen elvégzendő átalakítások végrehajtására.

A héten egy napot szabadságon töltöttem.

A képviselő-testületi ülésig hátra lévő időszak történéseiről a testületi ülésen kívánok tájékoztatást nyújtani, és addig, illetve ott válaszolok a tájékoztatóm kapcsán felmerült kérdésekre.

Gomba, 2019. február 15.

Lehota Vilmos s.k.
polgármester



Gomba Község Polgármesterétől

2217 Gomba, Bajcsy-Zs. u. 2.

Tel: (29) 633-061 – Fax: (29) 433-894 – e-mail: polgarmester@gomba.hu

Ikt.sz.: -.../2019.

POLGÁRMESTERI TÁJÉKOZTATÓ

a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
a Képviselő-testület 2019. február 21-én tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról legutóbb a 2019. január 31-én megtartott ülésen adtam számot. Az ülésen hozott képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról az alábbiak szerint tájékoztatom Képviselőtársaimat:

9/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A település külterületi, zártkerti és egyéb belterületi településrészeire vonatkozó fejlesztési és kezelési koncepciójának előkészítése megtörtént.

10/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A döntés végrehajtása folyamatban van, az elektronikus felület megnyitása után a kötelező adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé megvalósul.

11/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A Gombai úton, a beadvánnyal érintett járdaszakasz helyreállítása folyamatban van, legkésőbb február hónap végéig befejeződik. A döntésnek megfelelően az ingatlantulajdonosok értesítése megtörtént.

12/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A 379/2 hrsz-ú ingatlanhoz kapcsolódó közterület vásárlási kérelemhez kapcsolódó határozat végrehajtása az ajánlattevő értesítésével megtörtént.

13/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A 666 hrsz-ú önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanra érkezett vételi ajánlatra vonatkozó döntésről ajánlattevő értesítésre került. Amennyiben ajánlattevő a döntésben megfogalmazott feltételek mellett az ingatlan vásárlása mellett dönt, úgy a korábbi felhatalmazás alapján a szükséges intézkedések az ingatlan adás-vételhez megtörténnek.

14/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

Az óvoda zárva tartásáról szóló döntés végrehajtása az intézményvezető értesítésével megtörtént. A döntésnek megfelelően az intézmények közötti együttműködés megvalósulása érdekében a megkeresés kiküldésre került, az együttműködési megállapodás kidolgozása folyamatban van.

15/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A mini bölcsőde zárva tartásáról szóló döntés végrehajtása az intézményvezető értesítésével megtörtént.

16/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A béren kívüli juttatások biztosítása a 2019. évben az elfogadott Cafeteria szabályzatnak megfelelően történik.

17/2019. (I. 31.) képviselő-testületi határozat

A Civilház további működtetésével kapcsolatos javaslat elkészült, ezzel párhuzamosan a képviselő-testületi döntésnek megfelelően, a hatályos együttműködési megállapodás felmondásáról a Magfalváért Egyesület értesítése megtörtént.

Végrehajtást nem igénylő határozatok:

7/2019.(I. 31.) napirendi pontok elfogadása

8/2019.(I. 31.) polgármesteri tájékoztató elfogadása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a döntései végrehajtására vonatkozó tájékoztató elfogadását.

Gomba, 2019. február 13.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Határozati javaslat

.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta történt eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

1. A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az előző testületi ülés óta történt eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót a képviselő testület elfogadta.

Határidő: a határozat további intézkedést nem igényel

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2019. február 21-ei ülésére

Tárgy: Javaslat a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyására

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Iktatószám: G/388/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gomba Község Önkormányzatának képviselő testülete a 178/2018. (XII.13.) határozatával elfogadott munkatervvel a 2019. február 21-i ülés napirendjére tűzte az önkormányzat gazdasági társasága üzleti tervének jóváhagyását. Az előterjesztés mellékleteként csatolásra került a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője által jegyzett üzleti terv, valamint a tervezési adatok alátámasztásaként a számszaki melléklet is.

A Kft. az üzleti tervet a Felügyelő Bizottsága elé terjesztette, amely azt a 2019. február 13-án tartott ülésén megvitatta és határozatával azt elfogadásra ajánlotta a Képviselő-testület számára.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az előterjesztéshez csatolt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 14.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos
polgármester

Határozati javaslat

.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az általa alapított GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervét jóváhagyta.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az üzleti terv jóváhagyására vonatkozó döntésről a gazdasági társaság ügyvezetőjét írásban is tájékoztassa.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester



**GTÜ Gomba Község Településüzemeltető,
Településfejlesztő és Szociális Közhasznú Nonprofit Kft.**

2019. évi

Üzleti terve

Bevezetés

2019. évi tervezés során a 2018. évi gazdálkodás tényadataiból indultunk ki, ehhez kalkuláltuk a megvalósítandó feladatok költségeit.

2019. évben a törvény szerinti garantált bérminimum és a minimálbér növekedése miatt történik béremelés, a takarítók foglalkoztatása továbbra is a minimálbér által diktált bérszinten történik. A társaságnál a 2018. évi szinten számoltunk béren kívüli juttatásokkal.

A társaság dolgozói létszáma 17 fő, funkcionális területenként az alábbi táblázat mutatja a megoszlását:

Igazgatás	Településüzemeltetés	Főzőkonyha	Tanyagondnoki szolgálat
1 fő ügyvezető	1 fő karbantartó	1 fő élelmezésvezető	
1 fő gazdálkodási ügyintéző	2 fő intézményi takarító	2 fő szakács	1 fő tanyagondnok
	1 fő gépkocsivezető	3 fő konyhai kisegítő	
	2 fő közterület- karbantartó	1 fő raktáros/ gépkocsivezető	
		1 fő szoc. asszisztens, pénzügyi ügyintéző	
2 fő	6 fő	8 fő	1 fő

Négy funkcionális területre osztva mutatjuk be a társaság üzleti tervét, amelyből három az ügyvezető közvetlen irányításával működik, a főzőkonyha részleg pedig részlegvezetővel rendelkezik. A társaság zökkenőmentes működését a helyettesítési rend teszi lehetővé. A pénzügyi adminisztrációt az igazgatás végzi, a műszaki és termelési/nyilvántartási adminisztrációt a funkcionális egység. A településüzemeltetési részleg látja el munkával és munkaeszközzel az önkormányzat alkalmazásában álló közfoglalkoztatottakat is.

Tervezési bázis bemutatása

A tervezéshez rendelkezésre állnak a 2018. évi előzetes teljesítési adatok, de az előterjesztéshez mellékelt táblázatban feltüntettük a 2017. évi tényadatokat és a 2018. év üzleti tervének tervadatait is az időben bővebb összehasonlíthatóság miatt.

Az előzményadatok értelmezéséhez szükséges megjegyezni, hogy a 2017. évi teljesítési adatok alapján a cél szerinti eredmény szakáganként és összesen is null szaldó volt, mivel a támogatások takarékos felhasználása miatti megtakarítások visszavonásra kerültek az év végén. A visszavont megtakarításokkal egészült ki a 2018-as esztendő induló bázisa, így sikerült fedezni a minimálbér-, és a garantált bérminimum emelkedéséből, valamint az ismételten bevezetésre kerülő béren kívüli juttatási rendszerből adódó költségnövekedést.

A 2018-as gazdasági év során egyetlen támogatási összeg változott, mivel az alapító megemelte a tanyagondnoki tevékenység kiegészítő támogatását, így a központi finanszírozás 2.500 E Ft normatívája mellett az önkormányzat a korábbi 840 E Ft helyett 1.320 E Ft összeggel támogatja a feladat végrehajtását.

Eredményterv

Az alábbi tervszámok a gazdasági társaság működésének minimumát jelentik, amelyben törvényi minimumnak megfelelő bérezéssel és a legutóbb 2018. novemberében a tanyagondnoki támogatás miatt módosított közszolgáltatási szerződésben szereplő finanszírozási összegekkel számoltunk, valamint figyelembe vettük a Tulajdonos döntését a béren kívüli juttatási rendszer folytatólagos alkalmazásáról.

Az értékesítés árbevétele a szerződött településüzemeltetési árbevételt és a várható közétkeztetési árbevételt tartalmazza. Az árbevételi szint év közben változhat, mivel az előzetes adatok alapján a szolgáltatási önköltség, ez által a térítési díj is emelkedik, viszont az emelkedést csak az önkormányzat döntése után alkalmazhatjuk és számíthatjuk.

Az egyéb bevételek között az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés számait és a központi költségvetés szociális támogatását vettük számításba, de nem szerepeltettük a 2018-as támogatás fel nem használt összegeit, azt legfeljebb a tulajdonosi döntés után tervezhetjük be. A külön jogcímen, a szociális étkeztetés miatt alkalmazott szociális segítő munkakör finanszírozását a közszolgáltatási szerződés biztosítja, viszont a tervezésnél nem számoltunk a megnövekedett bérezés (garantált bérminimum) által kérhető támogatási többlettel.

Az anyagjellegű ráfordítások a tényadatok alapján kerültek betervezésre az árbevételi szinthez igazítva.

A gazdasági társaság esetében a 2019. január 1-i változások a kötelező bérfeljesztést jelentik, mivel az igazgatóson 1 főt, a községgazdálkodáson 3 főt, a főzőkonyhán 3 főt és a tanyagondnokot érinti a minimálbér, illetve a garantált bérminimum növekedése. A bérfeszültség csökkentése és a négy éve elmaradt bérrendezés miatt a garantált bérminimum emelkedésével nem érintett konyhai dolgozók esetében terveztünk 15%-on belüli béremelést, valamint az igazgatási területen került tervezésre a 2015-ben megállapított ügyvezetői bér emelése. Mindezek ellenére a személyi jellegű ráfordítások növekedése összességében alig haladja meg a 2%-os emelkedést. Szakáganként sem haladja meg a központi 8%-ot, illetve a főzőkonyha esetében a 2018-as létszámcsökkenés miatt csak az előző évi szintet éri el a bértömeg.

Az értékcsökkenési leírás számított összeg, az egyéb ráfordítások zömében a le nem vonható forgalmi adótételek.

A bemutatott adatokból látható, hogy az egyes részlegek eredményei között veszteség is szerepel, viszont a cél szerinti tevékenység eredménye minimális, úgynevezett pozitív nulla eredmény. Az üzleti terv elfogadása után lesz lehetőség a szakágazatok támogatási összegeit – a teljes támogatási főösszeg változatlanul hagyása mellett – módosítani. Amennyiben a községgazdálkodási és településüzemeltetési feladatok végrehajtásához sikerül újra kerteszt alkalmazni, akkor a támogatási összeg növelését kívánjuk kezdeményezni.

A stagnáló közterületi és karbantartói létszámmal, továbbá a csökkenő közfoglalkoztatotti létszámmal a jövőben csak a feladatellátás nagyarányú gépesítésével lehet ellátni az önkormányzat megbízásából végzett feladatokat. A gazdasági társaságnak és az önkormányzatnak egyaránt fontos lenne az eszközök beszerzésére felhasználható támogatási lehetőségeket kihasználni.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet, mint taggyűlést, mint az alapító és fenntartó legfőbb szervét, hogy a társaság 2019. évi üzleti tervét fogadja el, ezzel biztosítsa a települési feladatok ellátását.

Kelt: Gomba, 2019. február 8.

Kiss Tibor
ügyvezető

2019. évi üzleti terv

2017. és 2018. évi összehasonlító adatokkal

adatok ezer forintban

Sorszám	Megnevezés	Igazgatás				Községgazdálkodás, település				Főzőkonyha				Tanyagondnoki szolgálat				Cél szerinti tevékenység			
		2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	2019. évi terv	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	2019. évi terv	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	2019. évi terv	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	2019. évi terv	2017. évi tény	2018. évi terv	2018. évi tény	2019. évi terv
1	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0	0	6 808	6 102	9 078	9 102	40 078	39 400	43 037	44 100	0	0	0	0	46 885	45 502	52 115	53 202
2	Egyéb bevételek	11 576	13 145	12 444	12 361	11 178	16 286	16 680	13 860	9 445	11 929	12 005	13 510	5 393	5 583	5 915	5 915	37 592	46 942	47 044	45 646
3	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A.	Összesen bevétel (1+-2+3)	11 576	13 145	12 444	12 361	17 986	22 388	25 758	22 962	49 523	51 329	55 041	57 610	5 393	5 583	5 915	5 915	84 478	92 444	99 158	98 848
4	Anyagi jellegű ráfordítások	4 431	4 901	4 667	4 667	5 708	5 759	8 967	7 617	25 533	24 817	26 122	26 377	799	818	1 017	1 017	36 471	36 295	40 773	39 677
5	Személyi jellegű ráfordítások	7 070	7 526	8 047	8 715	11 555	16 085	16 043	16 404	22 373	25 635	25 941	26 126	2 469	2 841	3 011	3 064	43 467	52 087	53 042	54 310
6	Értécsökkenési leírás	56	56	8	8	681	950	776	776	425	427	505	505	2 100	2 105	2 095	2 095	3 261	3 538	3 385	3 385
7	Egyéb ráfordítások	20	20	4	4	43	43	324	40	1 192	138	1 199	1 199	24	25	24	24	1 279	226	1 551	1 267
8	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B.	Összes ráfordítás (4+5+6+7)	11 576	12 504	12 725	13 393	17 986	22 837	26 110	24 837	49 523	51 017	53 767	54 207	5 393	5 789	6 147	6 201	84 478	92 147	98 750	98 639
C.	Tárgyévi eredmény (A-B)	0	641	-282	-1 033	0	-449	-353	-1 875	0	312	1 275	3 403	0	-206	-232	-285	0	297	409	210

Felügyelő Bizottsági Jegyzőkönyv

Készült: A GTÜ Gomba Község településüzemeltető, Településfejlesztő és Szociális Közhasznú Nonprofit Kft., 2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky utca 2. – Gomba Község Önkormányzatának Díszterme hivatalos helyszínen, 2019. február 13-án. 16:00 órakor megtartott Felügyelő Bizottsági üléséről

Jelen vannak jelenléti ív alapján:

Bóka József, a Felügyelő Bizottság Elnöke
Pete Leventéné, a Felügyelő Bizottság tagja
Rikter Györgyné, a Felügyelő Bizottság tagja
Kiss Tibor, ügyvezető

Bóka József Elnök köszönti a megjelenteket és megállapítja, hogy a szabályszerűen összehívott felügyelő bizottsági ülés határozatképes, azon mind a 3 fő megjelent, az ülést megnyitja. Az ülés napirendjéről a meghívóban feltüntetett napirendi pontot javasolja. Más javaslat nem lévén a bizottság tagjai 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi napirendet fogadták el.

1. napirendi pont:

A GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervének elfogadása.
Előterjesztő: Ügyvezető

1.napirendi pont:

Jelenlévők meghallgatták az ügyvezető beszámolóját a 2019. évi üzleti tervről. Megismerés után a bizottsági tagok egyhangúan 3 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadták azt.

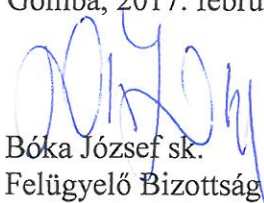
01/2019. (02.13) sz. Felügyelő Bizottsági határozat

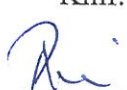
A GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága a GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi üzleti tervét elfogadásra javasolja a tulajdonos, Gomba Község Önkormányzata számára.

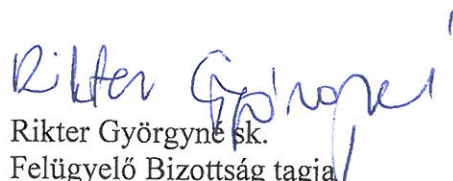
Határidő: értelemszerűen
Felelős: Bóka József, bizottsági elnök

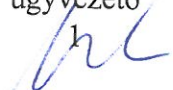
A fenti határozatok született, amelyek azonnal hatályosak. Az ülés 18:00-kor bezárásra került.

Gomba, 2017. február 08.


Bóka József sk.
Felügyelő Bizottság Elnök

Kmf.

Pete Leventéné sk.
Felügyelő Bizottság tagja


Rikter Györgyné sk.
Felügyelő Bizottság tagja

Kiss Tibor
ügyvezető


ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő- testület 2019. február 21-én tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a 2019/2020-es nevelési évre vonatkozó beiratkozás időpontjának meghatározására, továbbá a nevelési intézmény beiskolázási tervének jóváhagyására

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Előkészítő: Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

Véleményező: bizottsági vélemény nem szükséges

Tisztelt Képviselő-testület!

Az óvoda a gyermeket 3 éves korától tankötelezettsége kezdetéig nevelő intézmény. A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján az óvodába történő jelentkezés módja mellett a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról is a fenntartó dönt.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az óvodai beíratás időszakát az alábbi szerint szíveskedjen jóváhagyni:

2019. május 2.	08:00-tól 16:00 óráig (csütörtök)
2019. május 3.	08:00-tól 16:00 óráig (péntek)

Az előterjesztés melléklete tartalmazza a Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde beiskolázási tervét a 2019-2020. évekre vonatkozóan. E tervdokumentumot a vonatkozó jogszabályok értelmében a Képviselő-testületnek kell jóváhagynia.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megvitatni, javaslataival kiegészíteni, s a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 12.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos
polgármester

Határozati Javaslat
.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a Gombai Gólyafészek Óvoda felvételi időpontjának jóváhagyására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Gombai Gólyafészek Óvodában a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjait az alábbiak szerint határozza meg:

2019. május 2.	08:00-tól 16:00 óráig (csütörtök)
2019. május 3.	08:00-tól 16:00 óráig (péntek)

2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.
3. A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a felvételi időpontok meghirdetéséről gondoskodjon.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester
Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

Határozati Javaslat
.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának képviselő-testülete megvitatta a Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde 2019-2020. évekre vonatkozó beiskolázási tervének tervezetét és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Gombai Gólyafészek Óvoda 2019-2020. évekre vonatkozó beiskolázási tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyta.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Határidő: 2019. február 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester
Tóthné Szegedi Judit intézményvezető

Beiskolázási terv a 2019/2020-as nevelési évre a Gombai Gólyafészek Óvoda óvodapedagógusai számára

Beiskolázási tervünk a 277/1997. (XII. 22.) sz. Kormányrendelet, valamint az intézmény 2018-2023. évekre szóló továbbképzési programja alapján készült. A pedagógus-továbbképzési rendszer támogatását az intézmény 2019-ra tervezett költségvetési forrásaiból kívánjuk finanszírozni az alábbiak szerint.

<i>N é v</i>	<i>Lakcím</i>	<i>Végzettség szakképzettség</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Szakmai gyakorlat helye, ideje</i>	<i>Várható költsége</i>	<i>Tervezett továbbképzés helye és szakiránya</i>	<i>Kezdő és befe- jező időpont</i>	<i>Távol- lét ideje Hetente/ha- vonta /nap</i>	<i>Helyet- tesítés szüksé- gessége igen/ nem</i>
Bakó Zsófia	2217, Gomba, Kölcsey F. u. 20.	főiskola, óvoda-pedagógus	óvoda- pedagógus	Budapest, 2 félév	130 000 Ft/félév	Alkotó-fejlesztő meseterápia 120 órás akkreditált képzés	2019- 2020	Heti 1 nap	Igen
Tatár Róbertné	2200, Monor, Hunyadi u. 8.	főiskola, óvoda-pedagógus	óvoda- pedagógus	Budapest	30 000 Ft vizsgadíj	Népi játszótér vezetői komplex kézműves továbbképzés-120 órás	2018- 2019	Heti 1 nap	Igen
Tóthné Szegedi Judit	2217, Gomba, Bajcsy-Zs. u. 10.	főiskola, óvoda-pedagógus	óvoda- pedagógus, óvodai menedzser	Budapest, 10 hónap	225 000 Ft vizsgadíjjal	Kisgyermekgondozó-nevelő OKJ képzés	2019- 2020	Hetente 1 nap	Nem
Rikter Edina	2217, Gomba, Szőlő u. 6.	érettségi, pedagógiai asszisztens	pedagógiai asszisztens	Budapest, 10 hónap	225 000 Ft vizsgadíjjal	Kisgyermekgondozó-nevelő OKJ képzés	2019- 2020	Hetente 1 nap	Nem

A beiskolázási tervbe való felvételüket a kollégák írásban kérték, más kollégák nem nyújtottak be kérelmet a munkarendben meghatározott időpontig.

Gomba, 2019. január 14.

Tóthné Szegedi Judit
óvodavezető

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2019. február 21-ei nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Előkészítő: Pénzesné Jeles Ágnes

Véleményező: Pénzügyi Bizottság

Iktatószám: 390/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kormányhivatali felhívás alapján a Képviselő-testület a 2019. évi munkatervében a februári ülésre tűzte a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyását. Legutóbb a 2018. november 22-i ülésen tárgyalta a Képviselő-testület a polgármester akkor nyilvántartott 84 nap szabadságáról, amelyből a 168/2018. (XI.22.) Kt-határozattal 10 nap szabadságot adott ki.

A 74 nap áthozott szabadság mellé 2019-ben időarányosan (2019. január 1-től 2019. szeptember 30-ig számítva) 29 nap alapszabadságot kell számítani, amely összességében 103 nap. A polgármester januárban 7, februárban – az előterjesztés napjáig – 1 nap szabadságot vett igénybe, tehát a maradék 95 nap szabadság kiadásáról az alábbi ütemtervet javasoljuk elfogadni:

2019 hónap	naptári nap		munkanapok száma
	-tól	-ig	
február	25	27	3
március	4	13	8
	18	20	3
április	5	10	4
	12	17	4
	29	30	2
május	2	8	5
	10	15	4
	27	29	3
június	3	5	3
	11	19	7
július	1	10	8
	15	31	13
augusztus	2	14	10
	21	28	6
szeptember	2	11	8
	23	25	3
	30	30	1
Összesen			95

A szabadságolási ütemterv összeállításánál figyelemmel voltunk a folyamatban lévő óvodai beruházás építési kooperációinak tervezett időpontjaira (kéthetente csütörtökön), valamint a Képviselő-testület munkatervében elfogadott időpontokra az előterjesztések összeállításától a bizottsági és testületi ülés napjaira, valamint az önkormányzat rendezvénytervére egyaránt.

A feladatellátással összhangban javasolt szabadságolási ütemterv végrehajtása ütközik a hatályban lévő önkormányzati szervezeti és működési szabályzattal, amelyet a 24/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet rögzít. A szerdánként 14-16 órák között megtartandó polgármesteri fogadóóra 2019. szeptember 30-ig mindössze 5 alkalommal nem esik a szabadságolási ütemtervben javasolt kiadandó szabadnapokba, így kéthetente a csütörtöki napok délutánjára javasoljuk módosítani az aktuális szabályozást. Az ütemterv alapján az első félévben a páratlan hét csütörtöki napján, július 1-től a páros hét csütörtöki napján jelölhető ki polgármesteri fogadóóra. Mivel a Képviselő-testület munkaterve csütörtöki napokra tűzi az ülésnapokat, így vagy a fogadóóra kerül korábbra, 13 és 15 óra közé, vagy pedig az ülés kezdődik 16 órakor.

A polgármesteri fogadóórák látogatottsága alapján vállalható a kétheti gyakoriságú alkalom, hiszen ritka az a fogadóóra, amelyen érdeklődő jelenik meg. Ellenben előzetes egyeztetés alapján a kitűzött fogadóórától eltérő időpontban gyakran kerül sor személyes találkozókra. Az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló hatályos 24/2014. (X.21.) számú önkormányzati rendeletben a 10. részben a 34.§ (4) bekezdése szerint *„A polgármester az önkormányzat székhelyén, szerdai napokon 14 órától 16 óráig fogadóórát tart.”*. A rendelet idézett bekezdését a következővel javasoljuk helyettesíteni: *„(4) A polgármester az önkormányzat székhelyén, páratlan héten, csütörtöki napokon 14 órától 16 óráig fogadóórát tart.”*

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni, javaslataival kiegészíteni, valamint az előterjesztéshez mellékelt módosító rendelettervezetet és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 16.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Határozati javaslat
.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervét az alábbi részletezéssel fogadja el.

2019 hónap	naptári nap		munkanapok száma
	-tól	-ig	
február	25	27	3
március	4	13	8
	18	20	3
április	5	10	4
	12	17	4
	29	30	2
	2	8	5
május	10	15	4
	27	29	3
június	3	5	3
	11	19	7
július	1	10	8
	15	31	13
augusztus	2	14	10
	21	28	6
szeptember	2	11	8
	23	25	3
	30	30	1
Összesen			95

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

Gomba Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
2217 Gomba, Bajcsy-Zs. u. 2.



Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2019. (II.) önkormányzati rendelete

**az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

A rendelet kihirdetése
2019. február-én megtörtént.

Gomba, 2019. február ...

Kósa Erzsébet Anikó sk.
jegyző

**Gomba Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018. (II.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet módosításáról a következő rendeletet alkotja:

1. § Az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 34.§ (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép.
„(4) A polgármester az önkormányzat székhelyén, páratlan héten, csütörtöki napokon 14 órától 16 óráig fogadóórát tart.”
2. § E rendelet a kihirdetést napját követő napon lép hatályba, és a hatályba lépés napját követő naptól hatályát veszti.

Gomba, 2019. február 21.

Lehota Vilmos
polgármester

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetése
2019. február-én megtörtént.

Gomba, 2019. február

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 17. § (2) bekezdés alapján)
**az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.)
önkormányzati rendelet módosításához**

I. A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

- I/1. A tervezett önkormányzati rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása*
Társadalmi hatását a jogszabályi környezettel történő összhangon keresztül fejt ki.
- I/2. A tervezett önkormányzati rendelet környezeti és egészségi következményei*
Környezeti, egészségi következményei nincsenek a rendelettervezetnek.
- I/3. A tervezett önkormányzati rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatása*
A módosítás az adminisztratív terheket nem befolyásolja

II. a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit

- II/1. A tervezett önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége*
A szükségképpen megalkotandó polgármesteri szabadságolási ütemterv ütközik a hatályos rendelkezéssel, így összhangot kell teremteni a két jogszabály között.
- II/2. A tervezett önkormányzati rendelet megalkotása elmaradásának várható következményei*
A rendelet módosítás nélkül a fogadóóra 2019 év során a szabadságok kiadása miatt ellehetetlenül.

III. A tervezett önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek

A rendelete alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

INDOKOLÁS

**az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.)
önkormányzati rendelet módosításának tervezetéhez**

Általános indokolás

Az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 4. számú melléklete tartalmazza az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatait, melyet az önkormányzat intézményi költségvetésén belül kormányzati funkciókon (COFOG) tart. nyilván. A felsorolásnak le kell fednie minden olyan tevékenységet, - szövegezésében megfelelően a 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletnek - melyet az önkormányzat végez. Ennek tesz eleget jelen rendelet módosítás.

Részletes indokolás

1 §-hoz

A rendelettervezet 1. §-a az alaprendelet módosult rendelkezését helyezi hatályba.

2. §-hoz

A rendelettervezet 2. §-a hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.



Gomba Község Önkormányzata

24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

/Egységes szerkezetben a 29/2014. (XI. 21.), a 8/2015. (II. 27.), 19/2016. (X. 21.), 24/2016. (XII.20.), a 2/2017. (II. 10.), 23/2017. (X. 27.), 33/2017. (XII. 15.), 3/2018. (I.24.) és az/2019. (II. ...) önkormányzati rendeletekkel/

A rendelet kihirdetése
2014. október 21-én 20 óra 15 perckor,
egységes szerkezetbe foglalása
2019. február-én megtörtént.

Gomba, 2019. február

Kósa Erzsébet Anikó sk.
jegyző

**Gomba Község Önkormányzat Képviselő-testületének
24/2014. (X. 21.) számú rendelete
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról a következő rendeletet alkotja:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Gomba Község Önkormányzata
(2) Az önkormányzat székhelye: 2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 2.
2. § Az önkormányzat hivatalos honlapjának internetes elérhetősége: www.gomba.hu.

2. A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolása

3. § (1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (4) bekezdése alapján hatáskört önkormányzati rendeletben ruházhat át.
(2) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza

3. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, tanácskozási rendje

4. § A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők névsorát az 2. melléklet tartalmazza.
5. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 alkalommal ülésezik.
(2) A képviselő-testület alakuló-, ünnepi-, soros- és rendkívüli ülést tart.
(3) A képviselő-testület - a nyári szabadságolások miatti időben - ülészak-szünetet rendel el minden év július 1. napjától augusztus 31. napjáig. Ezen időszakban csak előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben kerülhet sor rendkívüli ülésre.
6. § A képviselő-testület soros ülését az adott hónap utolsó csütörtökén tartja az önkormányzat székhelyén. Ettől eltérő időpontról a képviselő-testület egyedi határozattal elfogadott munkatervében rendelkezhet. A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.

7. § (1) A képviselő-testületi ülés összehívása, vezetése a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Bizottság elnökének feladata.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri, valamint a pénzügyi bizottsági elnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívása, vezetése a mandátummal rendelkező legidősebb képviselő (a továbbiakban: korelnök) feladata.
8. § (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a naprendi pontok tárgyának és előterjesztőjének, előkészítőjének, a véleményező bizottságnak a megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (2) Az ülés összehívását tartalmazó meghívót a polgármester, a polgármesteri tisztség betöltetlensége, vagy a polgármester tartós akadályoztatása esetén a 7. §-ban meghatározottak (a továbbiakban együttesen: polgármester) az ülés napja előtt 5 naptári nappal elektronikus úton és papír alapú iratként küldi meg a képviselők és e rendeletben meghatározott meghívottak részére.
- (3) A rendkívüli ülés összehívása rövid úton, telefonhívás vagy mobiltelefonon küldött rövid terjedelmű üzenet útján is lehetséges. A sürgősség okáról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (4) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületi ülést változatlan napirendekkel, 7 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.
- (5) A polgármester a meghívóval egyidőben gondoskodik a tervezett ülés napirendjére vett ügyekben előkészített előterjesztéseknek a meghívottak részére elektronikus úton történő megküldéséről. Ettől eltérni csak indokolt esetben, a polgármester engedélyével lehet.
- (6) A zárt ülés napirendi pontjaihoz készült előterjesztések dokumentumai dokumentumvédelemmel küldhetők meg a címzettek részére.
9. § A képviselő-testület ülésére meg kell hívni
- a képviselő-testület tagjait,
 - a jegyző, aljegyzőt,
 - az előterjesztőt, az előterjesztés előkészítőjét,
 - Gomba község díszpolgárait,
 - a településen székhellyel rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységüket érintő napirendi pont tárgyalásakor,
 - azokat a személyeket, akiknek meghívását jogszabály kötelezővé teszi,
 - akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő és a polgármester megítélése szerint szükséges.
10. § (1) Az ülésen megtárgyalásra kerülő napirendek előterjesztése általában írásban történik. Szóbeli előterjesztést kivételesen a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntés alapján lehet felvenni a napirendek közé.
- (2) Amennyiben az előterjesztés előkészítője nem a jegyző irányítása alá tartozó köztisztviselő, az írásbeli előterjesztést, tájékoztatót, beszámolót, a határozati javaslatokat legkésőbb az ülést megelőző 10. napig kell leadni a jegyzőnek.
11. § A polgármester ülésvezetéssel kapcsolatos feladatai:
- megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést,

- b) előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - c) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, folyamatban lévő projektekről, beszámol az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - e) indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, a vita lezárását, ezekre bármely képviselő is javaslatot tehet,
 - f) megadja, vagy megtagadja, illetve megvonja a szót a hozzászólótól.
12. § (1) A napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja a képviselő-testület.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
13. § (1) Az írásbeli előterjesztés tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A polgármester az egyes napirendi pontok felett külön-külön nyitja meg a vitát. A vitában elsőként a véleményező bizottság véleményét kell meghallgatni.
- (3) A napirenddel kapcsolatban bármikor szót kérhet az előterjesztő, továbbá a jegyző, ha az elhangzottakkal kapcsolatban a törvényességet illetően észrevétele van.
14. § (1) Az előterjesztőhöz, a napirenddel kapcsolatban a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- (2) Az előterjesztőhöz kérdést intézhet és a vitában részt vehet az is, aki az ülésen nem tanácskozási joggal vesz részt, ha részére a képviselők a szót – egyszerű szótöbbséggel – megadják.
- (3) A napirend vitáját az előterjesztő vagy a polgármester foglalja össze, megfogalmazva a módosító javaslatokat.

4. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések

15. § (1) A települési képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl – köteles
- a) kapcsolatot tartani a választókkal, kérdés esetén tájékoztatást nyújtani a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni,
 - c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- (2) Amennyiben a képviselő az Mötv. 37 § (1) bekezdése alapján összeférhetlenségi ok megszüntetésére köteles, és a jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát a Pénzügyi Bizottságnak köteles átadni.

- (3)¹ A képviselő-testület az Mötv. 49. § (1) bekezdése szerinti személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselőt egyedi határozatban egy havi tiszteletdíja 25 %-os mértékű megvonásával sújtja.

16. § A polgármester az ülés rendjének fenntartása érdekében

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót,
- b) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felforrósulásakor,
- c) biztosítja az ülés zavartalan menetét, rendre utasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, ismételt esetben a rendzavarót az ülésteremből kiutasíthatja, kivéve a települési képviselőt.

5. A nyilvánosság biztosítása

- 17. §** A képviselő-testület a nyilvánosság biztosítása érdekében alakuló-, ünnepi- és soros ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kézbesítésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell a meghívónak a Gombai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) hirdetőtáblán való kifüggesztésével és az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetésével.

18. § A képviselő-testület az önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi

- a) a nyilvános ülés napirendi pontjaihoz készült előterjesztéseket
- b) a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyveket,
- c) a rendeletárban és a határozattárban döntéseit.

- 19. §** A képviselő-testület Kenyeres-kerti Krónikás címmel időszakosan megjelenő nyomtatott sajtóterméket alapított és ad ki.

6. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

- 20. §** A Képviselő-testület a döntéseit az Mötv. 48. §-ában meghatározott módon hozza.

- 21. §** A nyílt szavazás során a képviselők a polgármester szavazásra történő felkérését követően kézfelemeléssel szavaznak. A szavazatok megszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

- 22. § (1)** A Képviselő-testület a jogszabályokban meghatározott név szerinti szavazási kötelezettségen túl egyéb esetben név szerinti szavazást nem rendel el.

- (2)** Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévők nevük elhangzásakor az igen, nem, vagy tartózkodom szó kimondásával szavaznak. A név szerinti szavazásról aláíró ívet kell készíteni, melyet a jegyző és a polgármester aláírásával hitelesítve az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

- 23. § (1)** A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat, törvényben meghatározott esetekben titkos szavazást tart.

¹ Módosította a 29/2014. (XI. 21.) önkormányzati rendelet

- (2) A titkos szavazást a Pénzügyi Bizottság bonyolítja le, a szavazás eredményéről a polgármestert a bizottság elnöke szóban tájékoztatja. A szavazás eredményének megállapítására vonatkozó szóbeli tájékoztatást az ülés jegyzőkönyve rögzíti, a titkos szavazás során felhasznált szavazólapok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.
24. § A Képviselő-testület az Mötv.-ben, és további törvényekben meghatározottakon túl minősített többséggel hozandó döntés szükségességét nem írja elő.

7. A rendeletalkotás és határozathozatal

25. § (1) Rendeletalkotást kezdeményezhet
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) bizottság elnöke,
 - d) képviselő,
 - e) jegyző,
 - f) önszerveződő közösségek képviselője.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezésre irányuló javaslatot képviselő-testületi ülésen szóban lehet előterjeszteni, vagy írásban a polgármesterhez kell benyújtani.
26. § A rendeletervezetről, határozati javaslatról való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendeletervezet, határozati javaslat egészéről dönt a képviselő-testület.
27. § Az önkormányzati rendelet és a normatív határozat helyben szokásos módon történő kihirdetésének minősül a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.
28. § A polgármester, amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével valamennyi ügyben döntést hozhat.
29. § A polgármester a jogszabályok betartása és a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi önkormányzati ügyekben.

8. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

30. § A képviselő-testület üléséről az Mötv. 52. § (1) bekezdésben előírt tartalommal kell jegyzőkönyvet készíteni, egyéb tartalmi követelményt a képviselő-testület nem ír elő.

9. A közmeghallgatás

31. § A képviselő-testület a közmeghallgatás időpontját éves munkatervében rögzíti.
32. § A közmeghallgatás időpontjáról és témáiról a képviselő-testület meghívóban tájékoztatja a lakosságot. A meghívót az önkormányzat internetes honlapján közzé kell tenni és azt a

közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal minden háztartásba postaládás terjesztéssel el kell juttatni, és a közmeghallgatást megelőzően megjelenő Kenyeres-kerti Krónikásban meg kell jelentetni.

10. Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

33. § Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervei a polgármester, a Pénzügyi Bizottság, a hivatal, a jegyző, és az a társulás, melynek az önkormányzat társulási megállapodás alapján tagja.
34. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el, polgármesteri esküjének megfelelően képviseli az önkormányzatot.
(2) A polgármester államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
(3) A polgármester ellátja a jogszabályok által hatáskörébe utalt feladatokat.
(4)² A polgármester az önkormányzat székhelyén, páratlan héten, csütörtöki napokon 14 órától 16 óráig fogadóórát tart.
35. § A képviselő-testület - az Mötv. 57. § (2) bekezdése alapján - saját tagjai közül 3 tagú Pénzügyi Bizottságot hoz létre.
36. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.
(2) A polgármesteri hivatal elnevezése: Gombai Polgármesteri Hivatal.
(3) A hivatal az Mötv. 84. §-ának rendelkezései, a képviselő-testület által egyedi határozattal jóváhagyott alapító okirat és saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.
37. § (1) A jegyző az Mötv. 81. § (1) - (4) bekezdéseiben foglaltak szerint vezeti a hivatalt, szervezi annak munkáját.
(2) A jegyző köteles a képviselő-testület és szervei részére a képviselő-testületi ülésen szóban, egyéb esetben a polgármester részére haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban jelezni, amennyiben a működés során, vagy a döntéshozatal folyamán jogszabálysértést észlel.
(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az aljegyző látja el.
(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület – legfeljebb hat hónap időtartamra – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 129. § (5) bekezdése szerint jár el.
38. § Gomba Község Önkormányzata társulási megállapodásban meghatározott önkormányzati feladatai ellátása érdekében tagja a
a) Monor és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulásnak,
b) Gomba-Bénye Községek Önkormányzatainak Ivóvíz Társulásának.

²-Módosította a .../2019. (II.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2019. február napjától.

11. Az alpolgármester

39. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül - a polgármester javaslatára - titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el a polgármester által számára a 3. melléklet szerint meghatározott feladatokat.

12. A képviselő-testület bizottsága

40. § (1) A Pénzügyi Bizottság végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- (2) A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság előterjesztése alapján dönt a polgármester jutalmazásáról.
- (3) Ingatlan vásárlására és az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítésére vonatkozó előterjesztés a Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával nyújtható be.
- (4) A Pénzügyi Bizottság önálló munkatervet készít a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 30 napon belül.
- (5) A Pénzügyi Bizottság végzi mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály hatáskörébe utal.
- (6) A Pénzügyi Bizottság munkájába külső szakértőt vonhat be. Szakértői költség felmerülésekor a szakértő bevonásához a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester és a Pénzügyi Bizottság elnökének egyetértése szükséges.
- (7) A bizottsági ülések időpontjáról és a tárgyalandó napirendről a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt értesíteni kell.

13. A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíja

41. § (1) A képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek és tagnak tiszteletdíjat és természetbeni juttatást.
- (2) A képviselő-testület az (1) bekezdés szerinti rendeletben szabályozza a képviselőnek az Mőtv-ben meghatározott kötelezettségei megszegése esetén alkalmazandó szankciókat.

14. Önszerveződő közösségek képviselőinek tanácskozási joga, az egyesületek, lakosság közvetlen tájékoztatását biztosító fórumok rendje

42. § A képviselő-testület és bizottsága ülésein az illetékes nyilvántartó szerv nyilvántartásában szereplő önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg.
43. § A lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását a falugyűlés szolgálja. A falugyűlés megszervezésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.

15. Gazdasági program

44. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 116. §-a szerinti gazdasági programja, fejlesztési terveként az Integrált Településfejlesztési Stratégiát (a továbbiakban: ITS) határozza meg. Az ITS jóváhagyására, felülvizsgálatára az Mötv. szabályai az irányadók.
- (2) A jóváhagyott vagy felülvizsgált ITS-t – a jóváhagyást, vagy felülvizsgálatot követő 15 napon belül – közzé kell tenni Gomba község hivatalos honlapján.

16. Munkaterv

45. § (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.
- (2) A munkatervet a polgármester terjeszti a tárgyévet megelőző év december 31-ig a képviselő-testület elé, amelyet a jegyző készít elő.
- (3) A munkaterv tervezetére a tárgyévet megelőző év november 30-ig – a jegyző felhívására – javaslatot tehetnek a képviselők, az önkormányzat intézményének vezetője, és a gombai székhelyű önszerveződő közösségek vezetői.
46. § A munkaterv rögzíti a várható önkormányzati feladatokat:
- a) az ülések időpontját, helyét,
 - b) a tervezett napirendenként
 - ba) az előterjesztések tárgyát,
 - bb) az előterjesztők meghatározását,
 - bc) az előkészítés felelőseit,
 - bd) a véleményező bizottság jelölését.
47. § (1) Az elfogadott munkatervet a jegyző megküldi a képviselőknek és a munkatervbe felvett napirendi pontok előterjesztőinek.
- (2) A jóváhagyott munkatervet – az elfogadást követő 15 napon belül – közzé kell tenni Gomba község hivatalos honlapján és az elfogadást követően megjelenő helyi újságban.

17. Záró rendelkezések

48. § (1) E rendelet kihirdetésekor lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2007. (XI. 17.) önkormányzati rendelete.

Gomba, 2014. október 21.

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Kósa Erzsébet Anikó sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetése 2014. október 21-én 20 óra 15 perckor,
egységes szerkezetbe foglalása 2019. február-én megtörtént.

Gomba, 2019. február

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolása

A hatáskör átruházást megállapító önkormányzati rendelet száma és címe vagy normatív határozat száma	Hatáskör átruházást megállapító jogszabály-hely	A hatáskör átruházás normaszövege
28/2014. (XI. 20.) önkormányzati rendelet a Bursa Hungarica Felső-oktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól.	5. §	A pályázatokat Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének átruházott hatáskörében a polgármester bírálja el.
15/2017. (VII. 21.) önkormányzati rendelet a szociális célú tüzelőanyag támogatásról	3. § (1) bekezdés	Gomba Község Önkormányzatának polgármestere - a Képviselő-testület átruházott hatáskörében eljárva - Gomba Község Önkormányzata számára a Rendelet alapján igényelt és a Belügyminiszter által jóváhagyott tűzifa mennyiségi keretének erejéig szociális célú tűzifa támogatást állapít meg kérelemre, vagy hivatalból annak a személynek, aki a 4. §-ban meghatározott feltételeknek megfelel.
7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet a szociális igazgatás helyi szabályairól, valamint a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról	5. §	Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban Képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazással élve az Szt-ben meghatározott hatásköreit a polgármesterre ruházza át.
25/2013. (IX. 13.) önkormányzati rendelet a helyi településrendezési előírások tartalmáról szóló előzetes tájékoztatás és a tervekkel kapcsolatos szakmai konzultáció szabályairól	3. § (2) bek.	A hatáskör gyakorlását a képviselő testület a polgármesterre ruházza át aki hatáskörét a Főépítész szakértői véleményére alapozva gyakorolja.

³ Módosította a 23/2017. (X. 27.) önkormányzati rendelet

30/2015. (X. 22.) önkormányzati rendelet az egyes helyi közutak forgalmának szabályozásáról	11. §	A jelzőtáblával elrendelt össztömegkorlátozás alól felmentést közútkezelői hozzájárulással a Képviselő-testület felhatalmazása alapján, átruházott hatáskörben a polgármester adhat.
18/2008. (V. 30.) önkormányzati rendelet a köztisztaságról és a környezetvédelemről	18. § (3) bek.	A közterület használat engedélyezésével kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat a képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.
	22. § (3) bek.	Az önkormányzat kezelésében lévő út esetén intézkedésre a képviselő-testület átruházott hatáskörében a polgármester jogosult.
24/2015 (IX. 24.) önkormányzati rendelet a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről	17. § (1) bek.	A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás elkövetése miatt induló eljárás lefolytatása tekintetében a Képviselő-testület a hatáskör gyakorlását első fokon a jegyzőre ruházza át.
141/2017. (X. 26.) képviselő-testületi határozat	2. pont	A Képviselő-testület az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. § (2) bekezdésében rögzített hatáskörét átruházza a polgármesterre, aki hatósági határozatban dönt a közművesítési hozzájárulás mértékéről és a megfizetés módjáról. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy az átruházott hatáskör gyakorlása során az e határozattal elfogadott szabályzat rendelkezéseit alkalmazza.

2. melléklet
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló
24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjai

Lehota Vilmos	polgármester
Tasi Péter	képviselő
Kósa Attila	képviselő
Lehoczki Zoltán	képviselő
Szabó Gyula	képviselő
Szegedi Csaba	képviselő
Tóth József	képviselő

3. melléklet
az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló
24/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelethez

Az alpolgármester feladatai

Polgármester helyettesítése akadályoztatása esetén

Általános helyettesítési feladatokon felüli állandóan felügyelt területek felsorolása:

- gazdaságsszabályozási (adózási és támogatási) rendszer kialakításának és működtetésének támogatása ;
- a gazdasági szereplők közötti együttműködés elősegítése;
- közösségi közlekedés;
- testvér-települési kapcsolatok;

Az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatait az önkormányzat intézményi költségvetésén belül az alábbi kormányzati funkciókon (COFOG) tartja nyilván:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési-, önkormányzati- és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
096015	Gyermekekétetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétetés
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

⁴ Módosította a 2/2017. (II. 10.) önkormányzati rendelet 1.§.-a.

Hatályos: 2017. február 11. napjától.

⁵ Módosította a 33/2017. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 1.§.-a.

Hatályos: 2017. december 15. napjától.

⁶ Módosította a 3/2018. (I. 24.) önkormányzati rendelet 1.§.-a.

Hatályos: 2018. január 25. napjától.

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2019. február 21–ei ülésére

Tárgy: Javaslat a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Előkészítő: Kósa Erzsébet Anikó jegyző

Iktatószám: G/391/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a rendelkezik arról, hogy az alapító/irányítószervnek, jelen esetben az önkormányzatnak a költségvetési szerv irányításából következő hatásköre – egyebek mellett – a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, ezért készült előterjesztés a Képviselő-testület számára a hivatali SZMSZ módosítására vonatkozóan.

A hivatali szervezeti és működési szabályzata legutóbb egységes szerkezetbe foglalt szövegezéssel az 55/2018. (IV. 26.) képviselő-testületi határozattal került jóváhagyásra. Az előterjesztés mellékleteként csatolt módosított SZMSZ tervezet változáskövetéssel került előkészítésre, így korrektúrával láthatóak a szövegezésben az alábbi módosítási javaslatok:

- | | |
|---|---|
| - utalás a bevezetőben a módosításokkal szerkezetre | „ <i>módosításokkal egységes egységes szerkezetbe foglalt</i> ” szövegrész |
| - jóváhagyó kt-határozat számának rögzítése a bevezetőben | „.../2019. (II. 21.)” szövegrésszel |
| - 2.8 pontban a költségvetési szerv nevének pontosítása történt | a Polgármesteri Hivatal „ <i>Gombai</i> ” szövegrész kiegészítéssel |
| - 3.2 pontnál a részmunkaidős igazgatási előadói munkakör törlése | xx |
| - 3.6 Helyettesítésre vonatkozó rendelkezés módosítása | „2. sz. függelékben meghatározott munkakör-térképek” szövegrész cseréje az „ <i>aktuális munkaköri leírások</i> ” szövegrésszel |
| - 4.1 hivatali számlaszám változás | 2019. március 1-től a hivatal |

módosításként történő átvezetése

fizetési számlája az OTP Banknál
vezetett 11742056-15391999 szla.

- 5.1 gazdálkodási feladatellátással érintett Gombai Gólyafészek Óvoda „és
- intézménynév változás *Mini Bölcsőde*”
módosításként történő átvezetése
- 7.1 Hatályba lépés rendelkezésének „és annak módosításai” kiegészítése
a módosításokra tekintettel: szövegrésszel
- 1. mellékletből a részmunkaidős igazgatási
előadói munkakör törlése

A fentiek szerint részletezett módosítási javaslatok áttekintése után kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, észrevételeivel, javaslataival kiegészíteni és döntését a határozati javaslatnak megfelelően meghozni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 14.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Határozati javaslat

.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) A Képviselő-testület a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására vonatkozó javaslatot elfogadva a szervezeti és működési szabályzatot módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegezéssel a határozat melléklete szerint hagyja jóvá.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szabályzat közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kósa Erzsébet Anikó jegyző

**Gombai Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata**

I. Fejezet

BEVEZETŐ

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján, figyelemmel

- Gomba Község Önkormányzatának az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X.2.) önkormányzati rendeletének 36. §-ára, valamint
- a Gombai Polgármesteri Hivatal 2016. október 20-án kelt, 2/2016.PH okiratszámú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratára

a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezetére és működésére vonatkozó szervezeti és működési szabályzatot/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozattal az alábbiak szerint hagyta jóvá:

II. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSE

- 2.1 A költségvetési szerv neve: Gombai Polgármesteri Hivatal
2.2 Székhelye: 2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.
2.3 Hivatalos weblapja: www.gomba.hu
e-mail címe: hivatal@gomba.hu
2.4 A költségvetési szerv
alapításának dátuma: 1990. szeptember 30.

A Magyar Államkincstár által záradékolat hatályos alapító okirat a szabályzat 1. sz. függelékét képezi, elektronikusan letölthető a <http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/koltsegvetesi-informaciok/torzskonyv-altalanos> linken elérhető „Lekérdező rendszer”-ben.

- 2.5 Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 391997

- 2.6 Gazdálkodási tevékenysége A Gombai Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az Ávr. 9. § (4) bekezdése alapján látja el gazdasági szervezet hiányában is az Ávr. 7. § (1) bekezdése szerinti gazdálkodási tevékenységet.

- 2.7 Képvisellete: A Gombai Polgármesteri Hivatal a jegyző, akadályoztatása, vagy távolléte esetén az aljegyző képviseli. Eseti meghatalmazás alapján a jegyző a képviselői jog gyakorlását átruházhatja.

2.8 A Hivatal alaptevékenységei:

A Gombai Polgármesteri Hivatal mindenkor alaptevékenységeinek körét az alapító okirata határozza meg. Tevékenysége során ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint az önkormányzat működésével, az önkormányzati és államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, a döntések végrehajtásával, a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekkel feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

2.9 A Hivatal alaptevékenységéhez kapcsolódó feladatai:

A Gombai Polgármesteri Hivatal alapító okiratában felsorolt kormányzati funkciók, és az alapító okiratban meg nem jeleníthető, de a könyvelési és számviteli feladatok ellátásához szükséges kormányzati funkciók szerint.

2.10 Vállalkozási tevékenysége:

A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2.11 A feladatmutatók megnevezése, köre:

A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységéhez kapcsolódó kormányzati funkciók, feladat- és teljesítmény-mutatóit a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet tartalmazza.

III. Fejezet
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS, MŰKÖDÉS

3.1 Szervezeti felépítés:

A Hivatal nem tagozódik belső szervezeti egységekre. Az egységes hivatal szervezeti térképét az 1. sz. melléklet rögzíti.

3.2 A költségvetési szerv jóváhagyott létszámának megfelelően kialakított köztisztviselői munkakörök:

- I. Jegyző (heti 40 órában ellátott munkakör)
- II. Aljegyző (heti 40 órában ellátott munkakör)
- III. Műszaki előadó (heti 20 órában ellátott munkakör)
- IV. Gazdálkodási előadó I. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- V. Gazdálkodási előadó II. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- VI. Gazdálkodási előadó III. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- VII. Igazgatási előadó I. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- VIII. Igazgatási előadó II. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- IX. Pénzügyi-számviteli referens (heti 8 órában ellátott munkakör)
- X. Szervezési-pénzügyi előadó (heti 40 órában ellátott munkakör)

3.3 Munkaidő és annak dokumentálása

A Hivatal köztisztviselőinek munkaideje heti 40 óra, mely a Ktv. 39. § (1) bekezdésétől eltérően hétfőn, kedden és csütörtökön 8⁰⁰ órától 16³⁰ óráig, szerdán 8⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig, pénteken 8⁰⁰ órától 12³⁰ óráig tart.

A köztisztviselők jelenléti íven jegyzik munkába érkezésük és távozásuk időpontját. Napközben a munkahelyről eltávozást a jegyző, távollétében az aljegyző, vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő engedélyez.

3.4 Működés, feladat-ellátás:

A Hivatal működése, feladatainak ellátása az 2. sz. függelékben meghatározott munkakör-térképeken, az azokban meghatározott feladat-megosztáson nyugszik.

A jegyző minden héten szerdán 9-től 12 óráig fogadóórát tart.

A jegyző a hivatal köztisztviselői részére szükség szerint, de legalább félévente munkaértekezletet tart.

3.5 Ügyintézők:

A Hivatal ügyintézői feladatait a 3.2 pontban meghatározott előadói munkakört betöltő köztisztviselők végzik. Az előadók feladata a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése. Az előadók a kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületükön felelősek a Hivatal állandó és időszakos célkitűzéseinek érvényesítéséért.

3.6 Helyettesítés:

A 3.2 pontban meghatározott munkakörökre vonatkozó helyettesítési rendet az aktuális munkaköri leírások egyedileg szabályozzák. Akadályoztatás esetén a helyettesítés biztosításáról a jegyző intézkedik.

A jegyző helyettesítését az aljegyző, akadályoztatása esetén a helyettesítésére kijelölt köztisztviselő látja el.

3.7 Kiadmányozás:

A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A Hivatalban az általános kiadmányozási jogkör gyakorlója a jegyző, illetve az ügyek meghatározott csoportjára vonatkozóan (pl. anyakönyvi igazgatás) a hivatal érdemi ügyintézője. A jegyző e jogkörét meghatározott ügyekre nézve átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja.

Az átruházás nem érinti a hivatal munkájáért való felelősségét.

A kiadmányozási jog átruházását a polgármester és a jegyző utasításban határozza meg.

Valamennyi ügyintéző jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó (iratbekérés, idézés, belföldi jogsegély, stb.) ügyiratokat.

3.8 Kiküldetés:

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogot a hivatal köztisztviselői tekintetében a jegyző gyakorolja. A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó élelmezési költségtérítésére vonatkozó szabályokat a 437/2015. (XII.28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

IV. Fejezet KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS

4.1 A Hivatal számlaszáma:

Gombai Polgármesteri Hivatal költségvetési elszámolási számlaszáma 2019. február 28. napjáig a Pátria Takarékszövetkezet Monori Fiókjánál vezetett 65100321-10610026 költségvetési elszámolási számla, 2019. március 1. napjától az OTP Bank Nyrt. Monori Fiókjánál vezetett 11742056-15391999 fizetési számla.

4.2 A pénzügyi-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó szabályzatok

- *Egységes Közszolgálati Szabályzat,*
- *Ávr. 13. § (2) bekezdésével előírt kötelező szabályzatok.*

4.3 Utalványozási jog,

Az utalványozásra jogosultak nevét, munkakörét, valamint aláírásának mintáját a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjét meghatározó szabályzat” tartalmazza.

V. Fejezet KIJELÖLÉS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA GAZDASÁGI SZERVEZETTEL NEM RENDELKEZŐ KÖLTSÉGVETÉSI SZERV RÉSZÉRE

5.1 Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, mely gazdálkodási feladatait

a Polgármesteri Hivatal látja el: Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde

5.2 Gazdálkodási feladat-ellátása

Az intézmény tekintetében a gazdálkodási feladatok ellátását, a pénzügyi-gazdasági tevékenységet külön megállapodás rögzíti.

VI. Fejezet EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1 Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló

2007. évi CLII. törvény 4. §-a alapján a 2. sz. melléklet tartalmazza.

6.2 Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek:

A munkakör ellátásához szükséges besorolásnál figyelembe vett iskolai végzettségnél magasabb szintű szakképesítésre, szakképzettségre tekintettel a 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. § alapján megállapítható képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a 3. sz. melléklet tartalmazza.

6.3 Iratkezelés:

Az iratkezelés az ASP Iratkezelő szakrendszerében történik. Az iratkezelési szabályzatot a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szabályainak figyelembe vételével a jegyző a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi CXVI. törvény 10. § (1) bekezdés c) pontja alapján adja ki.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7.1 Hatályba lépés:

A Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata és annak módosításai Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

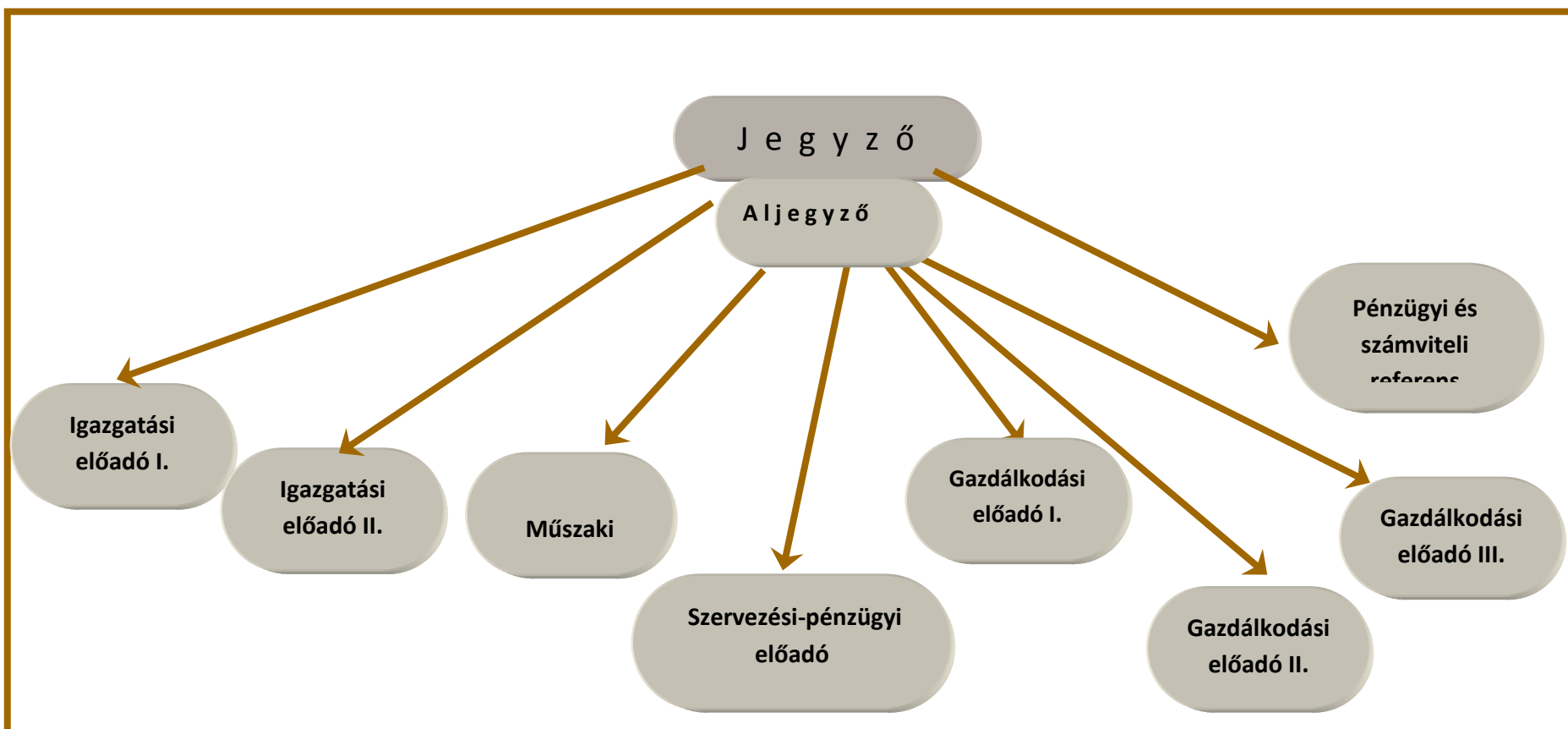
7.2 Hatályon kívül helyezés:

E szabályzat hatályba lépésével egyidőben hatályát veszti a 23/2014. (XII.10.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat.

7.3 Mellékletek:

- | | |
|---------------|---|
| 1. melléklet: | Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti térképe |
| 2. melléklet | Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök |
| 3. melléklet | Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek |

A Gombai Polgármesteri Hivatalban kialakított munkakörök



2. melléklet
a Gombai Polgármesteri Hivatal
szervezeti és működési szabályzatához

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI
KÖTELEZETTSÉGGEL
JÁRÓ MUNKAKÖRÖK**

<i>Munkakör megnevezése</i>	<i>Kötelezettség alá vonás indoka</i>
<i>Jegyző</i>	<i>Közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult</i>
<i>Aljegyző</i>	<i>Közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult</i>

3. melléklet
a Gombai Polgármesteri Hivatal
szervezeti és működési szabályzatához

**KÉPZETTSÉGI PÓTLÉKRA JOGOSÍTÓ
MUNKAKÖRÖK
ÉS KÉPZETTSÉGEK**

<i>Munkakör megnevezése</i>	<i>Pótlékra jogosító képzettség</i>	<i>Képzettségi pótlék mértéke a 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. § alapján</i>
<i>Igazgatási előadó II.</i>	<i>anyakönyvvizetői szakvizsga</i>	<i>illetményalap 30 %-a [2. § (4) bek. e) pont]</i>

Gombai Polgármesteri Hivatal



Szervezeti és Működési Szabályzata

Jóváhagyás:

A Szervezeti és Működési szabályzatot egységes szerkezetbe foglalt szövegezéssel Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az/2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozattal hagyta jóvá.

Gomba, 2019. február

törölt: 55/2018. (IV. 26.)

törölt: 2018. április 27.

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Kósa Erzsébet Anikó sk.
jegyző

Gombai Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

BEVEZETŐ

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján, figyelemmel

- Gomba Község Önkormányzatának az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2014. (X.2.) önkormányzati rendeletének 36. §-ára, valamint
- a Gombai Polgármesteri Hivatal 2016. október 20-án kelt, 2/2016.PH okiratszámú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratára

a Gombai Polgármesteri Hivatal szervezetére és működésére vonatkozó szervezeti és működési szabályzatot62019. (II. 21.) képviselő-testületi határozattal az alábbiak szerint hagyta jóvá:

törölt: 55/2018. (IV. 26.)

II. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSE

- 2.1 A költségvetési szerv neve: Gombai Polgármesteri Hivatal
2.2 Székhelye: 2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.
2.3 Hivatalos weblapja: www.gomba.hu
e-mail címe: hivatal@gomba.hu
2.4 A költségvetési szerv
alapításának dátuma: 1990. szeptember 30.

A Magyar Államkincstár által záradékolt hatályos alapító okirat a szabályzat 1. sz. függelékét képezi, elektronikusan letölthető a http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/koltsegvetsi-informaciok/torzskonyv_altalanos linken elérhető „Lekérdező rendszer”-ben.

- 2.5 Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 391997

- 2.6 Gazdálkodási tevékenysége
A Gombai Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az Ávr. 9. § (4) bekezdése alapján látja el gazdasági szervezet hiányában is az Ávr. 7. § (1) bekezdése szerinti gazdálkodási tevékenységet.

- 2.7 Képvisellete:
A Gombai Polgármesteri Hivatal a jegyző, akadályoztatása, vagy távolléte esetén az aljegyző képviseli. Eseti meghatalmazás alapján a jegyző a képviselési jog gyakorlását átruházhatja.

2.8 A Hivatal alaptevékenységei:

A Gombai Polgármesteri Hivatal mindenkori alaptevékenységeinek körét az alapító okirata határozza meg. Tevékenysége során ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint az önkormányzat működésével, az önkormányzati és államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, a döntések végrehajtásával, a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekkel feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

2.9 A Hivatal alaptevékenységéhez kapcsolódó feladatai:

A Gombai Polgármesteri Hivatal alapító okiratában felsorolt kormányzati funkciók, és az alapító okiratban meg nem jeleníthető, de a könyvelési és számviteli feladatok ellátásához szükséges kormányzati funkciók szerint.

2.10 Vállalkozási tevékenysége:

A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2.11 A feladatmutatók

megnevezése, köre:

A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységéhez kapcsolódó kormányzati funkciók, feladat- és teljesítmény-mutatóit a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet tartalmazza.

III. Fejezet

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS, MŰKÖDÉS

3.1 Szervezeti felépítés:

A Hivatal nem tagozódik belső szervezeti egységekre. Az egységes hivatal szervezeti térképét az 1. sz. melléklet rögzíti.

3.2 A költségvetési szerv jóváhagyott létszámának

megfelelően kialakított köztisztviselői munkakörök:

- I. Jegyző (heti 40 órában ellátott munkakör)
- II. Aljegyző (heti 40 órában ellátott munkakör)
- III. Műszaki előadó (heti 20 órában ellátott munkakör)
- IV. Gazdálkodási előadó I. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- V. Gazdálkodási előadó II. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- VI. Gazdálkodási előadó III. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- VII. Igazgatási előadó I. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- VIII. Igazgatási előadó II. (heti 40 órában ellátott munkakör)
- IX. Pénzügyi-számviteli referens (heti 8 órában ellátott munkakör)
- X. Szervezési-pénzügyi előadó (heti 40 órában ellátott munkakör)

törölt: <#>Igazgatási előadó III. (heti 20 órában ellátott munkakör)¶

3.3 Munkaidő és annak dokumentálása

A Hivatal köztisztviselőinek munkaideje heti 40 óra, mely a Ktv. 39. § (1) bekezdésétől eltérően hétfőn, kedden és csütörtökön 8⁰⁰ órától 16³⁰ óráig, szerdán 8⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig, pénteken 8⁰⁰ órától 12³⁰ óráig tart.

A köztisztviselők jelenléti íven jegyzik munkába érkezésük és távozásuk időpontját. Napközben a munkahelyről eltávozást a jegyző, távollétében az aljegyző, vagy a helyettesítésére jogosult köztisztviselő engedélyez.

3.4 Működés, feladat-ellátás:

A Hivatal működése, feladatainak ellátása az 2. sz. függelékben meghatározott munkakör-térképeken, az azokban meghatározott feladat-megosztáson nyugszik.

A jegyző minden héten szerdán 9-től 12 óráig fogadóórát tart.

A jegyző a hivatal köztisztviselői részére szükség szerint, de legalább fél évente munkaértekezletet tart.

3.5 Ügyintézők:

A Hivatal ügyintézői feladatait a 3.2 pontban meghatározott előadói munkakört betöltő köztisztviselők végzik. Az előadók feladata a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése. Az előadók a kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületükön felelősek a Hivatal állandó és időszakos célkitűzéseinek érvényesítéséért.

3.6 Helyettesítés:

A 3.2 pontban meghatározott munkakörökre vonatkozó helyettesítési rendet az aktuális munkaköri leírások egyedileg szabályozzák. Akadályoztatás esetén a helyettesítés biztosításáról a jegyző intézkedik.

A jegyző helyettesítését az aljegyző, akadályoztatása esetén a helyettesítésére kijelölt köztisztviselő látja el.

3.7 Kiadmányozás:

A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A Hivatalban az általános kiadmányozási jogkör gyakorlója a jegyző, illetve az ügyek meghatározott csoportjára vonatkozóan (pl. anyakönyvi igazgatás) a hivatal érdemi ügyintézője. A jegyző e jogkörét meghatározott ügyekre nézve átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházás nem érinti a hivatal munkájáért való felelősségét. A kiadmányozási jog átruházását a polgármester és a jegyző utasításban határozza meg.

Valamennyi ügyintéző jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó (iratbekérés, idézés, belföldi jogsegély, stb.) ügyiratokat.

törölt: az 2. sz. függelékben meghatározott munkakör-térképek

3.8 Kiküldetés:

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogot a hivatal köztisztviselői tekintetében a jegyző gyakorolja. A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó élelmezési költségterítésére vonatkozó szabályokat a 437/2015. (XII.28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

IV. Fejezet

KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS

4.1 A Hivatal számlaszáma:

Gombai Polgármesteri Hivatal költségvetési elszámolási számlaszáma 2019. február 28. napjáig a Pátria Takarékszövetkezet Monori Fiókjánál vezetett 65100321-10610026 költségvetési elszámolási számla, 2019. március 1. napjától az OTP Bank Nyrt. Monori Fiókjánál vezetett 11742056-15391999 fizetési számla.

4.2 A pénzügyi-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó szabályzatok

- Egységes Közfoglalkoztatási Szabályzat,
- Ávr. 13. § (2) bekezdésével előírt kötelező szabályzatok.

4.3 Utalványozási jog,

Az utalványozásra jogosultak nevét, munkakörét, valamint aláírásának mintáját a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjét meghatározó szabályzat” tartalmazza.

V. Fejezet

KIJELÖLÉS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

GAZDASÁGI SZERVEZETTEL NEM RENDELKEZŐ

KÖLTSÉGVETÉSI SZERV RÉSZÉRE

5.1 Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, mely gazdálkodási feladatait

a Polgármesteri Hivatal látja el: Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde

5.2 Gazdálkodási feladat-ellátása

Az intézmény tekintetében a gazdálkodási feladatok ellátását, a pénzügyi-gazdasági tevékenységet külön megállapodás rögzíti.

VI. Fejezet

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1 Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-a alapján a 2. sz. melléklet tartalmazza.

6.2 Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek:

A munkakör ellátásához szükséges besorolásnál figyelembe vett iskolai végzettségnél magasabb szintű szakképesítésre, szakképzettségre tekintettel a 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. § alapján megállapítható képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a 3. sz. melléklet tartalmazza.

6.3 Iratkezelés:

Az iratkezelés az ASP Iratkezelő szakrendszerében történik. Az iratkezelési szabályzatot a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szabályainak figyelembe vételével a jegyző a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi CXVI. törvény 10. § (1) bekezdés c) pontja alapján adja ki.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7.1 Hatályba lépés:

A Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata és annak módosításai Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

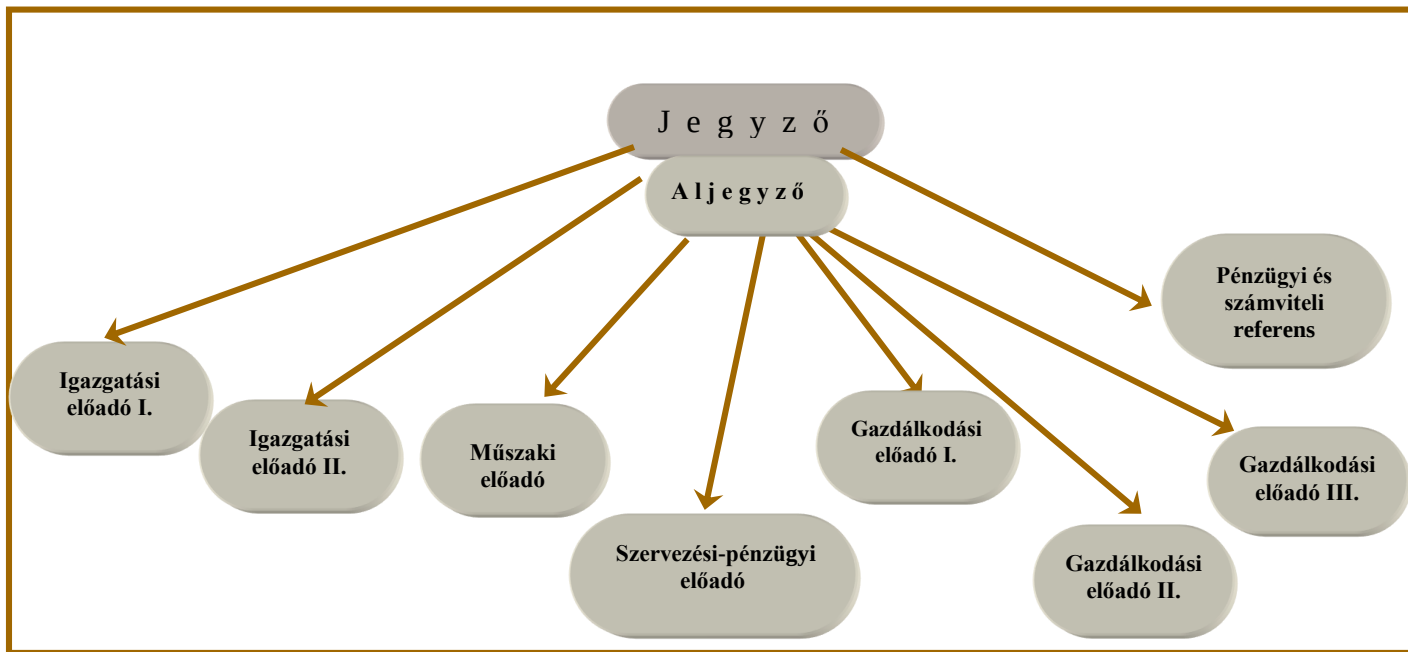
7.2 Hatályon kívül helyezés:

E szabályzat hatályba lépésével egyidőben hatályát veszti a 23/2014. (XII.10.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat.

7.3 Mellékletek:

- | | |
|---------------|---|
| 1. melléklet: | Gombai Polgármesteri Hivatal szervezeti térképe |
| 2. melléklet | Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök |
| 3. melléklet | Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek |

A Gombai Polgármesteri Hivatalban kialakított munkakörök



2. melléklet
a Gombai Polgármesteri Hivatal
szervezeti és működési szabályzatához

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI
KÖTELEZETTSÉGGEL
JÁRÓ MUNKAKÖRÖK**

<i>Munkakör megnevezése</i>	<i>Kötelezettség alá vonás indoka</i>
<i>Jegyző</i>	<i>Közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult</i>
<i>Aljegyző</i>	<i>Közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult</i>

3. melléklet
a Gombai Polgármesteri Hivatal
szervezeti és működési szabályzatához

**KÉPZETTSÉGI PÓTLÉKRA JOGOSÍTÓ
MUNKAKÖRÖK
ÉS KÉPZETTSÉGEK**

<i>Munkakör megnevezése</i>	<i>Pótlékra jogosító képzettség</i>	<i>Képzettségi pótlék mértéke a 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. § alapján</i>
<i>Igazgatási előadó II.</i>	<i>anyakönyvvezetői szakvizsga</i>	<i>illetményalap 30 %-a [2. § (4) bek. e) pont]</i>

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2019. február 21–ei ülésére

Tárgy: Javaslat a Gombai Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatának jóváhagyására

Előterjesztő: Kósa Erzsébet Anikó jegyző

Iktatószám: G/392/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg, hogy a közzolgálati szabályzat a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője által – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXCV. törvény alkalmazása szempontjából közzogi szervezetszabályozó eszközként – a törvényben meghatározott kérdésekben, valamint általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben kiadott normatív utasítás vagy ha a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője közzogi szervezetszabályozó eszköz kiadására nem jogosult, az e törvényben meghatározott kérdésekben, valamint a hivatali szerv vezetőjének általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben a hivatali szervezet vezetője által egyéb formában kiadott belső, normatív szabályzat. A hivatal tekintetében 2013-ban készült el a jelenleg hatályos Egységes Közzolgálati Szabályzat (a továbbiakban: EKSZ), mely az előzőek alapján belső normatív szabályzatnak minősül. Az EKSZ melléklete a cafetéria szabályzat, mely a cafetéria-juttatás igénybevételének részletes szabályairól, elszámolásának rendjéről és visszatérítésének szabályairól is rendelkezik. A cafetéria juttatás összegét viszont a költségvetési rendeletben meghatározott illetményalap határozza meg, így az illetményalap emelésével párhuzamosan elkerülhetetlen az EKSZ aktualizálása, melyet az előterjesztés mellékleteként terjeszték tudomásul vétel céljából a Tisztelt Képviselő-testület elé.

A változások nyomon követhetőek az előterjesztéshez csatolt 1/2019. sz. jegyzői intézkedésből, illetve a korrektúrát tartalmazó egységes szerkezetű EKSZ dokumentumából.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, javaslataival, észrevételeivel kiegészíteni, s a határozati javaslat szerint döntését meghozni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 14.

Tisztelettel:

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

Határozati javaslat

.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testület megtárgyalta Gombai Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatának tudomásul vételére vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) A Képviselő-testület a Gombai Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatát a határozat melléklete szerinti szövegezéssel tudomásul vette.

A határozat intézkedést nem igényel.

1. melléklet a .../2019. (II. 21.)
képvisező-testületi határozathoz

Gomba Község Önkormányzata
Jegyzőjének
1/2013. sz. intézkedése

AZ EGYSÉGES KÖZZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATRÓL

/Egységes szerkezetben az 1/2019. jegyzői intézkedéssel/

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 151.§ (3) bekezdésében, valamint Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének a polgármesteri hivatal közzszolgálati tisztviselőit megillető juttatási rendszeréről szóló 3/2013. (I. 25.) önkormányzati rendelethe 3. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2019. január 1-től¹ hatályos egységes közzszolgálati szabályzatot az alábbiak szerint adom ki.

A Gombai² Polgármesteri Hivatallal (továbbiakban: Hivatal) közzszolgálati jogviszonyban állók jogaira és kötelezettségeire, egyes juttatásaira, támogatásaira, a velük szembeni munkáltatói jogkör gyakorlására a közzszolgálati szabályzatot a vonatkozó jogszabályokkal együttesen kell alkalmazni.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. ³A szabályzat hatálya a Hivatal közzszolgálati tisztviselőire terjed ki.

1.2. Ahol a szabályzat a közzszolgálati tisztviselő tekintetében munkáltatói jogkör gyakorlás keretében tett intézkedésről rendelkezik, ott a jegyző esetében polgármesteri intézkedést kell érteni.

¹ Módosította az 1/2019. számú jegyzői utasítás

² Kiegészítette az 1/2019. számú jegyzői utasítás

³ Módosította az I/2014. számú jegyzői utasítás

- 1.3. ⁴A polgármesterre a szabályzat hatálya a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 73. §-a alapján a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezései szerint terjed ki különös figyelemmel a Kttv. VII/A. fejezetében rögzítettekre. A Kttv. polgármester tekintetében alkalmazandó rendelkezéseit a 225/L. § írja elő.
- 1.4. Ahol a szabályzat munkáltatói jogkör gyakorlás keretében tett intézkedésről rendelkezik, ott a polgármester tekintetében a képviselő-testület döntése az irányadó.

2. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

- 2.1. A közszolgálati jogviszony létesítéséhez, illetve a közszolgálati nyilvántartáshoz szükséges adatokat a közszolgálati dolgozónak eredeti okirattal, vagy a kibocsátó szerv által hitelesített másolattal kell igazolnia.
- 2.2. A kinevezési okmány átadása előtt a közszolgálati dolgozó köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkatársai jelenlétében szóban esküt tenni. Az eskütétel előtt fel kell hívni a figyelmét, hogy meggyőződése szerint, - ha akarja - az eskü elmondásakor hozzáteheti az „Isten engem úgy segéljen” mondatot és rájegyezheti az esküokmányra. A munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a közszolgálati dolgozó figyelmét, hogy ennek mellőzése miatt jogviszonyának fennállása alatt hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- 2.3. A munkáltatói jogkör gyakorlója a kinevezést követően felhívja a közszolgálati dolgozó figyelmét a munkaköri leírásban rögzítettekben túl a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában, annak mellékleteiben és függelékeiben foglaltak megismerésének fontosságára. A Szabályzat átadásával is hozzájárul ahhoz, hogy a közszolgálati dolgozó megismerje jogviszonyára, és a munkavégzésre vonatkozó legfontosabb szabályokat.
- 2.4. A közszolgálati dolgozó részére a jegyző a kinevezési okmány átadásával egy időben átadja a munkaköri leírást is, melynek átvételét igazoló egy példányát a személyzeti anyagában helyezi el.
- 2.5. A munkaköri leírás csak olyan jellegű feladatokat állapíthat meg, melyeket a közszolgálati dolgozónak a legmagasabb iskolai végzettsége és szakmai képesítése alapján az elvárt szakmai színvonalon el kell tudni látni.

3. A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

- 3.1. A Hivatalnál foglalkoztatott közszolgálati dolgozók munkaköri feladatainak változása, illetve jogviszonyuk megszűnése esetén munkaköri feladataikat, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek.
- 3.2. A jegyző felhívja a figyelmét az átadó közszolgálati dolgozónak, ha annak jogviszonya megszűnik, vagy más munkakörbe kerül, hogy az utolsó munkában töltött nap előtt a munkaköri feladatait, a nála lévő ügyiratokat, a részére kiadott –leltárban szereplő-munkaeszközöket és felszerelési tárgyakat az átvevőnek köteles jegyzőkönyvileg átadni. Az átvevő a munkakör átadás-átvétel lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozik.

⁴ Módosította az 1/2019. számú jegyzői utasítás

- 3.3. *A munkakör átadás-átvétel esetén az átadó az ügyiratokkal előadói munkanaplója alapján köteles elszámolni.*
- 3.4. *A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet a jegyző, az átadó és az átvevő ír alá.*
- 3.5. *A jegyzőkönyvet öt példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvevőnél marad, a további egy-egy példány pedig az érintettek személyi iratai között kerül elhelyezésre, az ötödik példány pedig irattározás céljából iktatásra kerül.*
- 3.6. *Az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmi követelménye, hogy az érintett munkakör feladat és hatáskörébe tartozó, munkaköri leírásban meghatározott feladatok végrehajtásának az átadásról fennálló helyzetéről átfogó képet adjon. A jegyzőkönyv különösen térjen ki:*
- az elintézetlen, iktatott ügyiratok iktatószám szerinti felsorolására;*
 - a polgármester, a jegyző által kiadott feladatok, intézkedések végrehajtására;*
 - a képviselő-testület, illetve bizottságai által meghatározott feladatok végrehajtására;*
 - a munkakör átadását követő időszak legfontosabb, aktuális szakmai feladataira.*
- 3.7. *Amennyiben a jegyző nem tud megfelelő személyt kijelölni, a távozó közszolgálati dolgozótól átveszi az elintézett és elintézetlen ügyiratokat, leltári- és felszerelési tárgyakat, munkaeszközöket.*

4. A MUNKAIDŐ, SZABADSÁG SZABÁLYAI

- 4.1. *A hivatal közszolgálati dolgozóira érvényes munkarendet a Hivatal szervezeti és működési szabályzata rögzíti.*
- 4.2. *A jegyző – a közszolgálati dolgozó kérelmére – indokolt esetben engedélyezheti a hivatali munkakezdés és befejezés idejének a hivatali munkarendtől való eltérését.*
- 4.3. *A közszolgálati dolgozó munkanapokon 7,00 óra előtt és 18,00 óra után, valamint pihenő és munkaszüneti napokon csak a jegyző előzetes engedélyével tartózkodhat a Hivatal épületében.*
- 4.4. *A közszolgálati dolgozó igényének megismerése után, a tárgyévben február végéig a munkáltató szabadságolási tervet készít a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a közszolgálati dolgozót tájékoztatja.*
- 4.5. *A szabadságolási terv összeállítása érdekében a jegyző február 10-ig összegyűjti a közszolgálati dolgozóknak a szabadság kivételével kapcsolatos igényeit.*
- 4.6. *A jegyző az igények figyelembe vételével, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva tárgyév február 20-ig készíti el a szabadságolási terv javaslatot.*
- 4.7. *A szabadságolási tervnek tartalmaznia kell vízszintesen az év valamennyi napját, függőlegesen a közszolgálati dolgozók nevét*
- 4.8. *A végleges szabadságolási tervet tárgyév február 28-ig kell elkészíteni.*
- 4.9. *A szabadságokat a tervnek megfelelően kell kiadni, azoktól csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni, de a közszolgálati dolgozó ezzel összefüggésben felmerült kárát, költségeit – kivéve, ha az eltérésre a dolgozó kérelmére kerül sor – meg kell téríteni.*
- 4.10. *Az évi rendes szabadságot és tanulmányi szabadságot engedély alapján lehet igénybe venni. A szabadság igénybevételét a jegyző engedélyezi.*
- 4.11. *Az engedélyezést követően a jegyző a szabadság-engedély első példánya alapján intézkedik a szabadság KIRA-rendszerben történő rögzítéséről.*

- 4.12. *A szigorú számadású nyomtatványként alkalmazott szabadság engedélyezési tömböket a gazdálkodási előadó tárolja és tartja nyilván.*
- 4.13. *A szabadság nyilvántartását a KIRA rendszerben történik, külön nyilvántartás vezetése nem szükséges.*
- 4.14. *Fizetés nélküli szabadságot – indokolt kérelemre – a jegyző engedélyez.*
- 4.15. *A fizetés nélküli szabadságok nyilvántartása a KIRA rendszer távollétek rögzítésére szolgáló menüpontja alatt történik.*
- 4.16. *Egyéb munkaidő-kedvezmény igénybevételének engedélyezése céljából a közszolgálati dolgozónak írásbeli kérelmet kell a jegyzőhöz benyújtani.*

5. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

- 5.1. *A Hivatal közszolgálati dolgozóinak munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák. Amennyiben a jogviszony fennállása alatt a munkaköri leírás helyesbítése szükséges, úgy a jegyző köteles annak módosításáról gondoskodni.*
- 5.2. *A közszolgálati dolgozó feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni.*
- 5.3. *A hivatal közszolgálati dolgozói munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közszolgálat, az önkormányzat és a Hivatal tekintélyét megőrizni.*
- 5.4. *A közszolgálati dolgozó köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. Illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.*
- 5.5. *A közszolgálati dolgozó köteles a kijelölt munkahelyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közszolgálati dolgozó alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.*
- 5.6. *A munkából való távolmaradást a közszolgálati dolgozó köteles legfeljebb 24 órán belül a jegyzőnek bejelenteni, a távolmaradás okát a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollét nyilvántartásáért, az illetményszámfejtés részére történő időszakos adatközlésért a személyzeti feladatokat ellátó aljegyző felelős.*
- 5.7. *Minden közszolgálati dolgozó egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat, bélyegzőket elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.*

6. TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉS - MINŐSÍTÉS

- 6.1. *A jegyző, a jegyző tekintetében a polgármester a teljesítménykövetelmények meghatározása, a teljesítményértékelés és a minősítés munkáltatói feladatait az erre szolgáló felületen (<https://ter.gov.hu>) végzi a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet előírásainak betartásával.*

7. RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS, SZABADIDŐ ÁTALÁNY SZABÁLYAI

- 7.1. *A rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályozást a Kttv. 96. §-a szabályozza, ellentételezésére a 98. § tartalmaz előírásokat.*
- 7.2. *A rendkívüli munkavégzést írásban kell elrendelni. Az elrendelést valamennyi közszolgálati dolgozóra külön-külön kell dokumentálni. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának vezetése az aljegyző feladata.*
- 7.3. *A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának célja, hogy a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos ellentételezések megalapozottan, ellenőrzötten történjenek.*
- 7.4. *Rendkívüli munkavégzést elrendelni a 2. melléklet szerinti „rendkívüli munkavégzést elrendelő lap”-on a jegyző, jegyző esetében a polgármester jogosult.*
- 7.5. *Rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés ideje előtt legalább 2 (kettő) munkanappal lehet. A fenti időtartamon belüli időben csak különösen indokolt esetben lehet elrendelni munkavégzést. Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:*
 - *képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt, mivel részt vett az előterjesztés összeállításában, vagy szükség lehet szaktudására, tájékoztatására;*
 - *államigazgatási, közigazgatási határidők tartása csak így lehetséges;*
 - *olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívül esik (pl. választás lebonyolítása, stb.)*
- 7.6. *A rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot 3 példányban kell elkészíteni, melyből az első példányt a közszolgálati dolgozó részére kell átadni az elrendeléssel egyidőben.*
- 7.7. *A teljesítést a jegyző leigazolja mindhárom példányon és az ellentételezésig a második és harmadik példányt magánál tartja.*
- 7.8. *A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként megállapított szabadidőt a közszolgálati dolgozó kérése alapján kell kiadni. Az ellentételezést megtörténtét a szervezeti egység vezetője és a közszolgálati dolgozó együttesen rögzíti az elrendelő lap mindhárom példányán.*
- 7.9. *Amennyiben a rendkívüli munkavégzés szabadidővel történő ellentételezésére nem került sor, a gazdálkodási előadó a jegyző utasítására a rendkívüli munkavégzést elrendelő lap alapján a szabadidő megváltásért járó összeget számfejtí és az irányadó jogszabályok szerint kifizeti a közszolgálati dolgozó részére.*
- 7.10. *A rendkívüli munkavégzést elrendelő dokumentumokat évenként elkülönítve kell gyűjteni és 5 évig meg kell őrizni.*
- 7.11. *A szabadidő-átalányra jogosult közszolgálati dolgozók névjegyzékét és a részükre megállapított szabadidő átalány mértékét a szabályzat 3. melléklete tartalmazza.*
- 7.12. *A szabadidő átalány terhére történő munkából való távollétet a jegyző engedélyezi a 4. melléklet szerint.*
- 7.13. *Amennyiben a közszolgálati dolgozó a szabadidőt a feladatellátás zavartalansága nélkül nem tudja igénybe venni, úgy a naptári évben igénybe nem vett szabadidő ellentételezéseként a közszolgálati dolgozót pénzbeli megváltás illeti meg.*
- 7.14. *A pénzbeli megváltást legkésőbb a tárgyévet követő február 15-ig kell elszámolni.*
- 7.15. *A pénzbeli megváltás mértéke a közszolgálati dolgozó megváltáskori illetményének a szabadidőre járó arányos összege. Kifizetéséről fenti határidőn belül a jegyző intézkedik.*

8. A HELYETTESÍTÉS SZABÁLYAI

- 8.1. *A hivatali munka folyamatosságának biztosítása és az ügyfelek magas szintű kiszolgálása érdekében a távollévő közszolgálati dolgozó közvetlen munkatársai helyettesítik.*
- 8.2. *A helyettesítés rendjét a közszolgálati dolgozók munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a jegyző a helyettesítés rendjétől eltérhet.*
- 8.3. *A közszolgálati dolgozó helyettesítési díjra jogosult, ha tartósan távol lévő dolgozót helyettesít, ill. részben vagy egészben – többletfeladatként – betöltetlen munkakört lát el.*
- 8.4. *A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő közszolgálati dolgozó illetményének legalább 30%-a, legfeljebb 50 %-a.*
- 8.5. *Amennyiben a helyettesítést több közszolgálati dolgozó látja el, akkor a helyettesítési díjat a fenti százalékos mérték megosztásával munkavégzésük arányában kell megállapítani.*
- 8.6. *A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.*
- 8.7. *Nem jár helyettesítési díj, ha a helyettesítés rendes szabadság miatt válik szükségessé.*
- 8.8. *A helyettesítést a jegyző írásban rendeli el.*

9. TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

- 9.1. *A jegyző a hivatal szakember szükségletének tervszerű biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet a közszolgálati tisztviselővel.*
- 9.2. *A tanulmányi szerződésben tett munkáltatói kötelezettségvállalás pénzügyi fedezetét az éves költségvetésben tervezni kell.*
- 9.3. *A szerződésben meg kell határozni*
 - *a támogatás jogcímeit és mértékét;*
 - *a felek jogait, kötelezettségeit;*
 - *azt a tanulmányi időt követően meghatározott időtartamot, amely időtartamra a közszolgálati dolgozó a képzettség megszerzése után vállalja, hogy a Hivatallal közszolgálati jogviszonyát fenntartja, annak közös megegyezéssel történő megszüntetését nem kezdeményezi, jogviszonyáról nem mond le.*
- 9.4. *Tanulmányi szerződésben meghatározható támogatás lehet*
 - *tandíj, vagy a tandíj egy részének átvállalása;*
 - *vizsgadíj átvállalás;*
 - *tankönyv, jegyzet költségének megtérítése;*
 - *utazási költségek megtérítése;*
 - *indokolt és elkerülhetetlen szállásköltséghez történő hozzájárulás részben vagy egészben.*
- 9.5. *Az egyes támogatási jogcímek megállapítása a tanulmányi szerződés megkötésekor a jegyző mérlegelési jogkörébe tartozik, ellene jogorvoslatnak helye nincs.*
- 9.6. *Az utazás és a képzés helyén történő megjelenés nem minősül kiküldetésnek, ezért annak időtartamára napidíj nem számolható el.*
- 9.7. *A tanulmányi szabadság mértékének megállapításához a képzésben résztvevő köteles a képző intézmény vizsgakötelezettségére vonatkozóan kiállított igazolását bemutatni.*
- 9.8. *A tanulmányi szerződés alapján tanulmányokat folytató közszolgálati dolgozó tanulmányi időszakonként előírt képzési kötelezettségeinek teljesítéséről leckekönyv fénymásolatának becsatolásával köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját.*

- 9.9. *Ha a közszolgálati dolgozó a tanulmányi és/vagy vizsgakötelezettségének önhibájából nem tesz eleget, és emiatt a tanulmányi időszak megismétlése válik szükségessé, a megismételt tanulmányi időszakra eső képzési költséget maga viseli. Ezen időszakra illetmény folyósítása mellett biztosított tanulmányi szabadságra sem jogosult.*
- 9.10. *A tanulmányi munkaidő-kedvezmény, illetve tanulmányi szabadság kizárólag a képzés szorgalmi és vizsgaidőszakában vehető igénybe.*
- 9.11. *A szerződésben vállalt tanulmányi kötelezettség nem teljesítése, vagy ha a közszolgálati jogviszony a közszolgálati tisztviselőnek felróható okból, vagy áthelyezés miatt szűnik meg, az addig kifizetett képzési- és egyéb költségeket vissza kell téríteni.*
- 9.12. *Áthelyezés esetén az új munkálattó az így kiszámított költségeket átvállalhatja, ez esetben azt az áthelyezés háromoldalú megállapodásban rögzített időpontjáig a Hivatalnak megtéríti.*

10. CAFETÉRIA JUTTATÁSOK

- 10.1. *A Kttv. és a központi költségvetéséről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével az éves cafetéria keret fedezetét Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete állapítja meg a mindenkorai költségvetési rendeletében.*
- 10.2. ⁵*A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Hivatal közszolgálati tisztviselőinek 2019. évi cafetéria keretét – figyelemmel az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 01.) önkormányzati rendelet 22 §-ával meghatározott 46.380,- Ft-os illetményalapra – bruttó 231.900,- Ft-ban határozom meg.*
- 10.3. *A Hivatal közszolgálati tisztviselői számára a választható cafetéria juttatások körét a Kttv. 151. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazással élve - összhangban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény előírásaival - e szabályzat 1. függeléke szerinti „Gombai Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek béren kívüli juttatási rendszeréről szóló Cafetéria Szabályzat” tartalmazza.*

11. SZOCIÁLIS, JÓLÉTI, KULTURÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI JUTTATÁSOK, SZOCIÁLIS ÉS KEGYELETI TÁMOGATÁSOK

A megállapítható juttatásokat a polgármesteri hivatal közszolgálati tisztviselőit megillető juttatási rendszeréről szóló önkormányzati rendelet 1. §-a rögzíti az alábbiak szerint:

- lakhatási, lakásépítési és -vásárlási támogatás,
 - albérleti díj hozzájárulás,
 - családalapítási támogatás,
 - szociális támogatás,
 - illetményelőleg,
 - tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,
-

- üdülési támogatás,
- egészségügyi juttatás,
- kegyeleti gondoskodás.

A szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatást kérelemre a jegyző állapítja meg a polgármesteri hivatal közszolgálati tisztviselőit megillető juttatási rendszeréről szóló önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdésében meghatározott keret terhére.

11.1. Lakhatási-, lakásépítési-, vásárlási támogatás

- 11.1.1. *Lakhatási-, lakásépítési, vásárlási támogatást a jegyző akkor állapíthat meg, ha a képviselő-testület erre a célra dolgozói lakásépítési alapot hoz létre.*
- 11.1.2. *A 11.2.1. pontban jelölt alap terhére kizárólagosan*
 - *Lakhatási- (lakásfelújítás esetén komfortfokozat emelésre, lakásbővítésre)*
 - *Lakásépítési-; és*
 - *lakásvásárlási támogatás**állapítható meg visszatérítendő és/vagy vissza nem térítendő támogatás formájában.*
- 11.1.3. *A 11.2.1. bekezdésben meghatározott támogatás olyan lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez, korszerűsítéséhez nyújtható, amely nem haladja meg a lakáscélú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mértékét.*
- 11.1.4. *A 11.2.2 pontban megállapított támogatások kifizetését a közszolgálati dolgozók részére a Hivatal minden esetben pénzintézet útján teljesíti.*
- 11.1.5. *A támogatások kifizetésekor figyelemmel kell lenni a mindenkor hatályos adózási jogszabályok betartására.*
- 11.1.6. *A közszolgálati dolgozónak a lakásépítési támogatás lakáscélú támogatásként*
 - *vissza nem térítendő támogatás;*
 - *maximum 5 év alatt visszafizetendő kamatmentes kölcsön;*
 - *valamint az előzőek variációs formáiban nyújtható.*
- 11.1.7. *Támogatás annak a közszolgálati dolgozónak adható, aki*
 - *a támogatást saját lakhatásával kapcsolatos ingatlan építéséhez, vásárlásához, felújításához kérelmezi;*
 - *a támogatás tárgyát képező ingatlanon kívül nem rendelkezik egyéb lakás vagy családi ház tulajdonjogával, kivéve*
 - *ha az ingatlan öröklés során került a tulajdonába, s a kérelem időpontjában más személy használati joga, hasznélvezeti joga terhel.*
 - *a kérelem benyújtásának időpontjában a tulajdonában lévő ingatlan értékesítése folyamatban van, s a vételárat a lakás építésre, vásárlásra, felújításra fordítja.*
 - *az építési engedélyt, vagy az adás-vételi szerződést (vagy előszerződést), vagy lakásfelújítás esetén a munkálatokra vonatkozó költségvetést a kérelemhez csatolja;*
 - *kamatmentes kölcsön nyújtása esetén hozzájárul a támogatással érintett ingatlanra vonatkozó (szerződés szerinti) jelzálogjog bejegyzéshez.*
- 11.1.8. *A lakhatási-, lakásépítési, vásárlási támogatás maximális összege az államigazgatásban érvényes illetményalap 10-szerese. A támogatást úgy kell*

megállapítani, hogy a havi törlesztő részlet nem haladhatja meg a közszolgálati dolgozónak a támogatás megállapításakor folyósított illetménye 5 %-át.

- 11.1.9. *Nem adható támogatás annak a közszolgálati dolgozónak,*
- aki a kérelem benyújtását megelőző öt éven belül vissza nem térítendő lakásépítési-, vásárlási vagy lakás-felújítási támogatásban részesült;*
 - akinek a Hivatalnál eltöltött közszolgálati jogviszonya a 6 hónapot a kérelem benyújtásakor még nem érte le.*
- 11.1.10. *A támogatás futamidejének megállapításánál figyelembe kell venni, hogy az nem haladhatja meg a közszolgálati dolgozó által várhatóan a hivatalnál ledolgozható évek számát.*
- 11.1.11. *A jegyző – a gazdálkodási előadó írásbeli jelentése alapján – a visszafizetési kötelezettségét nem teljesítő közszolgálati tisztviselőt a fizetési kötelezettség elmulasztását követő 90 napon belül felszólítja a teljesítésre, annak eredménytelensége esetén pedig a támogatás egy összegben történő visszafizetésére hívja fel. E munkáltatói intézkedést követően a fennálló tőketartozás után a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő kamatfizetési kötelezettség terheli a mulasztó közszolgálati tisztviselőt.*
- 11.1.12. *A közszolgálati dolgozó jogviszonyának megszűnése, vagy megszüntetése esetén tartozását egy összegben, legkésőbb a jogviszony megszűnésének napján köteles visszafizetni.*
- 11.1.13. *Az egy összegben történő visszafizetés elmulasztása esetén a közszolgálati dolgozót a jogviszony megszűnés időpontjában fennálló tőketartozás után a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő kamatfizetési kötelezettség terheli.*
- 11.1.14. *A visszatérítendő támogatásban részesített közszolgálati dolgozó halála esetén a lakásban maradó túlélő házastárs, vagy örökös a kieső kölcsönt változatlan feltételekkel fizetheti vissza mindaddig, amíg az ingatlan elidegenítésére sor nem kerül. Az ingatlan elidegenítése során a fennálló tőketartozás egy összegben esedékessé válik.*

11.2. Albérleti díj hozzájárulás

- 11.2.1. *Albérleti díj hozzájárulás adható kérelmére annak a közszolgálati dolgozónak, aki a közigazgatási szervnél történő munkavégzés céljából albérletben oldja meg lakhatását, és ott életvitelszerűen tartózkodik.*
- 11.2.2. *A hozzájárulás a szerződéssel igazolt albérleti jogviszony idejére folyósítható.*
- 11.2.3. *A hozzájárulás mértékéről az jegyző dönt, azonban a támogatás havi összege nem haladhatja meg a havi bérleti díj 50 %-át, de összege nem lehet magasabb a központi költségvetésben meghatározott illetményalapnál.*
- 11.2.4. *A hozzájárulásban részesülő közszolgálati dolgozó köteles az albérleti jogviszonyra vonatkozó bekövetkezet változást 8 napon belül a jegyzőnek bejelenteni.*
- 11.2.5. *A valóságnak meg nem felelő nyilatkozatból, valamint bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő jogtalan pénzfelvétel esetén a dolgozót anyagi és fegyelmi felelősség terheli.*
- 11.2.6. *A hozzájárulást havonta utólag, a becsatolt számla, vagy számlát helyettesítő pénzügyi bizonylat alapján kell folyósítani. A számlaként a közszolgálati dolgozónak a nevére szóló számla fogadható el.*

- 11.2.7. *A hozzájárulás személyi juttatásnak minősül, ezért a kifizetésnél a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló jogszabályokat kell figyelembe venni.*

11.3. Családalapítási támogatás

- 11.3.1. *A legalább egy éve, és a támogatás megállapításának időpontjában határozatlan időre kinevezett közszolgálati dolgozó*
- *első házasságkötése alkalmával és*
 - *gyermekének megszületésekor*
- vissza nem térítendő családalapítási támogatásban részesíthető.*
- 11.3.2. *A családalapítási támogatás összegét a jegyző határozza meg, mely esetenként maximum az államigazgatásban érvényes illetményalap 60 %-áig terjedhet.*
- 11.3.3. *A kérelemhez a házassági- vagy születési anyakönyvi kivonat fénymásolatát csatolni kell.*
- 11.3.4. *Gyermekek születése esetén a közszolgálati dolgozót – megállapítás esetén - gyermekenként illeti meg a támogatás.*
- 11.3.5. *Amennyiben a házasságkötéskor, vagy gyermek születésekor mindkét házasulandó/szülő a hivatallal áll jogviszonyban, mindkét közszolgálati dolgozó részére saját jogán is megállapítható a támogatás.*
- 11.3.6. *A támogatás visszafizetését kell elrendelni a kifizetést követő 3 éven belül, ha a szülő gyermekét saját hibájából nem neveli saját háztartásában.*

11.4. Szociális támogatás

- 11.4.1. *A jegyző kérelemre, vagy hivatalból indokolt esetben segélyt állapíthat meg a közszolgálati dolgozó részére.*
- 11.4.2. *A megállapítható segély formái:*
- *szociális segély*
 - *temetési segély*
- 11.4.3. *A megállapított segély maximális összege nem haladhatja meg az államigazgatásban érvényes illetménylapot.*

11.5. Illetményelőleg

- 11.5.1. *A hivatal közszolgálati dolgozói évente legfeljebb kétszer alkalommal, indokoltan, kamatmentesen visszafizethető illetményelőleget kérhetnek.*
- 11.5.2. *Illetményelőleg annak a közszolgálati dolgozónak engedélyezhető, akinek családi, egészségügyi, illetve más szociális ok alapozza meg a kérelmét.*
- 11.5.3. *Nem engedélyezhető illetményelőleg kifizetése,*
- *ha a közszolgálati dolgozó jogviszonya a Hivatalnál még nem érte el a 6 hónapot;*
 - *nettó illetményét 33 %-nál több letiltás terheli;*
 - *aki az előző illetményelőleget nem fizette vissza.*
- 11.5.4. *Az illetményelőleg kifizetését írásbeli kérelem alapján a jegyző engedélyezi.*
- 11.5.5. *A jegyző által engedélyezett illetményelőleget az engedélyezést követő 3 munkanapon belül ki kell fizetni. Az illetményelőleg kifizetésével egy időben annak tényéről az engedélyező dokumentum és a kifizetési alaphozonylat*

megküldésével a Magyar Államkincstár illetékes Igazgatósága (továbbiakban: MÁK) értesül az illetményelőleg havonkénti levonása céljából.

- 11.5.6. Az illetményelőleg jegyzői engedély alapján történő kifizetése, a MÁK értesítése és a folyamatos visszafizetés ellenőrzése az aljegyző felelőssége.*
- 11.5.7. Az illetményelőleg mértéke közszolgálati dolgozónként és alkalmanként nem haladhatja meg a közszolgálati dolgozó havi nettó illetményének 200 %-át.*
- 11.5.8. Az egy alkalommal engedélyezett illetményelőleg maximális összege nem haladhatja meg a tárgyévben érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét.*
- 11.5.9. Az illetményelőleget maximum hat havi egyenlő részletben kell visszafizetni, fizetési haladék nem engedélyezhető.*
- 11.5.10. A visszafizetésre vonatkozó szabályokat a jegyző az illetményelőleg kifizetését engedélyező munkáltatói döntésben rögzíti.*
- 11.5.11. A közszolgálati dolgozó jogviszonyának megszűnésekor az illetményelőleg még vissza nem fizetett része egy összegben és legkésőbb a jogviszony megszűnésének napjával azonnal esedékessé válik.*

11.6. Tanulmányi ösztöndíj, képzési-, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás

- 11.6.1. A jegyző a tanulmányi szerződésen túl tanulmányi ösztöndíj-szerződést is köthet, valamint – kérelemre képzési-, továbbképzési-, nyelvtanulási támogatást nyújthat.*
- 11.6.2. A munkakör betöltéséhez előírt kötelező továbbképzéseken történő részvétel költségét a képzésre történő jelentkezés alapján, a részvétel hitelt érdemlő igazolása mellett téríti meg a munkáltató.*
- 11.6.3. A támogatások fedezetéül a helyi juttatási rendeletben meghatározott keret szolgál.*

11.7. Egészségügyi juttatás

- 11.7.1. A munkáltató az 50/1999. (XI.3.) EüM rend. 2. § d) pontjában meghatározott „képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg” beszerzéséhez évente költségtérítést biztosíthat.*
- 11.7.2. A költségtérítést a jegyző a közszolgálati dolgozó kérelmére állapítja meg abban az esetben, ha a kérelmező munkaköri kötelezettségeinek ellátása során naponta legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.*
- 11.7.3. A költségtérítés iránti kérelemhez a közszolgálati dolgozó melléletként köteles csatolni a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegnek a Polgármesteri Hivatal nevére és címére kiállított eredeti számláját.*
- 11.7.4. A költségtérítés minimális mértéke 15.000.- forint, de maximum az önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletében meghatározott illetményalap 75 %-a.*

11.8. NYUGÁLLOMÁNYÚ KÖZSZOLGÁLATI DOLGOZÓK TÁMOGATÁSA

- 11.8.1. *A nyugállományú közszolgálati dolgozók támogatása során a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 10-12. §-ai az irányadóak.*
- 11.8.2. *Nyugállományú közszolgálati dolgozó részére pénzbeli és természetbeni juttatás nyújtható*
- *eseti szociális segély,*
 - *temetési segély.*
- 11.8.3. *A támogatási igényt a jegyzőhöz kell benyújtani.*
- 11.8.4. *A kérelmeket a jegyző –a polgármester egyetértésével - a benyújtást követő 8 munkanapon belül bírálja el.*
- 11.8.5. *A támogatás maximális összege nem haladhatja meg az államigazgatásban érvényes illetményalapot.*
- 11.8.6. *Szociális támogatás megítélése történhet javaslatra is. Javaslatot tehet a*
- *nyugállományú közszolgálati dolgozó életkörülményeit ismerő vezető, vagy közszolgálati dolgozó,*
 - *nyugállományú közszolgálati dolgozó, más nyugdíjas közszolgálati dolgozó tekintetében,*
 - *társadalmi szervezet,*
 - *egyesület, vagy magánszemély.*

11.9. KEGYELETI GONDOSKODÁS

- 11.9.1. *A Kttv. 152. § (5) bekezdése előírásainak betartásával az elhunyt közszolgálati dolgozót a jegyző a közszolgálat halottjává nyilváníthatja.*

Gomba, 2013. január 02.

*Kósa Erzsébet Anikó
jegyző*

*A szabályzatban foglaltakat Gomba Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete a 9/2013. (I. 24.) sz. határozatával,
vette tudomásul.*

Gomba, 2013. január 24.

*Kósa Erzsébet Anikó sk.
jegyző*

*A szabályzat 1/2019. jegyzői utasítás alapján egységes szerkezetbe foglalt szövegezését
Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a .../2019. (II. 21.) határozatával vette tudomásul.*

Gomba, 2019. február .

*Kósa Erzsébet Anikó
jegyző*

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉST ELRENDELŐ LAP

Gomba Község Önkormányzata Jegyzőjének az Egységes Közzolgálati Szabályzatról szóló
../2019. sz. intézkedése alapján

..... (név) (munkahelyi beosztása)
részére rendkívüli munkavégzést rendelek el.

A rendkívüli munkavégzés időtartama: év hó nap órától

..... év hó nap óráig

A rendkívüli munkavégzés helye:

.....

A rendkívüli munkavégzés során elvégzendő feladat:

.....

.....

...

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

A rendkívüli munkavégzés elrendelését tudomásul vettem:

.....
közzolgálati dolgozó

A rendkívüli munkavégzést igazolom.

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

-

A rendkívüli munkavégzés szabadidővel való ellentételezése a munkavállaló kérésére 20... év
..... hó napján megtörtént.

.....
munkavállaló jegyző

--

A rendkívüli munkavégzés alapján a munkavállalót megillető szabadidő kiadása sikertelen
volt. Kérem a Jegyzőt, hogy a szabadidő megváltására intézkedni szíveskedjen.

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

.....

U T A S Í T Á S

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELLENTÉTELEZÉSEKÉNT MEGÁLLAPÍTOTT SZABADIDŐ MEGVÁLTÁSÁRA

..... közszolgálati dolgozó részére
rendkívüli munkavégzés elrendelésére került sor.

Az elrendelő lap alapján megállapítottam, hogy a rendkívüli munkavégzés szabadidővel történő ellentételezése sikertelen volt, ezért az Egységes Közszolgálati Szabályzat 9.3.5 pontjában foglaltak alapján utasítom a gazdálkodási előadót, hogy a szabadidő megváltásáról az alábbiak szerint gondoskodjon.

Szabadidő megváltásra jogosító munkaórák száma: óra

A munkavállaló havi személyi alapbére: Ft

A számfejtés hónapjában a munkanapok száma: nap

Egy órára járó bér: Ft
(személyi alapbér/munkanapok száma/8)

Szabadidő megváltásaként számfejtendő bruttó illetmény: Ft
(órabér* szabadidő megváltásra jogosító munkaórák száma)

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

1. példány - Közszolgálati dolgozó
2. példány - nyilvántartás
3. példány - elszámolás

NÉVJEGYZÉK
A SZABADIDŐ ÁTALÁNYRA JOGOSULT KÖZSZOLGÁLATI
DOLGOZÓKRÓL

<i>A közszerolgalati dolgozó neve</i>	<i>Szabadidő átalányra jogositó munkaköri feladat</i>	<i>A szabadidő átalány éves mértéke</i>	<i>A szabadidő átalány megállapításának időpontja</i>

ENGEDÉLY
a szabadidő átalány terhére történő szabadidő igénybevételére

20.... évi megállapított szabadidő átalány: nap

20.... évi átalány terhére eddig igénybevett szabadidő: nap

Szabadidő átalány terhére
igénybe venni kívánt szabadidő időpontja:

Gomba, 20... év hó nap

.....

.....

közzszolgálati dolgozó aláírása

engedélyező aláírása

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírottak nyilatkozunk, hogy Gomba Község jegyzőjének .../2019. számú jegyzői intézkedéssel megállapított Egységes Közzolgálati Szabályzatot a mai napon megismertük:

Köztisztviselők neve

Aláírás dátuma

köztisztviselők aláírása

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. sz. függelék
a Gombai Polgármesteri Hivatal
EGYSÉGES KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATÁRÓL szóló
1/2019. sz. jegyzői intézkedéséhez

CAFETERIA SZABÁLYZAT

a Gombai Polgármesteri Hivatal
közzszolgálati tisztviselőinek
béren kívüli juttatási rendszeréről

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

Gomba, 2019. január

A CAFETERIA RENDSZER JELLEMZŐI

1.1. A szabályzat célja

A Gombai Polgármesteri Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) 2019. évben a központi szabályozásnak megfelelően Cafeteria (Választható Béren Kívüli Juttatás) rendszer működik a közszolgálati tisztviselők számára. Az érdekegyeztetési eljárás helyett 2019-ben az érintett tisztviselők megismerési és elfogadó/támogató nyilatkozata kerül a szabályzathoz csatolásra.

A Cafeteria juttatás rendszere a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 151. §-ában meghatározott béren kívüli juttatási elemeket is tartalmazó rendszer, amely minden közszolgálati tisztviselő számára egyenlő feltételek szerint biztosítja a különböző juttatási formák közötti szabad választást.

A rendszerhez kapcsolódó szemlélet lényege, hogy az adott lehetőségeken belül mindenki önállóan döntheti el, hogy adott évre milyen elemeket választ, melyek elégítik ki legjobban az egyéni igényeit.

A Cafeteria rendszer kialakításáért, szabályozásáért a Hivatal tekintetében a Kttv. felhatalmazása alapján a jegyző felelős. A rendszer ügyviteli működtetését az aljegyző és a gazdálkodási előadók végzik.

Az adott költségvetési szervnél (szakfeladati egységnél) a cafeteria rendszer működésének alapidokumentuma a cafeteria szabályzat. A munkáltató a szabályzatban határozza meg a juttatás választásának feltételeit, a juttatások választható formáit, a választás menetét, az irányadó határidőket, a folyósítás rendjét, az alkalmazandó nyomtatványokat, az esetleges elszámolás rendjét. A cafeteria rendszer működtetése során a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseinek betartása kötelező

A szabályzat az Egységes Közszolgálati Szabályzat függeléke, az abban meghatározott juttatások igénybevételi mechanizmusát hivatott szabályozni.

1.2. A cafeteria alapelvei

Egyenlő bánásmód elve: Minden – a juttatások igénybevételére jogosult – közszolgálati tisztviselő azonos szabályok szerint, választhat a rendszerbe bevont azonos juttatási elemek közül az év elején meghatározott kereten belül.

Rugalmasság elve: A közszolgálati tisztviselő - életkörülményeihez és szükségleteihez igazítva - szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.

Tudatos választás elve: A közszolgálati tisztviselő választ a felkínált juttatások közül a szabályozás ismeretében.

Tisztviselői illetményrendszerhez illeszkedés elve: A közszolgálati tisztviselői cafeteria keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott keret meghatározása alapján történt.

Arányosítás elve: A közszolgálati tisztviselő jogosultsága jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik. Azt a közszolgálati tisztviselőt, akinek a választásra való jogosultsága a szabályzatban meghatározott ok miatt év közben módosul, időarányosan illeti meg a cafeteria keret.

Periodicitás elve: A választásra jogosult közszolgálati tisztviselők minden évben azonos időszakban választhatnak a következő évre,

1.3. A rendszer további jellemzői

A keretösszeg felhasználásáról minden közszolgálati tisztviselő tárgyév március 1-ig dönt.

Ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik, vagy a tisztviselő áthelyezésére kerül sor, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az általa választott cafeteria-juttatásról.

Ha a közszolgálati tisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a hivatali szervezet vezetője által meghatározott juttatásra jogosult.

Minden közszolgálati tisztviselő a rendelkezésére álló keretösszeget egy éves időtartamra oszthatja fel a rendszerbe bevont juttatások között. A közszolgálati tisztviselői nyilatkozatok **évközi módosítására** nem nyílik lehetőség.

1.4. Jogosultsági időszak

A cafeteria rendszerév alatt mindig maximum az adott adózási évet kell érteni. A tisztviselői cafeteria jogosultság a tárgyév január 1-től december 31-ig tart.

A jogviszony megszűnése esetén a jogosultság az utolsó munkában töltött napon megszűnik.

Ha a **jogviszony év közben keletkezik**, a közszolgálati tisztviselő a keretösszeg időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani.

A jogosultsági idő számításakor az **adott év naptári napjainak számát** kell figyelembe venni.

1.5. Jogosultak köre

A cafeteria juttatásokra a Hivatalnál aktív állományban lévő közszolgálati tisztviselő jogosult. Közzolgálati tisztviselő a Kttv. 6. § 20. pontjával meghatározott köztisztviselő.

1.6. A jogosultság korlátozása

Nem jogosult cafeteria juttatásra egyebek mellett a tisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. (Kttv. 151. § (2) bek.)

CSED, GYED, GYES és 30 napon túli fizetés nélküli szabadság a leggyakoribb jogcím, amikor a munkajogi állományban lévők jogosultsága szünetel. Ezen időszak alatt választható

béren kívüli juttatások nem vehetőek igénybe. A fenti jogcímen tartós távollétról visszatérő közszolgálati tisztviselőt az ismételt munkába állást követően a cafeteria rendszerév fennmaradó részére az időarányos keret illeti meg.

1.7. A jogosultság megszűnése

Munkaviszony megszűnés esetén általános érvényű az a szabály, hogy a cafeteria jogosultság az utolsó munkában töltött napig tart. Abban az esetben, ha a távozó közszolgálati tisztviselő a számára megállapított keretösszeget az utolsó munkában töltött napig időarányosan nem teljes mértékben használta fel, akkor a maradványösszeget részére a munkáltató bérjellegű kifizetéssel, mint közszolgálati tisztviselői követelést, biztosítja.

Abban az esetben, ha a távozó közszolgálati tisztviselő a számára megállapított keretösszeget az utolsó munkában töltött napig időarányosan túlköltötte, áthelyezés esetén az áthelyező közigazgatási szerv igazolást állít ki a tisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafeteria juttatás összegéről. A közszolgálati jogviszony egyéb formában történő megszűnése esetén a munkáltató az időarányosan már nem járó keretrészre visszafizetési kötelezettséget ír elő a közszolgálati tisztviselő részére.

2. KERETÖSSZEG MEGHATÁROZÁSA

2.1. Cafeteria éves keretösszeg

*A Hivatal valamennyi közszolgálati tisztviselője részére meghatározza a felhasználható keretösszeg mértékét. Ez az összeg **2019. évre vonatkozóan 231.900.- Ft.** A rendelkezésre álló keretösszeg évente felülbírálásra kerül az önkormányzat költségvetésének elfogadása előtt.*

***Részmunkaidősök** tekintetében a részükre megállapított összeg igazodik az adott részmunkaidőhöz.*

***Teljes munkaidősből részmunkaidősbe** történő szerződés módosítás esetén teljes munkaidős keretet a részmunkaidő arányában állapítja meg a munkáltató úgy, hogy megállapítja az időarányos keretet, ehhez viszonyítja az eddigi felhasználást. S mindezt összevetve állapítja meg a változáshoz kapcsolódó új keretet. Amennyiben a keretfelhasználás során időarányosan vizsgálva a közszolgálati tisztviselő túlköltötte újonnan megállapított keretét, abban az esetben részére a következő időszakra már nem jár időarányos cafeteria keretösszeg.*

***Részmunkaidősből teljes munkaidősbe** történő szerződés módosítás esetén a részmunkaidős keret a teljes munkaidős kerethez mérten kerül időarányosan kiegészítésre.*

A cafeteria keretet terheli az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetése.

3. A RENDSZER ELEMEI

3.1. Lekötési érték – vásárlóérték

A köztisztviselői cafeteria keretösszeg a nettó juttatáson kívül fedezetet kell, hogy biztosítson a juttatás után fizetendő munkáltatói szociális hozzájárulás fizetési kötelezettségeire, ennek mértéke az igénybevett juttatás 19,5 %-a, valamint a munkáltató által fizetendő 15 %-os személyi jövedelemadó.

Ebből kifolyólag tehát az adott cafeteria juttatási elem **vásárlóértéke** az az összeg, amely az elem névértéke. A **lekötési érték** pedig az az összeg, melybe az az elem ténylegesen kerül az igénylőnek, tehát, amivel ténylegesen csökkentenie kell a cafeteria keretösszegét.

3.2 A juttatási rendszer elemei 2019. évben:

Széchenyi Pihenőkártya

- szálláshely alszámlájára utalt ... legfeljebb 225.000,- Ft,
- vendéglátás alszámlájára utalt ... legfeljebb 150.000,- Ft,
- szabadidő alszámlájára utalt ... legfeljebb 75.000,- Ft.

3.2.1 Széchenyi Pihenőkártya

A Széchenyi Pihenő Kártya az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére - az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál - szolgáltatások vásárolhatók. A rendelet szerint a SZÉP Kártya egy műanyag elektronikus utalványkártya, melyre a munkáltató hozzájárulást utalhat. A kártya működését a kibocsátó felügyeli, akire jól meghatározott feltételek vonatkoznak. A szolgáltatóhoz utalt juttatást a munkavállaló 3 fő területen költheti el.

Szálláshely alszámláról szálláshely-szolgáltatásra, és belföldi utazásszervezésre költheti el a munkavállaló a cafeteria juttatást.

Vendéglátás alszámla terhére a juttatás elkölthető éttermi és mozgó vendéglátásra, egyéb vendéglátásra és szálláshely szolgáltatásra.

Szabadidő alszámla felhasználhatósága a legtágabb. Egyebek mellett kulturális-, művelődési- és sporttevékenység, fizikai közérzetet javító szolgáltatások, vidámpark szolgáltatásai, belvízi személyszállítási szolgáltatások is igénybe vehetők a kártyával.

A kártya kibocsátójának a juttatások kifizetésének lehetőségét POS terminálon, illetve interneten keresztül is biztosítani kell. A munkáltató által a munkavállalóknak utalt hozzájárulást a munkavállaló közeli hozzátartozói is elkölthetik, amennyiben a munkáltató társkártyát igényel részükre. A házastárs, testvér, szülő, gyermek, nagyszülő, unoka, bejegyzett élettárs, örökbefogadott gyermek, mostohagyermek, nevelt gyermek, örökbefogadó szülő, mostohaszülő, nevelőszülő mellett a munkavállaló az élettársának is igényelhet (térítési díj megfizetése mellett) társkártyát.

A kártyára utalt támogatás adott évben juttatott összegét a következő év december 31-ig fel kell használni. Ezt követően az összeg elveszik.

A kártya kiadásához szükséges, hogy a **munkavállaló nyilatkozzon, hogy máshonnan kapott-e ilyen juttatást és mennyit**. Ez a nyilatkozat mindenképpen szükséges a kedvező adózáshoz.

4. A NYILATKOZATTÉTEL

4.1. A nyilatkozattétel lépései

1. A jogosultak (lásd: Jogosultak köre alfejezet), a tárgyév március 1-ig igénylik a juttatásokat a „Cafeteria NYILATKOZAT” formanyomtatvány és a kiegészítő nyilatkozatok kitöltésével és a munkáltatónak történő leadással.

2. A közszolgálati tisztviselők választanak a rendszer által felkínált lehetőségek között és a Cafeteria NYILATKOZAT kitöltésével írásban rögzítik az adott cafeteria jogosultsági időszakhoz tartozó keretösszeg felhasználásáról meghozott döntésüket.

3. A nyilatkozatok rögzítése után a munkáltató egy kontroll listát visszajuttat az igénylő közszolgálati tisztviselőnek a rögzítésre került igénylésről.

4.2. A nyilatkozattétel szabályai

A nyilatkozat rendelkezései adott cafeteria jogosultsági időszakra szólnak.

Csak a hiánytalanul és egyértelműen kitöltött, a közszolgálati tisztviselő által saját kezűleg aláírt NYILATKOZATOK tekinthetők érvényesnek.

A Cafeteria NYILATKOZAT érvénytelen, ha az igényelt érték összege magasabb, mint a rendelkezésre álló egyéni keretösszeg. Az egyes juttatásokhoz kapcsolódó KIEGÉSZÍTŐ NYILATKOZAT-okat a Cafeteria NYILATKOZAT-tal egyidejűleg kell leadni.

Év közben munkaviszonyt létesítő közszolgálati tisztviselőnek a munkaviszony kezdetét követő 10 napon belül kell nyilatkozni a számára időarányosan megállapított keretösszeg felhasználásáról. A tartós távollétről (születési szabadság, GYES, GYED, fizetés nélküli szabadság, táppénz) visszatérő közszolgálati tisztviselőnek az ismételt munkába állás napját követő 10 napon belül kell nyilatkoznia a számára időarányosan megállapított keretösszeg felhasználásáról.

5. mellékletek

5.1. számú melléklet

Cafeteria szótár

Cafeteria: *A cafeteriát magyarul „Választható Béren Kívüli Juttatások”-nak (röviden: VBKJ) szokták nevezni. A rendszer alap gondolata, hogy minden tisztviselőnek van egy éves bruttó keretösszege, melyet egy előre meghatározott elemeket tartalmazó csomagból választva, saját belátása alapján használhat fel, béren kívüli juttatás címén. Ugyanígy, mint egy önkiszolgáló étteremben: a pénzünket szabadon költhetjük el, miközben az étlapról válogatunk. Innen ered a Cafeteria - angolul: önkiszolgáló étterem - kifejezés is.*

Cafeteria csomag: *A választható béren kívüli juttatások tisztviselő által igényelhető összeállítása.*

Cafeteria juttatás: *A munkáltató által a közszolgálati tisztviselőnek a munkabéren felül nyújtott jövedelem.*

Cafeteria jogosultsági időszak: *Az az időszak, mely alatt a közszolgálati tisztviselő elköltheti / felhasználhatja a munkáltató által biztosított cafeteria keretösszeget. Ez általában az adott gazdasági évvel egyezik meg.*

Tisztviselői keretösszeg: *Az a forintban meghatározott összeg, amellyel a tisztviselő egy adott időszakban rendelkezhet.*

Nyilatkozat: *Annak érdekében, hogy a tisztviselő ténylegesen részesüljön az általa igényelhető juttatásokból, nyilatkozatot kell tennie. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy mely juttatásokat milyen összegben és elosztásban igényli.*

Közeli hozzátartozó: *1. Ptk. 685. § . (b) közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér”.*

		2019. évi Cafetéria Nyilatkozat														5.2. sz. melléklet		
2019. évi keret (Ft/fő/év)						231.900,-		Már felhasznált		Még felhaszná- lható		Tisztviselő neve						
Közeli hozzátartozók száma: (fő)																		
Közös háztartásban élő közeli hozzátartozók száma: (fő)												Iktatószám:						
Jogcím	Max. Ft		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	Juttatások összesen:	14 % szja és 19,5% SZOCHO	Összesen (Ft)	
SZÉP Kártya szálláshely alszla.	225000	Ft/év																
SZÉP Kártya vendéglátás alszla.	150000	Ft/év																
SZÉP Kártya szabadidő alszla.	75000	Ft/év																
Havi összes felhasználás /Ft/			Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	
		Kijelentem, hogy a személyemre irányadó Cafetéria Szabályzatot ismerem, az abban foglaltakat magamra nézve érvényesnek tekintem.																
Dátum:		Tisztviselő aláírása					Beérkezés dátuma							Átvevő aláírása				

Nyilatkozat a Széchenyi Pihenőkártya igénybevételéről 2019. évre

Tisztviselő (kártyatulajdonos) neve	
Tisztviselő saját felhasználására igényelt összeg	
Adóazonosító jel	
Társkártya ⁷ tulajdonos neve	
Hozzá tartozói minősége	
Adóazonosító jel	

.....
aláírás

A nyilatkozatot átvettem:

.....

.....

dátum

munkáltató aláírása

- 2 oldal -

Kijelentem, hogy 2019. évben más forrásból :

1. SZÉP Kártya juttatást nem igénylek

2. más forrásból SZÉP Kártya juttatást a következők szerint igényeltem/igényelek:

⁷ Társkártya tulajdonosonként külön-külön nyilatkozat kitöltése szükséges.

(a megfelelő válasz aláhúzendó)

Támogató szervezet :

Az igénylés dátuma:

támogatás értéke:

.....

Támogató szervezet :

Az igénylés dátuma:

támogatás értéke:

.....

Támogató szervezet :

Az igénylés dátuma:

támogatás értéke:

.....

Kelt:, év hó nap

.....

.....

*tisztviselő
aláírása*

*társkártya tulajdonos
ill. törvényes képviselőjének aláírása*

Megjegyzés: A Nyilatkozatot a személyi jövedelemadó törvény szerint a juttatást követő 8. év végéig meg kell őrizni.

Alulírottak nyilatkozunk, hogy Gombai Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek béren kívüli juttatási rendszeréről szóló cafetéria szabályzatát a mai napon megismertük:

tisztviselők aláírása

[illegible]

Gomba Község Önkormányzata
Jegyzőjének
1/2013. sz. intézkedése

AZ EGYSÉGES KÖZZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATRÓL

/Egységes szerkezetben az 1/2019. jegyzői intézkedéssel/

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 151.§ (3) bekezdésében, valamint Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének a polgármesteri hivatal közzszolgálati tisztviselőit megillető juttatási rendszeréről szóló 3/2013. (I. 25.) önkormányzati rendelete 3. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2019. január 1-től¹ hatályos egységes közzszolgálati szabályzatot az alábbiak szerint adom ki.

A Gombai² Polgármesteri Hivatallal (továbbiakban: Hivatal) közzszolgálati jogviszonyban állók jogaira és kötelezettségeire, egyes juttatásaira, támogatásaira, a velük szembeni munkáltatói jogkör gyakorlására a közzszolgálati szabályzatot a vonatkozó jogszabályokkal együttesen kell alkalmazni.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. ³A szabályzat hatálya a Hivatal közzszolgálati tisztviselőire terjed ki.

1.2. A szabályzat a közzszolgálati tisztviselő tekintetében munkáltatói jogkör gyakorlás keretében tett intézkedésről rendelkezik, ott a jegyző esetében polgármesteri intézkedést kell érteni.

1.3. ⁴A polgármesterre a szabályzat hatálya a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 73. §-a alapján a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezései szerint terjed ki különös figyelemmel a Kttv. VII/A. fejezetében rögzítettekre. A Kttv. polgármester tekintetében alkalmazandó rendelkezéseit a 225/L. § írja elő.

1.4. Ahol a szabályzat munkáltatói jogkör gyakorlás keretében tett intézkedésről rendelkezik, ott a polgármester tekintetében a képviselő-testület döntése az irányadó.

2. KÖZZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

2.1. A közzszolgálati jogviszony létesítéséhez, illetve a közzszolgálati nyilvántartáshoz szükséges adatokat a közzszolgálati dolgozónak eredeti okirattal, vagy a kibocsátó szerv által hitelesített másolattal kell igazolnia.

2.2. A kinevezési okmány átadása előtt a közzszolgálati dolgozó köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkatársai jelenlétében szóban esküt tenni. Az eskütétel előtt fel kell hívni a figyelmét, hogy meggyőződése szerint, - ha akarja - az eskü elmondásakor hozzáteheti az „Isten engem úgy segít” mondatot és rájegyezheti az

¹ Módosította az 1/2019. számú jegyzői utasítás

² Kiegészítette az 1/2019. számú jegyzői utasítás

³ Módosította az 1/2014. számú jegyzői utasítás

⁴ Módosította az 1/2019. számú jegyzői utasítás

formázott: Betűtípus: Nem Félkövér, Dőlt, Betűszín: Egyedi szín (RGB(131;60;11))

törölt: 2013.

törölt: Gombai Polgármesteri

törölt: abban az esetben terjed ki, ha a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről, és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény (továbbiakban: Pttv.)

törölt: <#>a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra a Ktv. rendelkezéseinek alkalmazását írja elő. ¶

eszkökmányra. A munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a közszolgálati dolgozó figyelmét, hogy ennek mellőzése miatt jogviszonyának fennállása alatt hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

- 2.3. A munkáltatói jogkör gyakorlója a kinevezést követően felhívja a közszolgálati dolgozó figyelmét a munkaköri leírásban rögzítetteken túl a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában, annak mellékleteiben és függelékeiben foglaltak megismerésének fontosságára. A Szabályzat átadásával is hozzájárul ahhoz, hogy a közszolgálati dolgozó megismerje jogviszonyára, és a munkavégzésre vonatkozó legfontosabb szabályokat.
- 2.4. A közszolgálati dolgozó részére a jegyző a kinevezési okmány átadásával egy időben átadja a munkaköri leírást is, melynek átvételét igazoló egy példányát a személyzeti anyagában helyezi el.
- 2.5. A munkaköri leírás csak olyan jellegű feladatokat állapíthat meg, melyeket a közszolgálati dolgozónak a legmagasabb iskolai végzettsége és szakmai képzése alapján az elvárt szakmai színvonalon el kell tudni látni.

3. A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

- 3.1. A Hivatalnál foglalkoztatott közszolgálati dolgozók munkaköri feladatainak változása, illetve jogviszonyuk megszűnése esetén munkaköri feladataikat, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek.
- 3.2. A jegyző felhívja a figyelmét az átadó közszolgálati dolgozónak, ha annak jogviszonya megszűnik, vagy más munkakörbe kerül, hogy az utolsó munkában töltött nap előtt a munkaköri feladatait, a nála lévő ügyiratokat, a részére kiadott – leltárban szereplő- munkaeszközöket és felszerelési tárgyakat az átvevőnek köteles jegyzőkönyvileg átadni. Az átvevő a munkakör átadás-átvétel lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozik.
- 3.3. A munkakör átadás-átvétel esetén az átadó az ügyiratokkal előadói munkanaplója alapján köteles elszámolni.
- 3.4. A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet a jegyző, az átadó és az átvevő ír alá.
- 3.5. A jegyzőkönyvet öt példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és átvevőnél marad, a további egy-egy példány pedig az érintettek személyi iratai között kerül elhelyezésre, az ötödik példány pedig irattározás céljából iktatásra kerül.
- 3.6. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmi követelménye, hogy az érintett munkakör feladat és hatáskörébe tartozó, munkaköri leírásban meghatározott feladatok végrehajtásának az átadásról fennálló helyzetéről átfogó képet adjon. A jegyzőkönyv különösen térjen ki:
 - az elintézetlen, iktatott ügyiratok iktatószám szerinti felsorolására;
 - a polgármester, a jegyző által kiadott feladatok, intézkedések végrehajtására;
 - a képviselő-testület, illetve bizottságai által meghatározott feladatok végrehajtására;
 - a munkakör átadását követő időszak legfontosabb, aktuális szakmai feladataira.
- 3.7. Amennyiben a jegyző nem tud megfelelő személyt kijelölni, a távozó közszolgálati dolgozótól átveszi az elintézetten és elintézetlen ügyiratokat, leltári- és felszerelési tárgyakat, munkaeszközöket.

4. A MUNKAI DŐ, SZABADSÁG SZABÁLYAI

- 4.1. A hivatal közszolgálati dolgozóira érvényes munkarendet a Hivatal szervezeti és működési szabályzata rögzíti.
- 4.2. A jegyző – a közszolgálati dolgozó kérelmére – indokolt esetben engedélyezheti a hivatali munkakezdés és befejezés idejének a hivatali munkarendtől való eltérését.
- 4.3. A közszolgálati dolgozó munkanapokon 7,00 óra előtt és 18,00 óra után, valamint pihenő és munkaszüneti napokon csak a jegyző előzetes engedélyével tartózkodhat a Hivatal épületében.
- 4.4. A közszolgálati dolgozó igényének megismerése után, a tárgyévben február végéig a munkáltató szabadságolási tervet készít a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a közszolgálati dolgozót tájékoztatja.
- 4.5. A szabadságolási terv összeállítása érdekében a jegyző február 10-ig összegyűjti a közszolgálati dolgozóknak a szabadság kivételével kapcsolatos igényeit.
- 4.6. A jegyző az igények figyelembe vételére, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva tárgyév február 20-ig készíti el a szabadságolási terv javaslatot.
- 4.7. A szabadságolási tervnek tartalmaznia kell vízszintesen az év valamennyi napját, függőlegesen a közszolgálati dolgozók nevét
- 4.8. A végleges szabadságolási tervet tárgyév február 28-ig kell elkészíteni.
- 4.9. A szabadságokat a tervnek megfelelően kell kiadni, azoktól csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni, de a közszolgálati dolgozó ezzel összefüggésben felmerült kárát, költségeit – kivéve, ha az eltérésre a dolgozó kérelmére kerül sor – meg kell téríteni.
- 4.10. Az évi rendes szabadságot és tanulmányi szabadságot engedély alapján lehet igénybe venni. A szabadság igénybevételét a jegyző engedélyezi.
- 4.11. Az engedélyezést követően a jegyző a szabadság-engedély első példánya alapján intézkedik a szabadság KIRA-rendszerben történő rögzítéséről.
- 4.12. A szigorú számadású nyomtatványként alkalmazott szabadság engedélyezési tömböket a gazdálkodási előadó tárolja és tartja nyilván.
- 4.13. A szabadság nyilvántartását a KIRA rendszerben történik, külön nyilvántartás vezetése nem szükséges.
- 4.14. Fizetés nélküli szabadságot – indokolt kérelemre – a jegyző engedélyez.
- 4.15. A fizetés nélküli szabadságok nyilvántartása a KIRA rendszer távollétek rögzítésére szolgáló menüpontja alatt történik.
- 4.16. Egyéb munkaidő-kedvezmény igénybevételének engedélyezése céljából a közszolgálati dolgozónak írásbeli kérelmet kell a jegyzőhöz benyújtani.

5. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

- 5.1. A Hivatal közszolgálati dolgozóinak munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák. Amennyiben a jogviszony fennállása alatt a munkaköri leírás helyesbítése szükséges, úgy a jegyző köteles annak módosításáról gondoskodni.
- 5.2. A közszolgálati dolgozó feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni.
- 5.3. A hivatal közszolgálati dolgozói munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közszolgálat, az önkormányzat és a Hivatal tekintélyét megőrizni.

- 5.4. A közszolgálati dolgozó köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. Illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- 5.5. A közszolgálati dolgozó köteles a kijelölt munkahelyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közszolgálati dolgozó alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 5.6. A munkából való távolmaradást a közszolgálati dolgozó köteles legfeljebb 24 órán belül a jegyzőnek bejelenteni, a távolmaradás okát a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollét nyilvántartásáért, az illetményszámfejtés részére történő időszakos adatközlésért a személyzeti feladatokat ellátó aljegyző felelős.
- 5.7. Minden közszolgálati dolgozó egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat, bélyegzőket elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.

6. TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉS - MINŐSÍTÉS

6.1. A jegyző, a jegyző tekintetében a polgármester a teljesítménykövetelmények meghatározása, a teljesítményértékelés és a minősítés munkáltatói feladatait az erre szolgáló felületen (<https://ter.gov.hu>) végzi a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet előírásainak betartásával.

7. RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS, SZABADIDŐ ÁTALÁNY SZABÁLYAI

- 7.1. A rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályozást a Kttv. 96. §-a szabályozza, ellentételezésére a 98. § tartalmaz előírásokat.
- 7.2. A rendkívüli munkavégzést írásban kell elrendelni. Az elrendelést valamennyi közszolgálati dolgozóra külön-külön kell dokumentálni. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának vezetése az aljegyző feladata.
- 7.3. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának célja, hogy a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos ellentételezések megalapozottan, ellenőrzöttén történjenek.
- 7.4. Rendkívüli munkavégzést elrendelni a 2. melléklet szerinti „rendkívüli munkavégzést elrendelő lap”-on a jegyző, jegyző esetében a polgármester jogosult.
- 7.5. Rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés ideje előtt legalább 2 (kettő) munkanappal lehet. A fenti időtartamon belüli időben csak különösen indokolt esetben lehet elrendelni munkavégzést. Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:
- képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt, mivel részt vett az előterjesztés összeállításában, vagy szükség lehet szaktudására, tájékoztatására;

törölt: <#> a Képviselő-testület által meghatározott szervezeti kiemelt célok elfogadását követő 30 napon belül, de legkésőbb tárgyév február 28-ig meghatározza köztisztviselők tekintetében a tárgy évre vonatkozó teljesítmény-követelményeket. Az egyéni teljesítménykövetelmény megállapítását tartalmazó irat egy-egy példányát a köztisztviselő részére átadja, aki az átvételt aláírásával elismeri. ¶

<#> A jegyző részére a tárgyévi teljesítmény-követelményt a polgármester határozza meg a szervezeti célok elfogadását követő képviselő-testületi ülést követően, és arról a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. ¶

<#> A jegyző tárgyév november 30-ig – a tárgyévre vonatkozóan meghatározott egyéni teljesítmény-követelmények alapján elkészíti a teljesítmény-értékelést, és ismerteti azt a köztisztviselővel. ¶

<#> A jegyző teljesítmény-értékelését a polgármester készíti el, melynek eredményéről a képviselő-testületet a tárgyév utolsó ülésén tájékoztatja. ¶

<#> A teljesítmény-követelmények meghatározása és az értékelés az 1. melléklet szerinti formanyomtatványon történik. ¶

- államigazgatási, közigazgatási határidők tartása csak így lehetséges;
 - olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívül esik (pl. választás lebonyolítása, stb.)
- 7.6. A rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot 3 példányban kell elkészíteni, melyből az első példányt a közszolgálati dolgozó részére kell átadni az elrendeléssel egyidőben.
- 7.7. A teljesítést a jegyző leigazolja mindhárom példányon és az ellentételezésig a második és harmadik példányt magánál tartja.
- 7.8. A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként megállapított szabadidőt a közszolgálati dolgozó kérése alapján kell kiadni. Az ellentételezést megtörténtét a szervezeti egység vezetője és a közszolgálati dolgozó együttesen rögzíti az elrendelő lap mindhárom példányán.
- 7.9. Amennyiben a rendkívüli munkavégzés szabadidővel történő ellentételezésére nem került sor, a gazdálkodási előadó a jegyző utasítására a rendkívüli munkavégzést elrendelő lap alapján a szabadidő megváltásért járó összeget számfejtí és az irányadó jogszabályok szerint kifizeti a közszolgálati dolgozó részére.
- 7.10. A rendkívüli munkavégzést elrendelő dokumentumokat évenként elkülönítve kell gyűjteni és 5 évig meg kell őrizni.
- 7.11. A szabadidő-átalányra jogosult közszolgálati dolgozók névjegyzékét és a részükre megállapított szabadidő átalány mértékét a szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
- 7.12. A szabadidő átalány terhére történő munkából való távollétet a jegyző engedélyezi a 4. melléklet szerint.
- 7.13. Amennyiben a közszolgálati dolgozó a szabadidőt a feladatellátás zavartalanága nélkül nem tudja igénybe venni, úgy a naptári évben igénybe nem vett szabadidő ellentételezéseként a közszolgálati dolgozót pénzbeli megváltás illeti meg.
- 7.14. A pénzbeli megváltást legkésőbb a tárgyévet követő február 15-ig kell elszámolni.
- 7.15. A pénzbeli megváltás mértéke a közszolgálati dolgozó megváltáskori illetményének a szabadidőre járó arányos összege. Kifizetéséről fenti határidőn belül a jegyző intézkedik.

8. A HELYETTESÍTÉS SZABÁLYAI

- 8.1. A hivatali munka folyamatosságának biztosítása és az ügyfelek magas szintű kiszolgálása érdekében a távollévő közszolgálati dolgozó közvetlen munkatársai helyettesítik.
- 8.2. A helyettesítés rendjét a közszolgálati dolgozók munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a jegyző a helyettesítés rendjétől eltérhet.
- 8.3. A közszolgálati dolgozó helyettesítési díjra jogosult, ha tartósan távol lévő dolgozót helyettesít, ill. részben vagy egészben – többletfeladatként – betöltetlen munkakört lát el.
- 8.4. A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő közszolgálati dolgozó illetményének legalább 30%-a, legfeljebb 50 %-a.
- 8.5. Amennyiben a helyettesítést több közszolgálati dolgozó látja el, akkor a helyettesítési díjat a fenti százalékos mérték megosztásával munkavégzésük arányában kell megállapítani.
- 8.6. A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.
- 8.7. Nem jár helyettesítési díj, ha a helyettesítés rendes szabadság miatt válik szükségessé.
- 8.8. A helyettesítést a jegyző írásban rendeli el.

9. TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

- 9.1. A jegyző a hivatal szakember szükségletének tervszerű biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet a közszolgálati tisztviselővel.
- 9.2. A tanulmányi szerződésben tett munkáltatói kötelezettségvállalás pénzügyi fedezetét az éves költségvetésben tervezni kell.
- 9.3. A szerződésben meg kell határozni
- a támogatás jogcímait és mértékét;
 - a felek jogait, kötelezettségeit;
 - azt a tanulmányi időt követően meghatározott időtartamot, amely időtartamra a közszolgálati dolgozó a képzettség megszerzése után vállalja, hogy a Hivatallal közszolgálati jogviszonyát fenntartja, annak közös megegyezéssel történő megszüntetését nem kezdeményezi, jogviszonyáról nem mond le.
- 9.4. Tanulmányi szerződésben meghatározható támogatás lehet
- tandíj, vagy a tandíj egy részének átvállalása;
 - vizsgadíj átvállalás;
 - tankönyv, jegyzet költségének megtérítése;
 - utazási költségek megtérítése;
 - indokolt és elkerülhetetlen szállásköltséghez történő hozzájárulás részben vagy egészben.
- 9.5. Az egyes támogatási jogcímek megállapítása a tanulmányi szerződés megkötésekor a jegyző mérlegelési jogkörébe tartozik, ellene jogorvoslatnak helye nincs.
- 9.6. Az utazás és a képzés helyén történő megjelenés nem minősül kiküldetésnek, ezért annak időtartamára napidíj nem számolható el.
- 9.7. A tanulmányi szabadság mértékének megállapításához a képzésben résztvevő köteles a képző intézmény vizsgakötelezettségére vonatkozóan kiállított igazolását bemutatni.
- 9.8. A tanulmányi szerződés alapján tanulmányokat folytató közszolgálati dolgozó tanulmányi időszakonként előírt képzési kötelezettségeinek teljesítéséről leckekönyv fénymásolatának becsatolásával köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
- 9.9. Ha a közszolgálati dolgozó a tanulmányi és/vagy vizsgakötelezettségének önhibájából nem tesz eleget, és emiatt a tanulmányi időszak megismétlése válik szükségessé, a megismételt tanulmányi időszakra eső képzési költséget maga viseli. Ezen időszakra illetmény folyósítása mellett biztosított tanulmányi szabadságra sem jogosult.
- 9.10. A tanulmányi munkaidő-kedvezmény, illetve tanulmányi szabadság kizárólag a képzés szorgalmi és vizsgaidőszakában vehető igénybe.
- 9.11. A szerződésben vállalt tanulmányi kötelezettség nem teljesítése, vagy ha a közszolgálati jogviszony a közszolgálati tisztviselőnek felróható okból, vagy áthelyezés miatt szűnik meg, az addig kifizetett képzési- és egyéb költségeket vissza kell téríteni.
- 9.12. Áthelyezés esetén az új munkálattól az így kiszámított költségeket átvállalhatja, ez esetben azt az áthelyezés háromoldalú megállapodásban rögzített időpontjáig a Hivatalnak megtéríti.

10. CAFETÉRIA JUTTATÁSOK

- 10.1. A Kttv. és a központi költségvetéséről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével az éves cafetéria keret fedezetét Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete állapítja meg a mindenkor költségvetési rendeletében.
- 10.2. ⁵A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Hivatal közszolgálati tisztviselőinek 2019. évi cafetéria keretét – figyelemmel az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 01.) önkormányzati rendelet 22 §-ával meghatározott 46.380,- Ft-os illetményalapra – bruttó 231.900,- Ft-ban határozom meg.
- 10.3. A Hivatal közszolgálati tisztviselői számára a választható cafetéria juttatások körét a Kttv. 151. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazással élve - összhangban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény előírásaival - e szabályzat 1. függeléké szerinti „Gombai Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek béren kívüli juttatási rendszeréről szóló Cafetéria Szabályzat” tartalmazza.

törölt: ként jóváhagyott

11. SZOCIÁLIS, JÓLÉTI, KULTURÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI JUTTATÁSOK, SZOCIÁLIS ÉS KEGYELETI TÁMOGATÁSOK

A megállapítható juttatásokat a polgármesteri hivatal közszolgálati tisztviselőit megillető juttatási rendszeréről szóló önkormányzati rendelet 1. §-a rögzíti az alábbiak szerint:

- lakhatási, lakásépítési és -vásárlási támogatás,
- albérleti díj hozzájárulás,
- családalapítási támogatás,
- szociális támogatás,
- illetményelőleg,
- tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,
- üdülési támogatás,
- egészségügyi juttatás,
- kegyeleti gondoskodás.

A szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatást kérelemre a jegyző állapítja meg a polgármesteri hivatal közszolgálati tisztviselőit megillető juttatási rendszeréről szóló önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdésében meghatározott keret terhére.

11.1. Lakhatási-, lakásépítési-, vásárlási támogatás

- 11.1.1. Lakhatási-, lakásépítési, vásárlási támogatást a jegyző akkor állapíthat meg, ha a képviselő-testület erre a célra dolgozói lakásépítési alapot hoz létre.
- 11.1.2. A 11.2.1. pontban jelölt alap terhére kizárólagosan
- Lakhatási- (lakásfelújítás esetén komfortfokozat emelésre, lakásbővítésre)
 - Lakásépítési-, és
 - lakásvásárlási támogatás
- állapítható meg visszatérítendő és/vagy vissza nem térítendő támogatás formájában.
- 11.1.3. A 11.2.1. bekezdésben meghatározott támogatás olyan lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez, korszerűsítéséhez nyújtható, amely nem haladja

meg a lakáscélú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mértékét.

- 11.1.4. A 11.2.2 pontban megállapított támogatások kifizetését a közszolgálati dolgozók részére a Hivatal minden esetben pénzintézet útján teljesíti.
- 11.1.5. A támogatások kifizetésekor figyelemmel kell lenni a mindenkor hatályos adózási jogszabályok betartására.
- 11.1.6. A közszolgálati dolgozónak a lakásépítési támogatás lakáscélú támogatásként
- vissza nem térítendő támogatás;
 - maximum 5 év alatt visszafizetendő kamatmentes kölcsön;
 - valamint az előzőek variációs formáiban nyújtható.
- 11.1.7. Támogatás annak a közszolgálati dolgozónak adható, aki
- a támogatást saját lakhatásával kapcsolatos ingatlan építéséhez, vásárlásához, felújításához kérelmezi;
 - a támogatás tárgyát képező ingatlanon kívül nem rendelkezik egyéb lakás vagy családi ház tulajdonjogával, kivéve
 - ha az ingatlan öröklés során került a tulajdonába, s a kérelem időpontjában más személy használati joga, haszonélvezeti joga terhel.
 - a kérelem benyújtásának időpontjában a tulajdonában lévő ingatlan értékesítése folyamatban van, s a vételárat a lakás építésre, vásárlásra, felújításra fordítja.
 - az építési engedélyt, vagy az adás-vételi szerződést (vagy előszerződést), vagy lakásfelújítás esetén a munkálatokra vonatkozó költségvetést a kérelemhez csatolja;
 - kamatmentes kölcsön nyújtása esetén hozzájárul a támogatással érintett ingatlanra vonatkozó (szerződés szerinti) jelzálogjog bejegyzéshez.
- 11.1.8. A lakhatási-, lakásépítési, vásárlási támogatás maximális összege az államigazgatásban érvényes illetményalap 10-szerese. A támogatást úgy kell megállapítani, hogy a havi törlesztő részlet nem haladhatja meg a közszolgálati dolgozónak a támogatás megállapításakor folyósított illetménye 5 %-át.
- 11.1.9. Nem adható támogatás annak a közszolgálati dolgozónak,
- aki a kérelem benyújtását megelőző öt éven belül vissza nem térítendő lakásépítési-, vásárlási vagy lakás-felújítási támogatásban részesült;
 - akinek a Hivatalnál eltöltött közszolgálati jogviszonya a 6 hónapot a kérelem benyújtásakor még nem érte le.
- 11.1.10. A támogatás futamidejének megállapításánál figyelembe kell venni, hogy az nem haladhatja meg a közszolgálati dolgozó által várhatóan a hivatalnál ledolgozható évek számát.
- 11.1.11. A jegyző – a gazdálkodási előadó írásbeli jelentése alapján – a visszafizetési kötelezettségét nem teljesítő közszolgálati tisztviselőt a fizetési kötelezettség elmulasztását követő 90 napon belül felszólítja a teljesítésre, annak eredménytelensége esetén pedig a támogatás egy összegben történő visszafizetésére hívja fel. E munkáltatói intézkedést követően a fennálló töketartozás után a mindenkor jegybanki alapkamatnak megfelelő kamatfizetési kötelezettség terheli a mulasztó közszolgálati tisztviselőt.

- 11.1.12. A közszolgálati dolgozó jogviszonyának megszűnése, vagy megszüntetése esetén tartozását egy összegben, legkésőbb a jogviszony megszűnésének napján köteles visszafizetni.
- 11.1.13. Az egy összegben történő visszafizetés elmulasztása esetén a közszolgálati dolgozót a jogviszony megszűnés időpontjában fennálló tőketartozás után a mindenkor jegybanki alapkamatnak megfelelő kamatfizetési kötelezettség terheli.
- 11.1.14. A visszatérítendő támogatásban részesített közszolgálati dolgozó halála esetén a lakásban maradó túlélő házastárs, vagy örökös a kieső kölcsönt változatlan feltételekkel fizetheti vissza mindaddig, amíg az ingatlan elidegenítésére sor nem kerül. Az ingatlan elidegenítése során a fennálló tőketartozás egy összegben esedékessé válik.

11.2. Albérleti díj hozzájárulás

- 11.2.1. Albérleti díj hozzájárulás adható kérelmére annak a közszolgálati dolgozónak, aki a közigazgatási szervnél történő munkavégzés céljából albérletben oldja meg lakhatását, és ott életvitelszerűen tartózkodik.
- 11.2.2. A hozzájárulás a szerződéssel igazolt albérleti jogviszony idejére folyósítható.
- 11.2.3. A hozzájárulás mértékéről az jegyző dönt, azonban a támogatás havi összege nem haladhatja meg a havi bérleti díj 50 %-át, de összege nem lehet magasabb a központi költségvetésben meghatározott illetményalapnál.
- 11.2.4. A hozzájárulásban részesülő közszolgálati dolgozó köteles az albérleti jogviszonyra vonatkozó bekövetkező változást 8 napon belül a jegyzőnek bejelenteni.
- 11.2.5. A valóságnak meg nem felelő nyilatkozatból, valamint bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő jogtalan pénzfelvétel esetén a dolgozót anyagi és fegyelmi felelősség terheli.
- 11.2.6. A hozzájárulást havonta utólag, a becsatolt számla, vagy számlát helyettesítő pénzügyi bizonylat alapján kell folyósítani. A számlaként a közszolgálati dolgozónak a nevére szóló számla fogadható el.
- 11.2.7. A hozzájárulás személyi juttatásnak minősül, ezért a kifizetésnél a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló jogszabályokat kell figyelembe venni.

11.3. Családalapítási támogatás

- 11.3.1. A legalább egy éve, és a támogatás megállapításának időpontjában határozatlan időre kinevezett közszolgálati dolgozó
 - első házasságkötése alkalmával és
 - gyermekének megszületésekorvissza nem térítendő családalapítási támogatásban részesíthető.
- 11.3.2. A családalapítási támogatás összegét a jegyző határozza meg, mely esetenként maximum az államigazgatásban érvényes illetményalap 60 %-áig terjedhet.
- 11.3.3. A kérelemhez a házassági- vagy születési anyakönyvi kivonat fénymásolatát csatolni kell.

- 11.3.4. Gyermekek születése esetén a közszolgálati dolgozót – megállapítás esetén - gyermekenként illeti meg a támogatás.
- 11.3.5. Amennyiben a házasságkötéskor, vagy gyermek születésekor mindkét házasulandó/szülő a hivatallal áll jogviszonyban, mindkét közszolgálati dolgozó részére saját jogán is megállapítható a támogatás.
- 11.3.6. A támogatás visszafizetését kell elrendelni a kifizetést követő 3 éven belül, ha a szülő gyermekét saját hibájából nem neveli saját háztartásában.

11.4. Szociális támogatás

- 11.4.1. A jegyző kérelemre, vagy hivatalból indokolt esetben segélyt állapíthat meg a közszolgálati dolgozó részére.
- 11.4.2. A megállapítható segély formái:
 - szociális segély
 - temetési segély
- 11.4.3. A megállapított segély maximális összege nem haladhatja meg az államigazgatásban érvényes illetménylapot.

11.5. Illetményelőleg

- 11.5.1. A hivatal közszolgálati dolgozói évente legfeljebb kétszer alkalommal, indokoltan, kamatmentesen visszafizethető illetményelőleget kérhetnek.
- 11.5.2. Illetményelőleg annak a közszolgálati dolgozónak engedélyezhető, akinek családi, egészségügyi, illetve más szociális ok alapozza meg a kérelmét.
- 11.5.3. Nem engedélyezhető illetményelőleg kifizetése,
 - ha a közszolgálati dolgozó jogviszonya a Hivatalnál még nem érte el a 6 hónapot;
 - nettó illetményét 33 %-nál több letiltás terheli;
 - aki az előző illetményelőleget nem fizette vissza.
- 11.5.4. Az illetményelőleg kifizetését írásbeli kérelem alapján a jegyző engedélyezi.
- 11.5.5. A jegyző által engedélyezett illetményelőleget az engedélyezést követő 3 munkanapon belül ki kell fizetni. Az illetményelőleg kifizetésével egy időben annak tényéről az engedélyező dokumentum és a kifizetési alapbizonylat megküldésével a Magyar Államkincstár illetékes Igazgatósága (továbbiakban: MÁK) értesül az illetményelőleg havonkénti levonása céljából.
- 11.5.6. Az illetményelőleg jegyzői engedély alapján történő kifizetése, a MÁK értesítése és a folyamatos visszafizetés ellenőrzése az aljegyző felelőssége.
- 11.5.7. Az illetményelőleg mértéke közszolgálati dolgozónként és alkalmanként nem haladhatja meg a közszolgálati dolgozó havi nettó illetményének 200 %-át.
- 11.5.8. Az egy alkalommal engedélyezett illetményelőleg maximális összege nem haladhatja meg a tárgyévben érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét.
- 11.5.9. Az illetményelőleget maximum hat havi egyenlő részletben kell visszafizetni, fizetési haladék nem engedélyezhető.
- 11.5.10. A visszafizetésre vonatkozó szabályokat a jegyző az illetményelőleg kifizetését engedélyező munkáltatói döntésben rögzíti.
- 11.5.11. A közszolgálati dolgozó jogviszonyának megszűnésekor az illetményelőleg még vissza nem fizetett része egy összegben és legkésőbb a jogviszony megszűnésének napjával azonnal esedékessé válik.

11.6. Tanulmányi ösztöndíj, képzési-, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás

- 11.6.1. A jegyző a tanulmányi szerződésen túl tanulmányi ösztöndíj-szerződést is köthet, valamint – kérelemre képzési-, továbbképzési-, nyelvtanulási támogatást nyújthat.
- 11.6.2. A munkakör betöltéséhez előírt kötelező továbbképzéseken történő részvétel költségét a képzésre történő jelentkezés alapján, a részvétel hitelt érdemlő igazolása mellett téríti meg a munkáltató.
- 11.6.3. A támogatások fedezetül a helyi juttatási rendeletben meghatározott keret szolgál.

11.7. Egészségügyi juttatás

- 11.7.1. A munkáltató az 50/1999. (XI.3.) EüM rend. 2. § d) pontjában meghatározott „képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg” beszerzéséhez évente költségtérítést biztosíthat.
- 11.7.2. A költségtérítést a jegyző a közszolgálati dolgozó kérelmére állapítja meg abban az esetben, ha a kérelmező munkaköri kötelezettségeinek ellátása során naponta legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.
- 11.7.3. A költségtérítés iránti kérelemhez a közszolgálati dolgozó mellékelként köteles csatolni a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegnek a Polgármesteri Hivatal nevére és címére kiállított eredeti számláját.
- 11.7.4. A költségtérítés minimális mértéke 15.000.- forint, de maximum az önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletében meghatározott illetményalap 75 %-a.

törölt: államigazgatásban

törölt: érvényes

11.8. NYUGÁLLOMÁNYÚ KÖZSZOLGÁLATI DOLGOZÓK TÁMOGATÁSA

- 11.8.1. A nyugállományú közszolgálati dolgozók támogatása során a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 10-12. §-ai az irányadóak.
- 11.8.2. Nyugállományú közszolgálati dolgozó részére pénzbeli és természetbeni juttatás nyújtható
 - eseti szociális segély,
 - temetési segély.
- 11.8.3. A támogatási igényt a jegyzőhöz kell benyújtani.
- 11.8.4. A kérelmeket a jegyző –a polgármester egyetértésével - a benyújtást követő 8 munkanapon belül bírálja el.
- 11.8.5. A támogatás maximális összege nem haladhatja meg az államigazgatásban érvényes illetményalapot.
- 11.8.6. Szociális támogatás megítélése történhet javaslatra is. Javaslatot tehet a
 - nyugállományú közszolgálati dolgozó életkörülményeit ismerő vezető, vagy közszolgálati dolgozó,
 - nyugállományú közszolgálati dolgozó, más nyugdíjas közszolgálati dolgozó tekintetében,
 - társadalmi szervezet,
 - egyesület, vagy magánszemély.

11.9. KEGYELETI GONDOSKODÁS

11.9.1. A Kttv. 152. § (5) bekezdése előírásainak betartásával az elhunyt közszolgálati dolgozót a jegyző a közszolgálat halottjává nyilváníthatja.

Gomba, 2013. január 02.

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

*A szabályzatban foglaltakat Gomba Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete a 9/2013. (I. 24.) sz. határozatával,
vette tudomásul.*

Gomba, 2013. január 24.

Kósa Erzsébet Anikó sk.
jegyző

A szabályzat 1/2019. jegyzői utasítás alapján egységes szerkezetbe foglalt szövegezését
Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a/2019. (II. 21.) határozatával vette tudomásul.

Gomba, 2019. február . Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

törölt: A szabályzat egységes szerkezetbe foglalása a mai napon megtörtént.

Gomba, 2016. február 26. Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉST ELRENDELŐ LAP

Gomba Község Önkormányzata Jegyzőjének az Egységes Községi Szabályzatról szóló
../2019. sz. intézkedése alapján

..... (név)(munkahelyi beosztása)
részére rendkívüli munkavégzést rendelek el.

A rendkívüli munkavégzés időtartama: év hó nap órától
..... év hó nap óráig

A rendkívüli munkavégzés helye:

.....

A rendkívüli munkavégzés során elvégzendő feladat:

.....

.....

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

A rendkívüli munkavégzés elrendelését tudomásul vettem:

.....
községi dolgozó

A rendkívüli munkavégzést igazolom.

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

A rendkívüli munkavégzés szabaddíjával való ellentételezése a munkavállaló kérésére 20... év
..... hó napján megtörtént.

..... munkavállaló jegyző

A rendkívüli munkavégzés alapján a munkavállalót megillető szabaddíj kiadása sikertelen
volt. Kérem a Jegyzőt, hogy a szabaddíj megváltására intézkedni szíveskedjen.

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

törölt: A szabályzat egységes szerkezetbe foglalása

a mai napon megtörtént.

Gomba, 2019. február

Kósa Erzsébet Anikó

..... jegyző

Oldaltörés

2. oldal

U T A S Í T Á S

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ELLENTÉTELEZÉSEKÉNT MEGÁLLAPÍTOTT SZABADIDŐ MEGVÁLTÁSÁRA

..... közszolgálati dolgozó részére
rendkívüli munkavégzés elrendelésére került sor.

Az elrendelő lap alapján megállapítottam, hogy a rendkívüli munkavégzés szabadidővel történő ellentételezése sikertelen volt, ezért az Egységes Közszolgálati Szabályzat 9.3.5 pontjában foglaltak alapján utasítom a gazdálkodási előadót, hogy a szabadidő megváltásáról az alábbiak szerint gondoskodjon.

Szabadidő megváltásra jogosító munkaórák száma: óra

A munkavállaló havi személyi alapbére: Ft

A számfejtés hónapjában a munkanapok száma: nap

Egy órára járó bér: Ft
(személyi alapbér/munkanapok száma/8)

Szabadidő megváltásaként számfejtendő bruttó illetmény: Ft
(órabér* szabadidő megváltásra jogosító munkaórák száma)

Gomba, 20... év hó nap

.....
jegyző

1. példány - Közszolgálati dolgozó
2. példány - nyilvántartás
3. példány - elszámolás

NÉVJEGYZÉK
A SZABADIDŐ ÁTALÁNYRA JOGOSULT KÖZSZOLGÁLATI
DOLGOZÓKRÓL

A közszerolálati dolgozó neve	Szabadidő átalányra jogosító munkakőri feladat	A szabadidő átalány éves mértéke	A szabadidő átalány megállapításának időpontja

ENGEDÉLY
a szabadidő átalány terhére történő szabadidő igénybevételére

20.... évi megállapított szabadidő átalány: nap

20.... évi átalány terhére eddig igénybevett szabadidő: nap

Szabadidő átalány terhére
igénybe venni kívánt szabadidő időpontja:

Gomba, 20... év hó nap

.....

.....

közszerológási dolgozó aláírása

engedélyező aláírása

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírottak nyilatkozunk, hogy Gomba Község jegyzőjének .../2019. számú jegyzői intézkedéssel megállapított Egységes Közszolgálati Szabályzatot a mai napon megismertük:

Köztisztviselők neve	Aláírás dátuma	köztisztviselők aláírása
----------------------	----------------	--------------------------

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. sz. függelék
a Gombai Polgármesteri Hivatal
EGYSÉGES KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATÁRÓL szóló
1/2019. sz. jegyzői intézkedéséhez

CAFETERIA SZABÁLYZAT

**a Gombai Polgármesteri Hivatal
köszölgálati tisztviselőinek
béren kívüli juttatási rendszeréről**

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

Gomba, 2019. január

A CAFETERIA RENDSZER JELLEMZŐI

1.1. A szabályzat célja

A Gombai Polgármesteri Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) 2019. évben a központi szabályozásnak megfelelően Cafeteria (Választható Béren Kívüli Juttatás) rendszer működik a közszolgálati tisztviselők számára. Az érdekegyeztetési eljárás helyett 2019-ben az érintett tisztviselők megismerési és elfogadó/támogató nyilatkozata kerül a szabályzathoz csatolásra.

A Cafeteria juttatás rendszere a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 151. §-ában meghatározott béren kívüli juttatási elemeket is tartalmazó rendszer, amely minden közszolgálati tisztviselő számára egyenlő feltételek szerint biztosítja a különböző juttatási formák közötti szabad választást.

A rendszerhez kapcsolódó szemlélet lényege, hogy az adott lehetőségeken belül mindenki önállóan döntheti el, hogy adott évre milyen elemeket választ, melyek elégítik ki legjobban az egyéni igényeit.

A Cafeteria rendszer kialakításáért, szabályozásáért a Hivatal tekintetében a Kttv. felhatalmazása alapján a jegyző felelős. A rendszer ügyviteli működtetését az aljegyző és a gazdálkodási előadók végzik.

Az adott költségvetési szervnél (szakfeladati egységnél) a cafeteria rendszer működésének alapidokumentuma a cafeteria szabályzat. A munkáltató a szabályzatban határozza meg a juttatás választásának feltételeit, a juttatások választható formáit, a választás menetét, az irányadó határidőket, a folyósítás rendjét, az alkalmazandó nyomtatványokat, az esetleges elszámolás rendjét. A cafeteria rendszer működtetése során a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseinek betartása kötelező

A szabályzat az Egységes Közszolgálati Szabályzat függeléke, az abban meghatározott juttatások igénybevételi mechanizmusát hivatott szabályozni.

1.2. A cafeteria alapelvei

Egyenlő bánásmód elve: Minden – a juttatások igénybevételére jogosult – közszolgálati tisztviselő *azonos szabályok szerint*, választhat a rendszerbe bevont azonos juttatási elemek közül az év elején meghatározott kereten belül.

Rugalmasság elve: A közszolgálati tisztviselő - életkörülményeihez és szükségleteihez igazítva - szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.

Tudatos választás elve: A közszolgálati tisztviselő választ a felkínált juttatások közül a szabályozás ismeretében.

Tisztviselői illetményrendszerhez illeszkedés elve: A közszolgálati tisztviselői cafeteria keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott keret meghatározása alapján történik.

Arányosítás elve: A közszolgálati tisztviselő jogosultsága jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik. Azt a közszolgálati tisztviselőt, akinek a választásra való jogosultsága a szabályzatban meghatározott ok miatt év közben módosul, időarányosan illeti meg a cafeteria keret.

Periodicitás elve: A választásra jogosult közszolgálati tisztviselők minden évben azonos időszakban választhatnak a következő évre,

1.3. A rendszer további jellemzői

A **keretösszeg felhasználásáról** minden közszolgálati tisztviselő tárgyév március 1-ig dönt.

Ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik, vagy a tisztviselő áthelyezésére kerül sor, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az általa választott cafeteria-juttatásról.

Ha a közszolgálati tisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a hivatali szervezet vezetője által meghatározott juttatásra jogosult.

Minden közszolgálati tisztviselő a rendelkezésére álló keretösszeget egy éves időtartamra oszthatja fel a rendszerbe bevont juttatások között. A közszolgálati tisztviselői nyilatkozatok **évközi módosítására** nem nyílik lehetőség.

1.4. Jogosultsági időszak

A cafeteria rendszerév alatt mindig maximum az adott adózási évet kell érteni. A tisztviselői cafeteria jogosultság a tárgyév január 1-től december 31-ig tart.

A **jogviszony megszűnése esetén** a jogosultság az utolsó munkában töltött napon megszűnik.

Ha a **jogviszony év közben keletkezik**, a közszolgálati tisztviselő a keretösszeg időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani.

A jogosultsági idő számításakor az **adott év naptári napjainak számát** kell figyelembe venni.

1.5. Jogosultak köre

A cafeteria juttatásokra a Hivatalnál aktív állományban lévő közszolgálati tisztviselő jogosult. Közszolgálati tisztviselő a Kttv. 6. § 20. pontjával meghatározott köztisztviselő.

1.6. A jogosultság korlátozása

Nem jogosult cafeteria juttatásra egyebek mellett a tisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. (Kttv. 151. § (2) bek.)

CSED, GYED, GYES és 30 napon túli fizetés nélküli szabadság a leggyakoribb jogcím, amikor a munkajogi állományban lévők jogosultsága szünetel. Ezen időszak alatt választható bérén kívüli juttatások nem vehetők igénybe. A fenti jogcímen tartós távollétról visszatérő közszolgálati tisztviselőt az ismételt munkába állást követően a cafeteria rendszerév fennmaradó részére az időarányos keret illeti meg.

1.7. A jogosultság megszűnése

Munkaviszony megszűnés esetén általános érvényű az a szabály, hogy a cafeteria jogosultság az utolsó munkában töltött napig tart. Abban az esetben, ha a távozó közszolgálati tisztviselő a számára megállapított keretösszeget az utolsó munkában töltött napig időarányosan nem teljes mértékben használta fel, akkor a maradványösszeget részére a munkáltató bérjellegű kifizetéssel, mint közszolgálati tisztviselői követelést, biztosítja.

Abban az esetben, ha a távozó közszolgálati tisztviselő a számára megállapított keretösszeget az utolsó munkában töltött napig időarányosan túlköltötte, áthelyezés esetén az áthelyező közigazgatási szerv igazolást állít ki a tisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafeteria juttatás összegéről. A közszolgálati jogviszony egyéb formában történő megszűnése esetén a munkáltató az időarányosan már nem járó keret részre visszafizetési kötelezettséget ír elő a közszolgálati tisztviselő részére.

2. KERETÖSSZEG MEGHATÁROZÁSA

2.1. Cafeteria éves keretösszeg

A Hivatal valamennyi közszolgálati tisztviselője részére meghatározza a felhasználható keretösszeg mértékét. Ez az összeg **2019. évre vonatkozóan 231.900.- Ft**. A rendelkezésre álló keretösszeg évente felülbírálásra kerül az önkormányzat költségvetésének elfogadása előtt.

Részmunkaidősök tekintetében a részükre megállapított összeg igazodik az adott részmunkaidőhöz.

Teljes munkaidősből részmunkaidősbe történő szerződés módosítás esetén teljes munkaidős keretet a részmunkaidő arányában állapítja meg a munkáltató úgy, hogy megállapítja az időarányos keretet, ehhez viszonyítja az eddigi felhasználást. S mindezt összevetve állapítja meg a változáshoz kapcsolódó új keretet. Amennyiben a keretfelhasználás során időarányosan vizsgálva a közszolgálati tisztviselő túlköltötte újonnan megállapított keretét, abban az esetben részére a következő időszakra már nem jár időarányos cafeteria keretösszeg.

Részmunkaidősből teljes munkaidősbe történő szerződés módosítás esetén a részmunkaidős keret a teljes munkaidős kerethez mérten kerül időarányosan kiegészítésre.

A cafeteria keretet terheli az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetése.

3. A RENDSZER ELEMEI

3.1. Lekötési érték – vásárlóérték

A köztisztviselői cafeteria keretösszeg a nettó juttatáson kívül fedezetet kell, hogy biztosítson a juttatás után fizetendő munkáltatói szociális hozzájárulás fizetési kötelezettségre, ennek

mértéke az igénybevett juttatás 19,5 %-a, valamint a munkáltató által fizetendő 15 %-os személyi jövedelemadó.

Ebből kifolyólag tehát az adott cafeteria juttatási elem **vásárlóértéke** az az összeg, amely az elem névértéke. A **lekötési érték** pedig az az összeg, melybe az az elem ténylegesen kerül az igénylőnek, tehát, amivel ténylegesen csökkentenie kell a cafeteria keretösszegét.

3.2 A juttatási rendszer elemei 2019. évben:

Széchenyi Pihenőkártya

- szálláshely alszámlájára utalt ... legfeljebb 225.000,- Ft,
- vendéglátás alszámlájára utalt ... legfeljebb 150.000,- Ft,
- szabadidő alszámlájára utalt ... legfeljebb 75.000,- Ft.

3.2.1 Széchenyi Pihenőkártya

A Széchenyi Pihenő Kártya az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére - az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál - szolgáltatások vásárolhatók. A rendelet szerint a SZÉP Kártya egy műanyag elektronikus utalványkártya, melyre a munkáltató hozzájárulást utalhat. A kártya működését a kibocsátó felügyeli, akire jól meghatározott feltételek vonatkoznak. A szolgáltatóhoz utalt juttatást a munkavállaló 3 fő területen költheti el.

Szálláshely alszámláról szálláshely-szolgáltatásra, és belföldi utazásszervezésre költheti el a munkavállaló a cafeteria juttatást.

Vendéglátás alszámla terhére a juttatás elkölthető éttermi és mozgó vendéglátásra, egyéb vendéglátásra és szálláshely szolgáltatásra.

Szabadidő alszámla felhasználhatósága a legtágabb. Egyebek mellett kulturális-, művelődési- és sporttevékenység, fizikai közérzet javító szolgáltatások, vidámpark szolgáltatásai, belvízi személyszállítási szolgáltatások is igénybe vehetők a kártyával.

A kártya kibocsátójának a juttatások kifizetésének lehetőségét POS terminálon, illetve interneten keresztül is biztosítani kell. A munkáltató által a munkavállalóknak utalt hozzájárulást a munkavállaló közeli hozzátartozói is elkölthetik, amennyiben a munkáltató társkártyát igényel részükre. A házastárs, testvér, szülő, gyermek, nagyszülő, unoka, bejegyzett élettárs, örökbefogadott gyermek, mostohagyermek, nevelt gyermek, örökbefogadó szülő, mostohaszülő, nevelőszülő mellett a munkavállaló az élettársának is igényelhet (térítési díj megfizetése mellett) társkártyát.

A kártyára utalt támogatás adott évben juttatott összegét a következő év december 31-ig fel kell használni. Ezt követően az összeg elveszik.

A kártya kiadásához szükséges, hogy a **munkavállaló nyilatkozzon, hogy máshonnan kapott-e ilyen juttatást és mennyit**. Ez a nyilatkozat mindenképpen szükséges a kedvező adózáshoz.

4. A NYILATKOZATTÉTEL

4.1. A nyilatkozattétel lépései

1. A jogosultak (lásd: Jogosultak köre alfejezet), a tárgyév március 1-ig igénylik a juttatásokat a „Cafeteria NYILATKOZAT” formanyomtatvány és a kiegészítő nyilatkozatok kitöltésével és a munkáltatónak történő leadással.

2. A közszolgálati tisztviselők választanak a rendszer által felkínált lehetőségek között és a Cafeteria NYILATKOZAT kitöltésével írásban rögzítik az adott cafeteria jogosultsági időszakhoz tartozó keretösszeg felhasználásáról meghozott döntésüket.

3. A nyilatkozatok rögzítése után a munkáltató egy kontroll listát visszajuttat az igénylő közszolgálati tisztviselőnek a rögzítésre került igénylésről.

4.2. A nyilatkozattétel szabályai

A nyilatkozat rendelkezései adott cafeteria jogosultsági időszakra szólnak.

Csak a hiánytalanul és egyértelműen kitöltött, a közszolgálati tisztviselő által saját kezűleg aláírt NYILATKOZATOK tekinthetők érvényesnek.

A Cafeteria NYILATKOZAT érvénytelen, ha az igényelt érték összege magasabb, mint a rendelkezésre álló egyéni keretösszeg. Az egyes juttatásokhoz kapcsolódó KIEGÉSZÍTŐ NYILATKOZAT-okat a Cafeteria NYILATKOZAT-tal egyidejűleg kell leadni.

Év közben munkaviszonyt létesítő közszolgálati tisztviselőnek a munkaviszony kezdetét követő 10 napon belül kell nyilatkozni a számára időarányosan megállapított keretösszeg felhasználásáról. A tartós távollétről (szülési szabadság, GYES, GYED, fizetés nélküli szabadság, táppénz) visszatérő közszolgálati tisztviselőnek az ismételt munkába állás napját követő 10 napon belül kell nyilatkoznia a számára időarányosan megállapított keretösszeg felhasználásáról.

5. mellékletek

5.1. számú melléklet

Cafeteria szótár

Cafeteria: A cafeteriat magyarul „Választható Béren Kívüli Juttatások”-nak (röviden: VBKJ) szokták nevezni. A rendszer alap gondolata, hogy minden tisztviselőnek van egy éves bruttó keretösszege, melyet egy előre meghatározott elemeket tartalmazó csomagból választva, saját belátása alapján használhat fel, béren kívüli juttatás címen. Ugyanúgy, mint egy önkiszolgáló étteremben: a pénzünket szabadon költhetjük el, miközben az étlapról válogatunk. Innen ered a Cafeteria - angolul: önkiszolgáló étterem - kifejezés is.

Cafeteria csomag: A választható béren kívüli juttatások tisztviselő által igényelhető összeállítás.

Cafeteria juttatás: A munkáltató által a közszolgálati tisztviselőnek a munkabéren felül nyújtott jövedelem.

Cafeteria jogosultsági időszak: Az az időszak, mely alatt a közszolgálati tisztviselő elköltheti / felhasználhatja a munkáltató által biztosított cafeteria keretösszeget. Ez általában az adott gazdasági évvel egyezik meg.

Tisztviselői keretösszeg: Az a forintban meghatározott összeg, amellyel a tisztviselő egy adott időszakban rendelkezhet.

Nyilatkozat: Annak érdekében, hogy a tisztviselő ténylegesen részesüljön az általa igényelhető juttatásokból, nyilatkozatot kell tennie. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy mely juttatásokat milyen összegben és elosztásban igényli.

Közeli hozzátartozó: 1. Ptk. 685. § . (b) közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér”.

	2019. évi Cafetéria Nyilatkozat																	5.2. sz. melléklet	
2019. évi keret (Ft/fő/év)					231.900,-		Már felhasznált		Még felhaszná- lható		Tisztviselő neve								
Közei hozzátartozók száma: (fő)																			
Közös háztartásban élő közei hozzátartozók száma: (fő)											Iktatószám:								
Jogcím	Max. Ft		I.	II.	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Juttatások összesen:	14 % szja és 19,5% SZOCHO	Összesen (Ft)		
SZÉP Kártya szálláshely alszla.	225000	Ft/év																	
SZÉP Kártya vendéglátás alszla.	150000	Ft/év																	
SZÉP Kártya szabadidő alszla.	75000	Ft/év																	
Havi összes felhasználás /Ft/			Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft		
Kijelentem, hogy a személyemre irányadó Cafetéria Szabályzatot ismerem, az abban foglaltakat magamra nézve érvényesnek tekintem.																			
Dátum:		Tisztviselő aláírása					Beérkezés dátuma							Átvevő aláírása					

5.3. számú melléklet

Nyilatkozat a Széchenyi Pihenőkártya igénybevételéről 2019. évre

Tisztviselő (kártyatulajdonos) neve	
Tisztviselő saját felhasználására igényelt összeg	
Adóazonosító jel	
Társkártya ⁷ tulajdonos neve	
Hozzá tartozói minősége	
Adóazonosító jel	

.....
aláírás

A nyilatkozatot átvettem:

dátum

munkáltató aláírása

- 2 oldal -

⁷ Társkártya tulajdonosonként külön-külön nyilatkozat kitöltése szükséges.

Kijelentem, hogy 2019. évben más forrásból :

1. SZÉP Kártya juttatást nem igénylek

2. más forrásból SZÉP Kártya juttatást a következők szerint igényeltem/igényelek:

(a megfelelő válasz aláhúzendő)

Támogató szervezet :	Az igénylés dátuma:	támogatás értéke:
.....		

Támogató szervezet :	Az igénylés dátuma:	támogatás értéke:
.....		

Támogató szervezet :	Az igénylés dátuma:	támogatás értéke:
.....		

Kelt:, év hó nap

.....	
tisztviselő aláírása	társkártya tulajdonos ill. törvényes képviselőjének aláírása

Megjegyzés: A Nyilatkozatot a személyi jövedelemadó törvény szerint a juttatást követő 8. év végéig meg kell őrizni.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírottak nyilatkozunk, hogy Gombai Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek béren kívüli juttatási rendszeréről szóló cafetéria szabályzatát a mai napon megismertük:

Tisztviselők neve

Aláírás dátuma

tisztviselők aláírása

[illegible]

Gomba Község Önkormányzata
Jegyzőjének
1/2019. sz. intézkedése

AZ EGYSÉGES KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL

I.

A Gombai Polgármesteri Hivatal vezetőjeként a jelen intézkedéssel rendelem el a költségvetési szerv 1/2013. számú jegyzői intézkedéssel jóváhagyott Egységes Közzolgálati Szabályzatának (a továbbiakban: EKSZ) módosítását a vonatkozó hatályos jogszabályokkal történő koherencia megteremtése érdekében 2019. január 1-jei visszamenőleges hatállyal az alábbiak szerint:

I.1. Az EKSZ 1.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

1.1 A szabályzat a Hivatal közzolgálati tisztviselőire terjed ki.

I.2. Az EKSZ 1.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

1.3 A polgármesterre a szabályzat hatálya a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 73. §-a alapján a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezései szerint terjed ki különös figyelemmel a Kttv. VII/A. fejezetében rögzítettekre. A Kttv. polgármester tekintetében alkalmazandó rendelkezéseit a 225/L. § írja elő.

I.3. Az EKSZ 6. pontja alpontjainak szabályozása helyébe az alábbi rendelkezés lép:

6.1. A jegyző, a jegyző tekintetében a polgármester a teljesítménykövetelmények meghatározása, a teljesítményértékelés és a minősítés munkáltatói feladatait az erre szolgáló felületen (<https://ter.gov.hu>) végzi a közzolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet előírásainak betartásával.

II.

A Gombai Polgármesteri Hivatal vezetőjeként a jelen intézkedéssel rendelem el a költségvetési szerv 1/2013. számú jegyzői intézkedéssel jóváhagyott Egységes Közzolgálati Szabályzatának (a továbbiakban: EKSZ) módosítását Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 01.) önkormányzati rendelete alapján 2019. január 1-jei visszamenőleges hatállyal az alábbiak szerint:

II.1. Az EKSZ 10.2.-10.3. pontjai helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

10.2. A közzolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Hivatal közzolgálati tisztviselőinek 2019. évi cafetéria keretét – figyelemmel az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (II. 01.) önkormányzati rendelet 22 §-ával

meghatározott 46.380,- Ft-os illetményalapra – bruttó 231.900,- Ft-ban határozom meg.

10.3. A Hivatal közszolgálati tisztviselői számára a választható cafetéria juttatások körét a Kttv. 151. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazással élve - összhangban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény előírásaival - e szabályzat 1. függeléke szerinti „Gombai Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek béren kívüli juttatási rendszeréről szóló Cafetéria Szabályzat” tartalmazza.

II.2. Az EKSZ 11.7.4.. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

11.7.4. A költségtérítés minimális mértéke 15.000.- forint, de maximum az önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletében meghatározott illetményalap 75 %-a.

Gomba, 2019. február 01.

Kósa Erzsébet Anikó
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2019. február 21-ei nyilvános ülésére

Tárgy: Tájékoztató a közművelődési költségvetés részleteiről

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Iktatószám:/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 17/2019. (I. 31.) számú határozattal a 2019 februári ülésre tűzte a 2019. évi kulturális (közművelődési) előirányzatok felhasználásának tervezetéről szóló tájékoztató tárgyalását. A döntés óta eltelt idő rövidsége miatt nem teljesen véglegesített összetevőkkel elkészítettük az önkormányzat költségvetéséről szóló 2/2019. (II.1.) önkormányzati rendelet elemi költségvetésében a 082092 kormányzati funkciókódon K33 rovaton szereplő 3.000.000,- Ft nettó kiadási előirányzat és a hozzá tartozó, azonos COFOG-on, K35 rovaton szereplő 810.000,- Ft forgalmi adó előirányzat felhasználásának tervét.

Az előterjesztés mellékletében megtalálhatóak a leegyeztetett, illetve az egyeztetés alatt lévő fellépések díjai, amelyekből a már megtartott Magyar Kultúra Napján fellépő művészek díja tény adat, a továbbiak közül egyedül a Pálinkaversenyhez tartozó fellépő művésszel történt megállapodás. A többi önkormányzati rendezvényre ajánlatokat kértünk be, illetve előzetesen már lefoglaltuk a fellépés időpontját, amelyet ebben a hónapban még tartani ígértek. A táblázatban szereplő bevételi adatok jelenleg csak a nyárbúcsúztatós soron tartalmaznak értéket a főzőverseny, illetve a javasolt lovas verseny nevezési díjai miatt, illetve támogatási lehetőség kiaknázása van folyamatban a sárgával jelölt pontokat illetően.

A nyárbúcsúztatós programterv esetében a nagyobb összegű fellépések kerültek a fent említett módon lefoglalásra, a más színnel jelzett programelemekről még nem érkezett visszajelzés. Az első gombai meghívásos díjugrató kupa megrendezése még az előirányzatok belső átcsoportosítása nélkül is lehetséges, viszont legalább 40-50%-os hányadában támogatásból javaslom finanszírozni. Ha első alkalommal sikerül ilyen mértékű szponzori kötelezettségvállalással megrendezni a versenyt, akkor sikeres rendezés esetén a továbbiakban megcélozható lesz a nullszaldós programelem szerepeltetése a következő évi nyárbúcsúztatós programtervekben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 14.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Határozati javaslat
.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a közművelődési költségvetés részleteiről szóló tájékoztatót és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közművelődési költségvetés részleteiről szóló tájékoztatót elfogadta.

Határidő: végrehajtást nem igényel

Önkormányzati és részben önkormányzati rendezvények költségvetési vázlata 2019

Dátum	Megnevezés	Terjedelem	Ráfordítások			Bevétel			
			nettó	áfa v. szocho	bruttó	nevezési díj	támogatás	áfa	bruttó
Január 19.	Magyar kultúra napja	késő délután	100 000	8 775	108 775	-		-	-
Február 28., Március 2.	Pálinkaverseny	délután és este	130 000	13 500	143 500	-		-	-
Március 15.	Nemzeti ünnep	délelőtt	-	-	-	-		-	-
Június 8.	Településtörténeti találkozó	egész nap	75 000	20 250	95 250	-		-	-
Július 20.	Fáy-túra	egész nap	-	-	-	-		-	-
Augusztus 20.	Állami ünnep	délelőtt	-	-	-	-		-	-
Augusztus 30-31.	XVIII. Gombai Nyárbúcsúztató	két nap	2 380 000	76 950	2 456 950	39 370		10 630	50 000
Október 1.	Idősek világnapja	késő délután	80 000	-	80 000	-		-	-
Október 12.	Szüreti mulatság	egész nap	65 000	17 550	82 550	-		-	-
Október 23.	Nemzeti ünnep	délelőtt	-	-	-	-		-	-
November 16.	Márton-nap	délután és este	95 000	9 450	104 450	-		-	-
December 5.	Mikulásváró	késő délután	15 000	4 050	19 050	-		-	-
December 14.	Adventi vásár	délután	15 000	4 050	19 050	-		-	-
December 31.	Szilveszteri bál	este	-	-	-	-		-	-
Összesen			2 955 000	154 575	3 109 575	39 370	-	10 630	50 000
Költségvetési előirányzat*			3 000 000	810 000	3 810 000				

* Az előirányzaton felül, más soron tervezett a fellépő művészek után fizetett szociális hozzájárulási adó, amelyet a ráfordítások között összességében 8.775,- Ft összegben szerepeltettünk

Önkormányzati és részben önkormányzati rendezvények költségvetési vázlat 2019

A XVIII. Gombai Nyárbúcsúztató programterve tervezett kiadásokkal

		Műsoridő	ÁFA	szállítási költség		
2019. augusztus 30. péntek						
19 óra	JUMP zenekar	90 perc	120 000 Ft	0 Ft	0 Ft	120 000 Ft
21 óra	No Sugar zenekar	80 perc	450 000 Ft	0 Ft	0 Ft	450 000 Ft
						570 000 Ft
2019. augusztus 31. szombat						
9 óra	Főzőverseny	délelőtt				0 Ft
10 óra	I. Gombai Díjugrató	egész nap				0 Ft
	Akadály bérlés		100 000 Ft			100 000 Ft
	Kupa, szalagok		100 000 Ft			100 000 Ft
	Bíró, pályaépítő		40 000 Ft			40 000 Ft
	Tárgyi-, pénzjutalom		200 000 Ft			200 000 Ft
	mentőszolgálat egész nap		50 000 Ft			50 000 Ft
						490 000 Ft
11 óra	Bábelőadás		100 000 Ft			100 000 Ft
12 óra	Ebéd					0 Ft
15 óra	Vecsési citera zenekar		60 000 Ft			60 000 Ft
16 óra	 Bemutató		60 000 Ft			60 000 Ft
17 óra	 Bemutató		60 000 Ft			60 000 Ft
18 óra	Apnoé zenekar	75 perc	300 000 Ft			300 000 Ft
20 óra	DJ		60 000 Ft			60 000 Ft
						640 000 Ft
	Hangtechnika 2 napra		250 000 Ft			250 000 Ft
	Szinpad- és fedés-technika 2 napra		230 000 Ft	62 100 Ft	0 Ft	292 100 Ft
	Főzőverseny ajándék		25 000 Ft			25 000 Ft
	Nyárbúcsúztató forgatás (Gemini)		60 000 Ft			60 000 Ft
	REPI étkeztetés (Nemesgomba)		60 000 Ft			60 000 Ft
	SP sörpad bérlés		55 000 Ft	14 850 Ft		69 850 Ft
						756 950 Ft
						2 456 950 Ft

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2019. február 21-ei nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat a Civilház jövőbeli üzemeltetésére

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Iktatószám:/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 17/2019. (I. 31.) számú határozattal a 2019 februári ülésre tűzte a Civilház üzemeltetéséről szóló javaslat tárgyalását, valamint felmondta a Magfalváért Egyesülettel kötött feladat-ellátási szerződést 2019. március 31-i dátummal. A döntés kapcsán tárgyalást folytattam a Megbízott – szerződés szerinti – kapcsolattartójával, amely alkalommal szóban is közöltem a szerződésfelmondás tényét, valamint a további üzemeltetés módjának lehetséges kialakítási folyamatát. Előterjesztésemmel javaslatot teszek a Civilház eddigi működésének módosítására, amelyet megtárgyalva meghozhatóak azok a döntések, amelyek alapján március hónapban előkészítésre kerülnek a kapcsolódó határozati javaslatok és rendeletmódosítási tervezetek, így nem lesz akadálya a létesítmény 2019. április 1-től kezdődő időszakban történő működésének.

Gomba Község Önkormányzata – az IKSZT címbirtokosi okirata alapján - 2009. október 15. napján nyújtott be támogatási igényt „IKSZT kialakítása és működése” jogcímre, amelyet többszöri elutasító és kizáró döntés és mindazokra vonatkozó fellebbezés után a 212,58 m² területű ingatlan felújítására és 221,95 m² területű bővítésre felhasználható 52.591.261,- forint támogatási összeggel rögzített a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 2012 augusztusában. A kivitelezési munkák 2012 augusztusában megkezdődtek, a létesítmény átadására 2013 áprilisában került sor, a hivatalos használatba vételi eljárás lefolytatása után a záró kifizetési kérelmet 2013. július 31-én nyújtotta be az önkormányzat. Utóbbi dátum azért lényeges, mert a 112/2009. (VIII.29.) FVM rendelet alapján a kötelező fenntartási idő a befogadott záró kifizetési kérelem napját követő öt éven keresztül tart. A működtetésről kezdetben negyedévente, majd a felügyeleti szervek átalakulásai után félévente kellett beszámolót benyújtani. Utolsó beszámolási időszak a 2018. július 1-31-ig terjedő időszakot magában foglaló 2018. év II. féléve volt. Jelenleg az önkormányzat már nem köteles az IKSZT Címbirtokosi okiratban rögzített feladatok ellátására. Ennek jegyében számolta fel az önkormányzat a mára kiüresedett „teleház” funkciót 2018 őszén, és a költségtakarékosabb további üzemeltetés jegyében mondta fel a feladat-ellátási szerződést.

Az épületben jelenleg elhelyezett ügyfélszolgálati és ceremóniális funkciók, valamint a civil szervezeti használat mellett csak a könyvtár működik rendszeresen. A feladat-ellátási szerződés mellett két részmunkaidős közalkalmazott biztosítja a létesítmény működését. A könyvtáros távolléte miatt helyettesítőjét megbízási szerződéssel foglalkoztatjuk. Megítélésem szerint a jelenlegi használat pontosítását követően kialakítható egy olyan működési séma, amelyben a két részmunkaidős kolléga el tudja látni a Civilházban jelentkező feladatokat.

A pillanatfelvétel alapján rögzíthető használatot a következő táblázat tartalmazza. Néhány kivételtől eltekintve minden használó rendelkezik a bejutáshoz szükséges kulcsokkal, valamint a riasztórendszer ki- és bekapcsolásához használandó egyéni kódokkal.

óra	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat
8						
9		Családsegítő		É M Á S Z	Baba-Mama Falugazdász***	
10						
11						
12						
13			D T K H Nyugdíjas klub	Családsegítő		KÖNYVTÁR Fonó, női kör
14	É M Á S Z					
15		Pingpong				
16		Rajz-szakkör	Gyerek jóga	Pingpong	Péntactivity*	Pingpong
17	Hímzőkör					
18						
19	JÓGA		Zumba			
20					Úttörő Ifi Dalárda ¹	
	páratlan hét					
	páros hét					
	* minden hónap első péntek					
	*** minden hónap harmadik péntek					
	¹ havonta egyszer					

A táblázatban feltüntetett használaton kívül bérleti jogviszony alapján, vagy eseti jelleggel megrendezett intézményi igénybevétel történik. A civil szervezeti igénybevételhez nem szükséges feltétlenül nyitva tartás, csupán néhány esetben indokolt a használók nagyobb kiszolgálása miatt a nyitás és zárás folyamatában közreműködni, illetve rendelkezésre bocsátani az igényelt eszközöket. Az ügyfélszolgálati igénybevételhez szintén nem szükséges az önkormányzat közalkalmazottjának közreműködése, csupán a ritkábban érkező, gyakorta helyettesítéssel üzemeltetett ügyfélszolgálati alkalmak jelenthetnek közreműködési igényt. A még kulccsal és kóddal nem rendelkező épülethasználók megállapodási háttérét, valamint kulcs- és kódellátását március végéig le lehet bonyolítani.

A 2019. évi önkormányzati költségvetés a két részmunkaidős közalkalmazotti álláshely megtartásával számol 2019 áprilisától. Ekkora létszámmal a könyvtár heti 6 órás nyitva tartása a továbbiakban is működőképes, amelyet akár a szombati napokon egyben, de lehetséges ezt megosztva, a könyvtárlátogatók igényei szerint alakítani. Még egy heti 5-6 órás további nyitva tartást tud biztosítani a technikai feladatokkal megbízott részmunkaidős közalkalmazott, amely nyitva tartást a szerdai napra javaslok időzíteni. Ekkor jobban kiszolgálható páratlan héten a nyugdíjasok összejövetele, páros héten a hulladékgazdálkodás ügyfélszolgálat, valamint a szerdai napokra lehetne irányítani a bérleti szerződések előkészítését, megkötését is.

Az új struktúrában már nem kell működtetni az irodai szolgáltatásokat, amelynek piackövető árazását sem kell elvégezni. Nem kell felújítani és külső igénybevevők számára működtetni a nyomtatást és a másolást. Az épület helyiségeinek használhatóságát újra lehet és kell gondolni, akár még minimális átalakítást is elbír az épület a jobb kihasználtság, a piacképesebb bérbeadás érdekében. Az átalakítás elhatározásához érdemes szakember segítségét igénybe venni.

A Civilházat továbbra is közösségi szintérként használva nem kell módosítani az önkormányzat közművelődési rendeletét, viszont a csökkentett nyitva tartás és a megváltozott körülmények miatt elő kell készíteni a Civilház Működési Szabályzatát, amely jelenleg tartalmazza a Civilház egészére és külön a könyvtárra vonatkozó használati szabályzatot, valamint a külön-külön házirendeket, továbbá a dokumentum-mintákat a bérbeadásra és a civil szervezeti megállapodásokra (része még a számítógép-terem használati szabályzata is, de jelenleg már nem aktuális).

A Képviselő-testület egyetértése esetén a működési szabályzat módosítását, valamint a részmunkaidős műszaki-technikai közalkalmazott munkaköri leírásának módosítását előkészítve a márciusi képviselő-testületi ülésen meghozható minden folytatáshoz szükséges döntés. A nyitva tartás napjainak és idejének csökkentése esetén – betartható házirend készítéséhez – szükség lesz az épülethasználók számára kizárólagos tárolóeszközöket rendszeresíteni, hogy a szükséges eszközöket megfelelő módon lehessen a használat után elcsomagolni. Elképzelhető, hogy mindehhez a meglévő szekrények is elegendőek, csak egy-két darabot ajtóval, zárral kell ellátni. A döntési javaslatok mellett az előkészítés része a költségvonzat számítása is. Nem javaslom a raktárhelyiség átengedését egyetlen civil szervezetnek sem, hiszen ott a község nem elhanyagolható jelmez- és viselet-készlete nyert elhelyezést.

Az áprilisi változtatásoknál messzebbre tekintve javaslom megvárni a 2018 októberében benyújtott VEKOP-pályázat eredményét, amely segíthet a közművelődési teendőkkel megbízott önkormányzati közalkalmazott foglalkoztatásában. A pályázati eredménytől függően formálható tovább a Civilház működtetése, illetve a közösségi aktív és hasznos kapcsolódás szervezésének módja és személyi háttere.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni, és a mellékelt határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 14.

Tisztelettel:

Lehota Vilmos sk.
polgármester

Határozati javaslat
.../2019. (II. 21.) képviselő-testületi határozat

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Civilház jövőbeli működéséről szóló javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Civilház nyitva tartását 2019. április 1. napjától heti 36 órától heti 12 órára csökkenti.
- 2.) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az 1. pontban rögzített csökkentés szabályozásának döntési javaslatát a soron következő ülésre készítse elő.

Határidő: 2019. március 28.

Felelős: Lehota Vilmos polgármester

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2019. február 21-ei nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat a gombai 713 hrsz-ú ingatlanrész kisajátítási eljárásának megindítására

Előterjesztő: Lehota Vilmos polgármester

Előkészítő: Varga Sándor aljegyző

Iktatószám:/2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. október 25-ei testületi ülésen a 140/2018. (X. 25.) számú határozatában, a „Kenyeres kert” területén és a szomszédos ingatlanok egy részén már végrehajtott fejlesztések folytatása, a terület egységes kezelése és a közúti kapcsolatának biztosítása érdekében a község településrendezési eszközeinek módosítását határozta el. A döntésben rögzítésre került, hogy a Képviselő-testület vegyes-településközpont terület-felhasználási egységbe kívánja sorolni az alábbi érintett ingatlanokat: 719; 718/1; 717/1; 717/2; 717/3; 715/1; 715/2; 714; 713; 711 hrsz.

A Képviselő-testület a teljes tervezési területet, tekintettel a település életében betöltött fontos szerepére és az ingatlanok rendezésének aktualitására, a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 32. § (6) bekezdés c) pontjának megfelelően kiemelt fejlesztési területté nyilvánította és kezdeményezte a tárgyalásos egyeztetési eljárást, mely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően lezajlott, s melynek eredményeképpen módosításra került Gomba Önkormányzata Képviselő-testületének a település helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló 3/2003. (II. 5.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) is.

Az Ör.-hez kapcsolódó fedvényterven szerepel a „Kenyeres kert” és a rajta lévő közösségi és sportlétesítmények megközelíthetőségét elősegítő út tervezete. A megvalósításához szükséges területek megszerzése érdekében Gomba Község Önkormányzata több alkalommal élt vételi ajánlattal. A 711-es hrsz-ú ingatlan – a vételi ajánlat elfogadása nyomán – az önkormányzat tulajdonát képezi, melynek ténye 2015.05.08-án az ingatlan tulajdoni lapján is rögzítésre került. A 714-es hrsz-ú ingatlan tulajdonosaival szóbeli megállapodás történt korábban, így a szükséges terület adás-vétel útján történő megszerzésének nincs akadálya.

Mint ismeretes a Képviselő-testület előtt, a 713-es hrsz-ú ingatlan megfelelő részének megvásárlására tett többszöri kísérlet sem vezetett eredményre. Legutóbb 2018. szeptember 5. napján került megkeresésre az ingatlan tulajdonosa. A megkeresésben a korábbi vételi ajánlathoz képest emelt összeggel, 897.000,-Ft értékben tettünk vételi ajánlatot. Ajánlatunkra az ingatlan tulajdonosa 2018. szeptember 20. napján adott írásos ellenajánlatot, 2.600.000,-Ft értékben. Az ingatlantulajdonos ajánlatát a Képviselő-testület a 128/2018. (IX. 27.) képviselő-testületi határozatában nem fogadta el, az ingatlanrészt nem vásárolta meg. A döntésről az ingatlan tulajdonosa 2018. október 8. napján írásban értesült.

A kisajátításról szóló 2007. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 3.§ (2) bekezdésének a) pontja szerint Az adásvételi vagy csereszerződés megkötését megghiúsultnak kell tekinteni, ha „a kisajátítást kérőnek - a kisajátítási kérelem benyújtását megelőző 1 éven belül megtett - ajánlatára a tulajdonos vagy más kártalanításra jogosult a kézhezvételtől számított harminc napon belül nem tesz a tulajdonjog ingatlan-nyilvántartási átvezetésére is alkalmas elfogadó nyilatkozatot”.

A Törvény 6. § (2) bekezdése alapján „Az ingatlannak egy része is kisajátítható (részleges kisajátítás)”.

A fentiek ismeretében, a Törvény 2. § c) pontja alapján javaslom a kisajátítási eljárás megindítását terület-és településrendezés céljából.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet, hatalmazzon fel a kisajátítási eljáráshoz szükséges dokumentumok beszerzésére, a kisajátítási eljárás megindítására, valamint a szakértői és egyéb költségek, valamint kártalanítási összeg megfizetésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, javaslataival kiegészíteni, és a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

Gomba, 2019. február 15.

Tisztelettel:

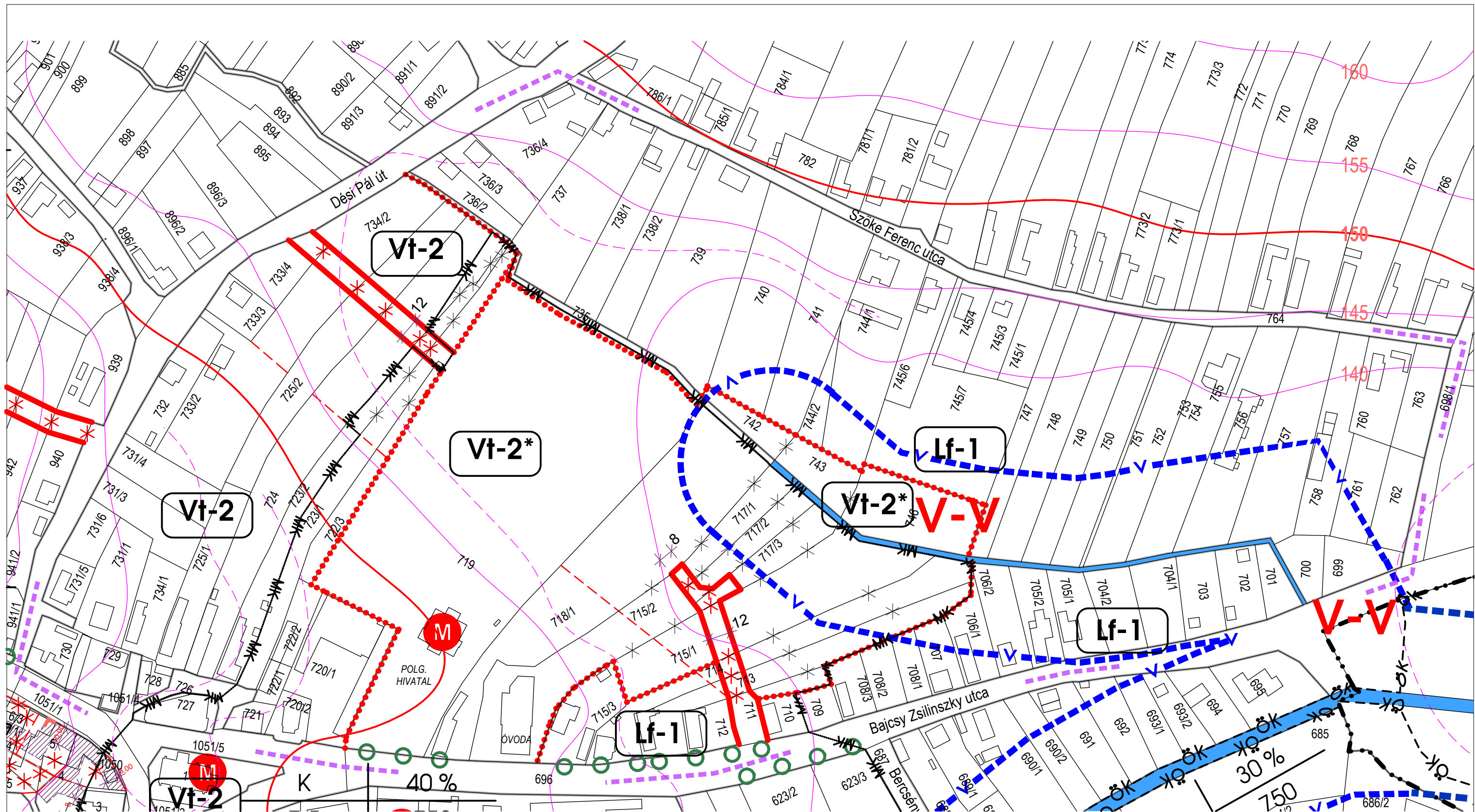
Lehota Vilmos
polgármester

...../2019. (II. 21.) határozati javaslat

Gomba Község Önkormányzatának képviselő-testülete megtárgyalta a gombai 713 hrsz-ú ingatlan egy részét érintő kisajátítási eljárás megindítására vonatkozó javaslatot és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a „Kenyeres kert” területén és a szomszédos ingatlanok egy részén már végrehajtott fejlesztések folytatása, a terület egységes kezelése és közúti kapcsolatának biztosítása érdekében gombai 713 hrsz-ú ingatlan érintett részének kisajátítási eljáráshoz szükséges dokumentumokat szerezz be, ezt követően a kisajátítási eljárást a gombai 713 hrsz-ú ingatlan megfelelő részére a Kormányhivatal illetékes osztályán indítsa meg.
2. A Képviselő-testület a 2019. évi költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja az 1. pontban foglalt kisajátítási eljárás során felmerülő eljárási, szakértői és egyéb költséget, valamint a kártalanítási összeget.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Lehota Vilmos polgármester



Jelmagyarázat:

- tervezési terület határa
- meglévő telekhatár

A szabályozás alapelemei:

- 12 szabályozási vonal
- 12 szabályozási szélesség
- építési övezet határa
- * kötelező megszüntető jel

Védelem, korlátozás, örökségvédelem:

- (M) műemlék
- MK—MK— műemléki környezet határa
- élő vízfolyás védősávja

Építési övezetek:

- Lf-1** falusias lakóterület
- Vt-2*** településközponti vegyes terület

Egyéb elemek:

- V-V** felszíni vizek és tározótavak védőterülete
- javasolt telekhatár
- * javasolt megszüntető jel