

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
5744 K e v e r m e s, Jókai utca 1. szám.

20/2019

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Kevermes Nagyközség Képviselő-testülete

2019. november 07-i

személyes üléséről

Határozatok: 92/2019.(XI.07.) - 94/2019.(XI.07.)

Rendeletek: 14/2019. (XI.8)

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
5744 Kevermes, Jókai utca 1. szám. Telefon: 434-001.

20/2019.

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kevermes Nagyközségi Önkormányzat 2019. november 07-én 16 óra 45 perces kezdettel a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozó termében megtartásra kerülő soron kívüli ülésén.

<u>Jelen vannak:</u>	Lantos Zoltán	polgármester
	Lévai Lajos	alpolgármester
	Bauer Károly	képviselő
	Bozó László	képviselő
	Dr. Harmadi Pál	képviselő
	Kotroczó Edit	képviselő
	Papp Katalin	képviselő

<u>Jelen van még:</u>	Gácsér Béla	jegyző
	Szabó Lajos	aljegyző
	ifj. Bozó László	érdeklődő állampolgár
	Ungvölgyi János	BM TEF képviselője

Lantos Zoltán polgármester köszönti a képviselő-testület tagjait, a Belügyminisztérium projektkoordinátorát és minden megjelentet. Köszöni, hogy elfogadták meghívását. Az ülés határozatképes, a 7 fő képviselő-testületi tagból 7 fő jelen van.

Az ülés összehívása a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

A képviselő-testületnek javasolja, a mai ülés jegyzőkönyv hitelesítőinek Bauer Károly és Kotroczó Edit képviselőket, a jegyzőkönyv vezetésével Kotroczó Zsuzsanna köztisztviselőt megbízni.

Kéri, hogy a fenti javaslatot fogadják el.

A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül, a fenti javaslatot elfogadja.

Lantos Zoltán polgármester 1. napirendi pontként javasolja felvenni a „Gazdaságélénkítő Program keretében pályázat adásával kapcsolatos döntés meghozatala” napirendi pontot, valamint utolsó 5. napirendi pontként tárgyalni az „Az Év Szociális dolgozója” címre beérkezett javaslatok elbírálását. Kéri a mai ülés napirendi pontjait a módosítás szerint fogadják el.

Napirendi javaslat: 1./ Gazdaságélénkítő Program keretében pályázat adásával kapcsolatos döntés meghozatala

Előadó: Lantos Zoltán polgármester

2./ A Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalása

Előadó: Gácsér Béla jegyző

3./ A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Gácsér Béla jegyző

4./ Bejelentések

5./ Az „Év Szociális Dolgozója” címre beérkezett javaslatok elbírálása

Előadó: Lantos Zoltán polgármester

A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül a napirendi pontokat, azok tárgyalási sorrendjét elfogadja.

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy a napirendi pontok tárgyalása előtt sor kerülne ifj. Bozó László eskütételére. Az alakuló ülésen nem tudott részt venni. A Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság külsős bizottsági tagjának kérték fel, így az eskütételre most kerülne sor, amennyiben vállalja a tisztséget.

Ifj Bozó László vállalja a felkérést.

Lantos Zoltán polgármester megkéri a jelenlevőket, hogy szíveskedjenek felállni az eskütétel idejére és megkéri az érintetett, hogy mondja utána az eskü szövegét:

Én becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek: jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom: bizottsági tisztségemből eredő feladataimat Kevermes fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

Isten engem úgy segítjen.

Ifj. Bozó László külsős bizottsági tag az esküt letette (Az esküokmány a jegyzőkönyv melléklete.)

16 óra 50 perckor ifj. Bozó László távozott az ülésteremből.

1./NAPIRENDI PONT TÁRGYA: Gazdaságélénkítő Program keretében pályázat adásával kapcsolatos döntés meghozatala

Napirendi pont előadója: Lantos Zoltán polgármester

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy Magyarország Belügyminiszterének támogatási felhívása jelent meg kedvezményezett települések gazdaságélénkítő programjában való részvételre. Az országban 50 települést jelöltek ki, ahol gazdaságélénkítést kívánnak végrehajtani. A módszertani útmutató már korábban kiküldésre került a képviselők részére. A

kiindulási pont az volt, hogy Kevermes a közfoglalkoztatási program keretében egy helyi pékség üzemeltetését célozta meg, ami mostanra kinőtte magát és piaci alapokon működik, munkahelyeket teremtett. Ezt továbbgondolva jött az ötlet, hogy azt az alapanyagot (liszt) amit felhasználnak, itt helyben állítanák elő. Ennek kapcsán 2 évvel ezelőtt ellátogattak Jánoshidára, ahol megnézték egy önkormányzati kismalmot, amit közfoglalkoztatás keretein belül üzemeltetnek. Kerestek egy szakembert, aki segített egy malom alap folyamatára tervezésében. Több ajánlatot is bekértek már ez ügyben. A projekt megvalósítható, azonban a pályázati kiírás nagyon rövid határidőt engedélyez, gyakorlatilag egy egyszerű adatlapot kell kitölteni, aminek azonban már valós számadatokon kell alapulnia. A malom egy csarnoképületből – a megfelelő technológiai rendszerrel kialakítva - és a gabona tárolására alkalmas silókból állna. Amennyiben a projekt megvalósul az önkormányzatnak 10 éves fenntartási kötelezettsége lesz. Lényegében munkahelyteremtő beruházásról van szó, ami helyben tudna megvalósulni, a támogatási összeg közel 300 millió Ft. Kéri a képviselőket mondják el véleményüket.

Ungvölgyi János BM-TEF képviselője elmondja, hogy komoly, felelősségteljes döntést kell meghozni. Pontosításként elmondja, hogy az elszámolás határideje 2021. március 31.

Lévai Lajos alpolgármester elmondja, hogy többször nekifutottak már ennek a projektnek. Ez egy megkezdett láncolat lenne a pékség után a malom, majd a későbbiek folyamán egy térszaüzemet is el tud képzelni. Ezek egymásra épülő folyamatok, kiegészítik egymást. A térségben adott a jó minőségű kenyérgabona, nem is kell messze szállítani. A malom előtt lenne egy 6000 q-ás fogadóegység, ami 6-8 hónapra elegendő mennyiség tárolására alkalmas. Nem ipari malomról van szó. Az alapanyag egy részét a saját pékségünk dolgozná fel, a másik részét pedig biztonsággal tudnák értékesíteni. A malom 3-5 főnek jelentene helyben munkahelyet. A liszt melléktermékét a környező állattartó telepek fogadnák be. Komoly lehetőség a település számára, nem kis feladat, ezzel tisztában van, de nem szabad kihagyni. A térségben nem igazán van feldolgozóüzem. Minden, amit termelnek elszállításra kerül, mert a közelben nincs lehetőség a feldolgozásra. Támogatja a pályázat benyújtását, vágjanak bele.

Bauer Károly képviselő kérdezi, hogy a beruházás milyen mértékben támogatott, önerőt igényel?

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy a támogatás intenzitása 100%.

Dr. Harmadi Pál képviselő elmondja pozitívum, hogy munkahelyet teremt helyben. Támogatja az elképzelést, egyetért a pályázat beadásával.

Bozó László képviselő elmondja, hogy jó lenne számokat is látni, hogy tisztában legyenek a dolgokkal. Az önkormányzat önerőt nem fog tudni hozzátenni.

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy a pályázat beadásához szükségesek a pontos számok, ezek hamarosan meglesznek. A szendvicspanelekből épült csarnok alapterülete 300 m², amelyben kialakításra kerülne a technológia, egy laboratórium, szociális és iroda helyiség is. Az épületen kívül pedig 2 tárolósiló helyezkedne el. Kérdezi, hogy amennyiben támogatják a beruházást, az első alapanyag készlet beszerzése beépíthető-e a költségek közé?

Ungvölgyi János BM-TEF képviselője elmondja, hogy továbbítani fogja az illetékesek felé a kérést.

Lévai Lajos alpolgármester tájékoztatásul elmondja, hogy a malom egy különálló létesítmény lenne. A beruházást az önkormányzat tulajdonában lévő Battonyai utca 95-97. szám alatti dupla portára tervezik. 2 nagy telekről van szó, építési szempontból belefér az engedélyezésbe. Köves út mellett helyezkedik el, közművesített, szennyvízzel ellátott. Forgalom szempontjából jól megközelíthető, parkolás lehetőség is lesz az udvarban.

Bozó László képviselő elmondja, hogy támogatja a beruházást. Kevermes számára előnyös, a település értékeit növelné. Sok munka lesz vele, de ha megvalósul, térségi szinten kiemelkedő lesz. Nem szabad elszalasztani a lehetőséget.

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy most került kiosztásra, hiszen ma érkezett meg a 2020-as járási startmunka programok tervezésével kapcsolatban egy útmutató. Látható, hogy csökken a közfoglalkoztatási programokra fordítható keretösszeg. Az elsődleges irány a meglévő kapacitások fenntartása és működtetése. Új beruházások, további fejlesztések támogatását a Belügyminisztérium nem tartja indokoltnak. Ettől csak a Gazdaságélénkítő és a „Felzárkózó települések” program települései térhetnek el. Leegyszerűsítve, az előző évekhez hasonló beruházásokra – multifunkcionális tároló, nagy értékű gépek, eszközök – ma már nincs lehetőség, csak azon településeknek, akik az említett programban részt vesznek.

Ungvölgyi János BM-TEF képviselője elmondja, hogy a kormányzat szándéka a vidék felemelése. Kevermes község munkájával és teljesítményével nagyon sokat tett azért, hogy bekerüljön a programba. Aki most nem fog élni a lehetőséggel, az lemarad. A település vezetése komoly terveket és célokat fogalmazott meg, melyekhez gratulál. A hallottak alapján nincs az országban hasonló elképzelés, ez egy minta lesz.

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy a projekt költsége engedélyezi egy munkatárs felvételét, aki a projektmenedzseri feladatokat látja majd el. Szükséges, hiszen sok munka lesz vele.

Gácsér Béla jegyző kérdezi, hogy a műszakis kolléga megnézte a településrendezési tervet? A beruházás megvalósítható a kiválasztott területen?

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy igen, ez volt a legelső szempont. Kérdezi, van-e valakinek további kérdése, hozzászólása? Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, javasolja az alábbi határozati javaslat elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.

A képviselő- testület jelenlévő 7 tagja – egybehangzó 7 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének

92/2019.(XI.07.)

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Belügyminiszterének támogatási felhívását, a kezdeményezett települések Gazdaságélénkítő Programjában való részvételre kiírt programot megismerte, azok irányvonalait elfogadja.

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete élni kíván a pályázati lehetőséggel, Órló Malom megvalósításával egyetért, megkezdi az előkészületeket és a pályázati adatlapot benyújtja.

Határidő: azonnal

Felelős: Lantos Zoltán polgármester

17 óra 20 perckor Ungvölgyi János a BM TEF képviselője távozott az ülésteremből.

2./NAPIRENDI PONT TÁRGYA: A Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalása
(Az előterjesztés és a rendelet tervezet a jegyzőkönyv melléklete)

Napirendi pont előadója: Gácsér Béla jegyző

Gácsér Béla jegyző elmondja, hogy az alakuló ülésen döntött a testület az SZMSZ felülvizsgálatáról. A jogszabályok tekintetében módosításra nem volt szükség. Egy pontban módosulna a rendelet. Korábban 11 rendes ülés volt meghatározva, azonban július és augusztus hónapban ülés szünet van, így ennek megfelelően 10-re csökkenne ez a szám. Ettől függetlenül természetesen, ha az ügy megkívánja rendkívüli ülést lehet tartani. A Szociális Bizottság neve kibővült Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságra, ennek okán nem csak tagokkal, de feladatokkal is bővült a feladat és hatásköre. A bizottság létszáma 9 főre – 5 képviselő, 4 külsős bizottsági tag – emelkedett.

Lantos Zoltán polgármester kérdezi, hogy a képviselő-testület tagjai részéről van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Miután kérdés, hozzászólás nincs, javasolja a képviselő-testületnek a Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet tervezet elfogadását és rendeletté emelését.

A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.

A képviselő-testület jelenlevő 7 tagja - egybehangzó 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi az alábbi rendeletet alkotja:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének

**14/2019. (XI.8) önkormányzati
RENDELETE**

**Kevermes Nagyközség Önkormányzatának
Képviselő-testülete és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellélete)

3./NAPIRENDI PONT TÁRGYA: A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
(Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete)

Napirendi pont előadója: Gácsér Béla jegyző

Gácsér Béla jegyző elmondja, hogy Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást a Nemzetiségek jogairól szóló törvény értelmében minden évben felül kell vizsgálni, a választásokat követően pedig 30 napon belül újfent. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes testülete az együttműködési megállapodás tartalmát megismerte és azt jóváhagyta. Az előző megállapodáshoz képest nagy változás nincs, egy pontban jogszabály változás történt, aminek értelmében az RNÖK részére havonta nem 16, hanem 32 órában kell egy megfelelően felszerelt helyiséget biztosítani.

Lantos Zoltán polgármester kérdezi, van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, javasolja az alábbi határozati javaslat elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.

A képviselő- testület jelenlévő 7 tagja – egybehangzó 7 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének

93/2019.(XI.07.)

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes és a Kevermesi

Nagyközségi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodást jóváhagyja és elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Lantos Zoltán polgármester

4./NAPIRENDI PONT TÁRGYA: Bejelentések

4.1 Burai József kérelme

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy Burai József egy kérelmet juttatott el a testület felé, melyben felajánlja megvételre az 5744 Kevermes, Battonyai u. 68. (hrsz.: 388.) szám alatti szántó művelési ágú 14,7 kvadrát területű ingatlant. A vételárat 1 millió Ft-ban határozta meg. Véleménye szerint az önkormányzat jelen helyzetben az idei évben a kérelemmel érdemben nem tud foglalkozni. Kéri a képviselőket mondják el véleményüket.

Lévai Lajos alpolgármester egyetért a polgármesterrel, hátha meggondolja magát a kérelmező és mégis gazdálkodni akar a területen.

Dr. Harmadi Pál képviselő sem javasolja az ingatlan megvásárlását.

Lantos Zoltán polgármester kérdezi, van-e valakinek kérdése, hozzászólása? Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, javasolja az alábbi határozati javaslat elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevő képviselők száma: 7 fő.

A képviselő- testület jelenlévő 7 tagja – egybehangzó 7 igen szavazattal – ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Kevermes Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének

94/2019.(XI.07.)

HATÁROZATA

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Burai József kérelmében felajánlott Kevermes Battonyai u. 68., 388 hrsz. alatti ingatlant nem kívánja megvásárolni.

Határidő: azonnal
Felelős: Lantos Zoltán polgármester

Lantos Zoltán polgármester kérdezi, van-e valakinek további bejelentése?

Dr. Harmadi Pál képviselő szeretné jelezni, a testület felé, hogy az orvosi rendelő kazánházában, ahol a tartály található, egerek és más rágcsálók fúrták be magukat a falba és a földbe. Valamit ki kell találni, mielőtt még elszaporodnak, meg kell előzni a bajt. Továbbá elmondja, hogy az orvosi rendelő betegvárójának átépítésével sérülnek a beteg jogok. Minden kihallatszik a váróba. Több beteg is jelezte már a problémát.

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy ez nem az átépítés hibája, inkább az elavult ajtóké. Kérdezi, hogy mi lenne a megoldás? Hangszigetelt ajtóra kellene cserélni a régiéket?

Dr. Harmadi Pál képviselő felveti, hogy esetleg gipszkartonból lehetne oda egy falat emelni és arra egy ajtót rakni, hogy a betegek ne közvetlenül a bejárati ajtónál várokozzanak. Az biztos hogy a közeljövőben valahogy meg kell oldani a problémát, ez így nem maradhat, nem etikus.

Lantos Zoltán polgármester elmondja, hogy igyekezni fognak valamiféle megoldást találni. Kérdezi, van-e valakinek további bejelentése?

Miután több bejelentés nem volt, az ülést 17 óra 50 perckor a polgármester berekesztette és a személyi jogok védelme miatt zárt ülést rendelt el.

Kmft.

Lantos Zoltán
polgármester



Gácsér Béla
jegyző

Bauer Károly
jegyzőkönyv hitelesítő

Kotroczó Edit
jegyzőkönyv hitelesítő


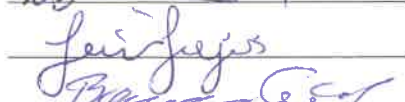

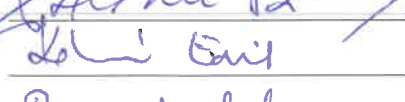
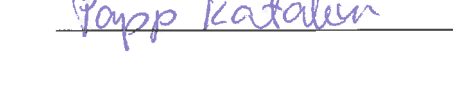


JELENLÉTI ÍV

A 2019. november 07-én 16 órai kezdettel megtartásra kerülő
soron kívüli

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEN

megjelentekről

Lantos Zoltán	polgármester
Lévai Lajos	alpolgármester
Bauer Károly	képviselő
Bozó László	képviselő
Dr. Harmadi Pál	képviselő
Kotroczó Edit	képviselő
Papp Katalin	képviselő


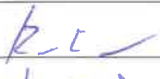









Jelen van még:

Gácsér Béla	jegyző
Szabó Lajos	aljegyző
Kocsis Zoltánné	pénzügyi vezető

Bozó László
VNGVÖLGYI János

BM - TEF



**KEVERMES NAGYKÖZSÉG
POLGÁRMESTERE**

5744, Kevermes, Jókai u.1
Telefon: 68/434-001, Telefax: 68/434-001

20/2019

M E G H Í V Ó

Kevermes Nagyközség polgármestere tisztelettel meghívja

2019. november 07-én 16 órai

kezdettel megtartásra kerülő

SORON KÍVÜLI KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSRE

Az ülés helye: Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal, tanácskozó terme.
(Kevermes Jókai u. 1)

Napirendi pontok: 1./ Az „Év Szociális Dolgozója” címre beérkezett javaslatok elbírálása
Előadó: Lantos Zoltán polgármester

2./ Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalása
Előadó: Gácsér Béla jegyző

3./ A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Gácsér Béla jegyző

4./ Bejelentések

Kevermes, 2019. november 04.



Lantos Zoltán
polgármester



ESKÜOKMÁNY

Én, **ifj. Bozó László** becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; bizottsági tisztségemből eredő feladataimat Kevermes fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!

Kevermes, 2019. november 07.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bozó László', written over a dotted line.

eskütevő

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bozó László', written over a dotted line.

eskütevő



BÉKÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

MEZŐKOVÁCSHÁZAI JÁRÁSI HIVATALA

5800 Mezőkovácsháza, Alkotmány utca 42.

Ügyiratszám: **BE-05/08/4172-29/2019**
Ügyintéző: Csáki Evelin
Telefon: (68) 381-798/14

Tárgy: 2020. évi járási startmunka
programok tervezése

Kevermes Nagyközség Önkormányzata

Kevermes
Jókai u. 1.
5744

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Ügyintéző!

Hivatkozással a Békés Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály BE/20/2136-5/2019 számú levelére tájékoztatom, hogy a Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság elkészítette a 2020. évi járási startmunka programok tervezési segédletét és azok mellékleteit. A tervezési segédletben és a hozzá kapcsolódó dokumentumokban megfogalmazott elvek, szabályok közül a legfontosabbakat kiemelve az alábbiakról tájékoztatom.

Kiemelt figyelmet szükséges fordítani a gazdaságélénkítő és a felzárkóztató programban érintett települések által indított közfoglalkoztatási programok tervezésére és megvalósítására. Amennyiben a programok volumene azt indokolja, esetükben helyszíni tervegyeztetés lebonyolítása tervezhető.

ALAPELVEK A 2020. ÉVI KÖZFOGLALKOZTATÁSI PROGRAMOKBAN

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény alapján 2020. évben a „Start-munkaprogram” előirányzat mértéke 140 milliárd Ft, amely bázisán országosan 100 ezer fő átlaglétszám elérése tervezhető, amennyiben kedvezőtlenebb világgazdasági folyamatok nem jelentkeznek. A közfoglalkoztatás elsődleges feladata – a közfoglalkoztatási törvény alapján – az álláskereső foglalkoztatásának elősegítése, a munkaképes lakosság munkához juttatása, az értékteremtő közfoglalkoztatás intézményes kereteinek megteremtése.

A közfoglalkoztatási programok működtetését egyértelműen és alapjaiban befolyásolja a nyílt munkaerőpiac. A jelenlegi helyzetet a munkaerő kereslet növekedése, ugyanakkor összességében a munkaerő kínálat stagnálása, csökkenése jellemzi, amely a munkaerőpiac egyre feszesebbé válását eredményezi.

A 2020. ÉVI KÖZFOGLALKOZTATÁSI PROGRAMOK TERVEZÉSEKOR ALKALMAZANDÓ FŐBB SZABÁLYOK

A járási startmunka programok tekintetében továbbra is alapvetés, hogy **elsődlegesen a meglévő kapacitások fenntartását és működtetését kell biztosítani a közfoglalkoztatóknak azzal a feltétellel, hogy a közfoglalkoztatásban résztvevők elsődleges munkaerőpiacon történő elhelyezkedését továbbra is elősegítik. Új beruházások, további fejlesztések támogatását a Belügyminisztérium nem tartja indokoltnak.**

Ettől csak a Gazdaságélénkítő és a „Felzárkózó települések” program települései térhetnek el. Abban az esetben, ha a program megvalósítása során többletköltség igény merül fel, a közfoglalkoztató kiegészítő

támogatás iránti kérelmet nyújthat be. A támogathatóságról a szakterület szakértők bevonásával dönt a szabad forrás figyelembevételével.

A közfoglalkoztatóknak a járási startmunka létszámának tervezésekor – tekintettel a közfoglalkoztatásba bevonhatók körének egyre korlátozottabb létszámára – minden esetben figyelembe kell venniük a korábbi járási startmunka programok 2019. március 1. és 2019. szeptember 30. közötti átlagléttségét, illetve a tervezett tevékenységek optimális létszámigényét, amelyhez a korábbi évek gyakorlata alapján az adattáblát mellékelten megküldjük.

A járási startmunka programok tervezése 2020. március 1-jétől továbbra is 3 programelem – mezőgazdasági, helyi sajátosságokra épülő, illetve szociális – tekintetében valósítható meg. A tapasztalatok alapján ezzel a módszerrel a létszámfeltöltési problémák kezelhetőek. A programelemek között megkönnyíthető az egyes tevékenységek közötti átjárás, rugalmasabbá tehető a programok megvalósítása, csökkenthetőek a közfoglalkoztatók és a járási hivatalok adminisztrációs terhei.

A mezőgazdasági programok esetében továbbra is egy hektárra vetített költséghatárok kerültek meghatározásra, figyelembe véve az előző évek gyakorlati tapasztalatait. Ennek során az idei évben alkalmazott költségeket a Belügyminisztérium mezőgazdász szakember bevonásával pontosította, kiegészítette. **A termelési és tartási költségeken túl beruházási és dologi költségekre további legfeljebb bruttó 5 millió Ft tervezhető.** A jelentős mértékű csökkentés indoka, hogy a beruházási jellegű fejlesztések fókuszában a következő évben elsősorban a gazdaságélénkítő programban részt vevő települések állnak.

A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága agrártevékenységet ellátó gazdasági társaságával a Belügyminisztérium felvette a kapcsolatot a járási startmunka mintaprogramok mezőgazdasági projektjei állatállomány szükségleteinek teljesíthetősége érdekében. A közfoglalkoztatók körében felmérésre kerülnek az igények, és a Belügyminisztérium biztosítja a megrendelés lehetőségét a BVOP által meghatározott feltételek alapján.

A helyi sajátosságokra irányuló, illetve a szociális programelem tekintetében az elmúlt évek gyakorlata alapján fajlagos költség került meghatározásra, amelyet nem haladhatnak meg a tervezésnél a közfoglalkoztatók **(helyi sajátosságokra irányuló program 130 000 Ft/fő/hó; szociális programelem 115 000 Ft/fő/hó).**

Felhívom a figyelmét arra, hogy az **előzetes kérelmek/tervek elkészítésének és a KTK rendszerben történő rögzítésének határideje 2020. január 6.**

A KTK rendszerből kinyomtatott előzetes kérelmek cégszerű aláírással ellátott, **papír alapon történő benyújtásának határideje 2020. január 7. 12 óra,** amely dokumentumot a járási hivatalok foglalkoztatási osztályára kell benyújtani.

A tervezés során felmerülő kérdéseivel kapcsolatban keresse a Békés Megyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály munkatársait.

Jelen levelemet e-mailen keresztül is megküldöm, amelyhez mellékelem a 2020. évi Tervezési segédletet, annak 1-3. számú mellékletét, valamint a maximálisan tervezhető közfoglalkoztatási létszámról szóló adatot.

Mezőkovácsháza, 2019. november 07.

Tisztelettel:

Béni Attila
járási hivatalvezető nevében és megbízásából

Tóth Zsolt
osztályvezető
(2019.11.07. 10:41:03)

.....
Tóth Zsolt
osztályvezető



**KEVERMES NAGYKÖZSÉG
POLGÁRMESTERE**

5744, Kevermes, Jókai u.1
Telefon: 68/434-001, Telefax: 68/434-001

Határozati Javaslat:

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő testülete Magyarország Belügyminiszterének támogatási felhívását, a kedvezményezett települések Gazdaságélénkítő Programjába való részvételre kiírt programot megismerte, azok irányvonalait elfogadja.

Kevermes Nagyközség Önkormányzat képviselő testülete élni kíván a pályázati lehetőséggel, Örlő Malom megvalósításával egyetért, megkezdi az előkészületeket és a pályázati adatlapot benyújtja.

Kevermes, 2019. 11. 07.

**Tisztelettel Lantos Zoltán
Polgármester**



Előterjesztés

Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet módosításáról Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 07-én tartandó ülésére.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésén e törvény rendelkezései szerint megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Az alakuló ülésen született döntés az SZMSZ felülvizsgálatáról a következő ülésre.

Előzetes hatásvizsgálat

A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti hatása, egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatása:

A rendeletnek ilyen hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotásának szükségessége az Mötv. előírása.

Elmaradása felelősségre vonást eredményezhet.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek:

A rendelet végrehajtáshoz szükséges feltételek jelenleg rendelkezésre állnak.

Indokolás

1.§

Az SZMSZ-ünk jelenlegi szabályozása szerint 11 rendes ülést tart a képviselő-testület, azonban a munkatervünk szerint július és augusztus hónapra sem terveztünk ülést, így célszerű az SZMSZ-ben 10 rendes ülést meghatározni, illetve a (2) bekezdésben a „rendes ülést nem tart” szövegezéssel a rendkívüli ülés lehetőségét megtartani július-augusztusban.

2.§

Az alakuló döntésen született döntés értelmében a Szociális Bizottság neve változik Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságra.

3.§

Változik a 2. melléklet a hatáskör és a bizottság neve változások miatt.

4.§

Nemcsak a bizottság neve, összetétele változott, hanem az ellátott feladatok is bővültek. Ezért a 3. mellékletet át kellett dolgozni.

5.§

Hatályba léptető rendelkezés.

Kevermes, 2019. november 04.



Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
../..... (...) önkormányzati rendelete
Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 10.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

- „(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10, munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.
(2) A képviselő-testület július és augusztus hónapban rendes ülést nem tart.”

2.§

Az R. 49.§ (2) c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„c) Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság”

3.§

Az R. 2. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

4.§

Az R. 3. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

5.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kevermes, 2019. november 07.

Lantos Zoltán
polgármester



Gácsér Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2019. november 07.



Gácsér Béla
jegyző

1. melléklet a ../....(....) önkormányzati rendelethez (2.melléklet a 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelethez)

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság:

A települési támogatásról szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet 2.§ (1): a települési támogatással kapcsolatos feladat- és hatásköreinek gyakorlását - a lakhatáshoz kapcsolódó támogatás kivétellel - , valamint a köztemetéssel kapcsolatos hatáskörét a Szociális , Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságra ruházza át.

Polgármester:

2.§ (2) A lakhatási támogatással kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át.

Pénzügyi Bizottság:

A civil szervezetek támogatására kiírt pályázatok elbírálása és a támogatásról szóló döntés meghozatala, ide nem értve az alapítványokat.

2. melléklet a ../...(...) önkormányzati rendelethez (3.melléklet a 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelethez)

A képviselő-testület állandó bizottságai, tagjai, feladatai, ügyrendje

Ügyrendi Bizottság

Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő elnök

Bozó László képviselő tag

Bauer Károly képviselő tag

Pénzügyi Bizottság

Bozó László képviselő elnök

Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő tag

Papp Katalin képviselő tag

Csordásné Tóth Erika nem képviselő tag

Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Bauer Károly képviselő elnök

Bozó László képviselő tag

Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő tag

Kotroczó Edit képviselő tag

Papp Katalin képviselő tag

ifj. Bozó László nem képviselő tag

Lunkné Magyar Ágnes nem képviselő tag

Tóth Józsefné nem képviselő tag

Turák József nem képviselő tag

Bizottságok létrehozása

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó bizottságokat hoz létre.

I.

A bizottságok főbb feladatai

1. A község egészségügyi, oktatási, kulturális, sport, kereskedelmi, községrendezési, az önkormányzat vállalkozási tevékenységét, gazdálkodását, vagyonának védelmét és annak hasznosítását érintő koncepciójának kialakításában való részvétel. A részvétel egyrészt a testületi- ülés által átruházott hatáskörben érdemi döntés meghozatalával, a hozott határozat végrehajtása ellenőrzésével történik. Másrészt a bizottság tevékenységi körében véleményezéssel, javaslattal látja el a hivatal hatáskörébe tartozó a testületi ülés elé kerülő előterjesztéseket és ellenőrzi azok végrehajtását. Harmadsorban a bizottság kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha az önkormányzat érdeksérelmét észleli.
2. A jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a KÖH tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
3. A testületi előterjesztések elkészítése, benyújtása, illetve véleményezése.
4. Az önkormányzat rendelet tervezetének előzetes véleményezése.
5. Együttműködés más testületi bizottságokkal.
6. Rendszeres kapcsolattartás a bizottság elnökei útján a tisztségviselőkkel.

II.

A bizottságok döntési jogköre

1. A képviselő testület rendeletében biztosít döntési jogot a bizottságnak. A bizottsági elnök, az átruházott hatáskörben hozott döntésről a képviselő testületet soron következő ülésen minden esetben tájékoztatni köteles.
2. A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit, a kapcsolatos feladatokat a KÖH illetékes előkészíteni.
3. Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntésekről a KÖH nyilvántartást vezet.

III.

A bizottságok működése

1. A bizottságok szükség szerint üléseznek. Az ülések időpontjáról, napirendjéről a KÖH ad tájékoztatást.
2. A napirendeket is tartalmazó bizottsági meghívót és előterjesztéseket a bizottság elnöke a bizottsági ülés napját megelőzően eljuttatja a bizottsági tagok részére. (a meghívás szükség esetén szóbeli is lehet)
3. A közös - több bizottsági területet érintő - feladatok teljesítésének érdekében a bizottságok együttes üléseket tarthatnak.
4. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
5. A bizottságok a testületi ülésre előterjesztést tehetnek.

6. A bizottságok átadott önkormányzati hatáskörben hozott érdemi véleményezésre a jegyző-höz mutatják be. Amennyiben a jegyző törvénysértést észlel, úgy azt jelzi a bizottság elnökének. A bizottság elnöke vita esetén a határozat végrehajtása iránti

intézkedés megtétele előtt köteles az ügyrendi bizottság véleményét kikérni.

7. A bizottság üléseiről, hozott döntéseiről írásban negyedévenként tájékoztatja a képviselő-testületet.

8. A bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket a KÖH látja el.

IV.

A bizottságok főbb feladatai

A. Ügyrendi Bizottság

1. véleményezi a szervezeti és működési szabályzatot, vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,

2. figyelemmel kíséri a képviselő-testület, polgármester és a jegyző, valamint a bizottságok jogszerű működését,

3. javaslatot tesz a képviselő-testület bizottságainak létrehozására, megszüntetésére és működési feltételeinek kialakítására

4. állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén,

5. javaslatot tesz a képviselő-testület munkatervének összeállításához,

6. javaslatot tehet a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására,

7. kezdeményezheti valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalását,

8. ellátja a testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,

9. véleményezi a képviselő-testületi jegyzőkönyv kiigazításának kérését,

10. folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat működését,

11. véleményezi a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat,

12. végzi a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyéb feladatokat

13. polgármester jutalma, fegyelmi ügyében javaslatot tesz

14. kivizsgálja a polgármester által átadott összeférhetlenségi, méltatlansági, képviselői mulasztással, kötelezettségzegéssel kapcsolatos ügyeket.

B. Pénzügyi Bizottság:

1. ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését,

2. véleményezi és ellenőrzi:
3. a költségvetési beszámolókat,
4. a jövőre vonatkozó pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait,
5. az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását,
6. az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását,
7. az önkormányzat pénzalapjához a bevételi források körét,
8. a részesedés mértékét meghatározó, ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
9. az önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységeket;
10. ellenőrzi az önkormányzat vagyonával való gazdálkodást,
11. véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság alapítását, belépés, összeolvadás, kilépés és megszűnés indokoltságát;
12. véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézményalapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltságát,
13. javaslatot tesz hitelek felvételére, ill. véleményezi az erre irányuló javaslatokat,
14. végzi azokat a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza.
15. nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.

A bizottság feladat és hatásköre a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatban:

1. képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
2. a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
3. a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
4. a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
5. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
6. a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
7. a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő, 8 napon belüli törlése,

8. a vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

Elbírálja a civil szervezetek támogatására kiírt pályázatokat, meghozza a támogatásról szóló döntéseket, ide nem értve az alapítványokat.

A bizottság saját maga határozza meg a működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét az alábbiak szerint:

B.1. A Pénzügyi Bizottság működésének speciális szabályai

a) A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.

2. A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.

3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.

4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)

5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.

6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:

- a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint

- a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.

A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.

7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.

8. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.

9. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.

10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.

A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.

(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

11. A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait pánccsaszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük pánccsaszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a Bizottság elnöke férhet hozzá.

A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő és hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

c) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

5. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

d) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
 - a betekintés okát,
 - a betekintő nevét, minőségét,

- a betekintő aláírását.

C. Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság:

A bizottság feladatai:

1. javaslatot tesz a szociális, egészségügyi, kulturális, oktatási és sport kérdésekkel kapcsolatos feladatokra;
2. megtárgyalja és véleményezi a hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket;
3. figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátást és a helyi szociálpolitika alakulását, az oktatási, kulturális és sport tevékenységet;
4. ellenőrzi az egészségügyi és szociálpolitika területén hozott testületi döntések végrehajtását;
5. közreműködik a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról éves jelentések elkészítésében;
6. vizsgálja az egészségügyi és szociális, kulturális intézmények, sport létesítmények működését, tárgyi és személyi feltételeit, javaslatot tesz fejlesztésükre, működési környezetük javítására;
7. javaslatot tesz a szociális gondozás különböző formáinak fejlesztésére, közreműködik azok megvalósításában;
8. javaslatot tesz a jó tanuló, de hátrányos helyzetben élő tanulók támogatására;
9. javaslatot tesz az oktatás, nevelés fejlesztésére, színvonalának emelésére
10. eljár az átruházott hatáskörben átadott ügyekben.

V.

A bizottsági ülések rendje

1. A bizottság ülése nyilvános.
2. A bizottság üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az ülés vezetésével az elnök által megbízott, képviselő bizottsági tag - vezeti.
3. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképesség hiánya miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.

Az ülésen - az elmaradt ülés napirendjének megtárgyalása után - új napirendek is tárgyalhatók.

4. A határozathozatalhoz a jelenlevő bizottsági tagok több mint felének egyetértése szükséges.
5. A bizottság elnöke vagy tagja a szavazás megkezdése előtt indítványozhatja titkos szavazás elrendelését. A kérsben a bizottság vita nélkül határoz.

6. A bizottság elnöke napirendi pontként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát.

Javaslatot tesz a határozat, állásfoglalás szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot.

7. Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

VI.

Együttes bizottsági ülések

1. Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából (költségvetés, zárszámadás, jelentősebb önkormányzati rendelet stb.) két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.

2. Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei átlapodnak meg.

3. Az együttes bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek, akiket a bizottság elnökei meghívnak.

4. Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökei közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok döntenek.

VII.

A jegyzőkönyv

1. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet 15 napon belül kell a Békés Megyei Kormányhivatalhoz megküldeni.

2. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályok szerint kell készíteni.

3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt 1 tag írja alá.

4. A bizottsági ülések előkészítéséről, az ügyviteli és technikai jellegű feladatok

ellátásáról, valamint a jegyzőkönyvek elkészítéséről a KÖH gondoskodik.

5. A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót, a mellékleteket és a jelenléti ívet. A jegyzőkönyv eredeti példányának a mellékletekkel együtt történő biztonságos megőrzéséről a KÖH gondoskodik.

6. A bizottság döntésével kapcsolatban a KÖH intézkedik, megteszi a szükséges intézkedéseket.

Előterjesztés

a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás jóváhagyására Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 7-én tartandó ülésére.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kevermes Nagyközség Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes között az együttműködés meghatározására 2014. december 22-től hatályos együttműködési megállapodás született, melyet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 12/2014. (XII.4.) határozatával, Kevermes Nagyközség Önkormányzata a 133/2014.(XII.17.) határozatával hagyott jóvá.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§. (2) bekezdése értelmében az **együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.**

A helyi önkormányzati polgármesterek és képviselők választásának évében a megállapodást a **választásokat követően 30 napon belül ismétellen felül kell vizsgálni.**

A fenti törvény 80.§ (3) bekezdése tételesen felsorolja, hogy a megállapodásban milyen feladatokat kell rögzíteni. Meg kell határozni a megállapodásban többek között a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási, dokumentációs szabályait, az adatszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos előírásokat.

A megállapodásban az Njt. 80.§ (3) bekezdése szerint az alábbiakat kell rögzíteni:

- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.
- e) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőletében részt vesz az RNÖ testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel.

A hatályos megállapodást a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Nektv.) foglaltak szerint felülvizsgáltuk, a megállapodás a jogszabályokban előírt tartalommal készült el.

Változás, hogy a Nektv. 80.§ (1) a) pontjának változása miatt havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát kell biztosítani.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy hozza meg döntését a felülvizsgálat elvégzéséről, és a határozat tervezetben foglaltak szerint hagyja jóvá az együttműködési megállapodást.

Kevermes, 2019. október 28.



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (módosításokkal egységes szerkezetben)

amely létrejött egyrészről **Kevermes Nagyközség Önkormányzata** (képviseli: Lantos Zoltán polgármester) székhely: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.sz. (továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes** (képviseli: Kecskeméti Zsuzsanna elnök), székhely: 5744 Kevermes, Jókai u. 1.sz., (továbbiakban: RNÖ) között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel:

A megállapodás jogi háttérszabályozása:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- 428/2012. (XII. 29.) Korm. rend. a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről,
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján Kevermes Nagyközség Önkormányzata és az RNÖ Kevermes együttműködésük szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:

I. fejezet

A testületi működés feltételeinek biztosítása

1. Kevermes Nagyközség Önkormányzata az RNÖ képviselő-testületi üléseinek megtartásához a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH) tanácskozótermének ingyenes használatát biztosítja.
2. A KÖH erre kijelölt dolgozója gondoskodik a testületi ülés technikai előkészítéséről (fűtés, világítás, technikai eszközök stb.).
3. Az RNÖ működéséhez (a testületi, tisztségviselő, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket az önkormányzat biztosítja: az üléseinek előkészítésével, a testület működésével kapcsolatban felmerülő feladatokat (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, gépelési, sokszorosítási,

postázási feladatok stb.) a jegyző által megbízott személy látja el. A felmerülő költségeket Kevermes Nagyközség Önkormányzata viseli.

4. Az RNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési, könyvviteli feladatokat a jegyző a KÖH Pénzügyi Csoportján keresztül biztosítja.

5. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz az RNÖ ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

6. Kevermes Nagyközség Önkormányzata az RNÖ részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja.

7. A használat felmerülő üzemeltetés költségeit Kevermes Nagyközség Önkormányzata viseli.

8. A fentiekben meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – az Önkormányzat viseli.

II. Fejezet

Az RNÖ KEVERMES GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

Az RNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve a KÖH.

Az RNÖ nevében végzett tevékenységeket, továbbá az RNÖ képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében gondoskodni kell az RNÖ önálló fizetési számlájának megnyitásáról, a törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, valamint adószám igényléséről. E feladatok ellátásáért a Pénzügyi Csoportvezető felelős a jogszabályok által előírt határidők figyelembe vételével.

1. rész

A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A település jegyzője megbízottat jelöl ki az RNÖ-vel történő kapcsolattartásra.
2. Az RNÖ elnöke - a megbízottal együttműködve - áttekinti az RNÖ következő évről vonatkozó költségvetési feladatait, ehhez rendelhető kiadásait, bevételi forrásait, ezen belül az állami támogatásokat, saját bevételeket, átvételre kerülő pénzeszközöket, várható pénzmaradványt.

Az RNÖ költségvetési határozatának elkészítése

1. Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző – a kapcsolattartással megbízottan keresztül – a költségvetési törvényből adódóan haladéktalanul, részletes információt nyújt az elnök részére. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja az RNÖ költségvetéséhez szükséges adatokat. Az elnök további adatokat, információkat kérhet tervező munkájához.
2. Az RNÖ ülésére az elnök iránymutatása szerint, a jegyző irányításával a Pénzügyi Csoport dolgozói készítik el az RNÖ költségvetési tervezetét, melyet az elnök az RNÖ Képviselő-testülete elé terjeszt.
3. Az RNÖ az Önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét – a nemzetiségi közügyeket érintő ügyekben – véleményezi, az erről szóló határozatát az RNÖ költségvetési határozatával egyidejűleg megküldi a jegyzőnek.
4. Az RNÖ költségvetési határozatát a tárgyév február 5-ig fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat az Áht. 24.§ (2) bekezdésében előírt betérjesztési határidőnek (a költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik

nap), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 33.§-ában foglalt adatszolgáltatási határidőnek (a költségvetés képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül) eleget tudjon tenni.

5. Az Önkormányzat költségvetési rendeletéről a polgármester tájékoztatja az elnököt.

6. A költségvetési határozat tartalmára vonatkozóan az Áht. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

7. Kevermes Nagyközség Önkormányzata költségvetési rendelete tartalmazza az RNÖ-nek nyújtott önkormányzati költségvetési támogatás összegét.

2. rész

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha az RNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, az RNÖ módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2. Az RNÖ előirányzatai kizárólag az RNÖ határozata alapján módosíthatók.

3. Az RNÖ Képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja költségvetési határozatát.

3. rész

A költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az RNÖ költségvetési határozatát – február 15-ig - úgy fogadja el, és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

1. Az Önkormányzatnak és az RNÖ-nek a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.

2. Az elnök a tájékoztatási kötelezettségekhez írásban a jegyző részére információt szolgáltat. Az információnak a költségvetéssel azonos szerkezetben kell készülnie.

3. Az elnök az RNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről beszámol az RNÖ képviselő-testületének.

4. Az RNÖ zárszámadási határozatát legkésőbb tárgyévet követő év május 20-ig kell elfogadnia és erről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat beszámolási kötelezettségének határidőben – legkésőbb tárgyévet követően május 31-ig – eleget tudjon tenni.

5. Az RNÖ költségvetési beszámolójának tervezetét, zárszámadási határozatát a Pénzügyi Csoport készíti elő.

6. A Pénzügyi Csoport az RNÖ beszámolójáról az Önkormányzat beszámolójával egyidejűleg adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága részére.

4. rész

A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1. A költségvetés végrehajtása

1. Az RNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a KÖH Pénzügyi Csoportja látja el a Számviteli Politikában foglaltak figyelembe vételével.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás feladataival az 1. számú melléklet szerinti személyek jogosultak.

Az előbbi feladatokat nem láthatja el az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

2. Az RNÖ az Önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik. A gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom ezen a számlán bonyolódik. Az RNÖ elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

3. A központi költségvetési támogatás közvetlenül az RNÖ saját bankszámlájára érkezik.

4.2. A kötelezettségvállalás rendje

1. Az RNÖ nevében az RNÖ feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

2. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartást a Pénzügyi Csoport költségvetési ügyintézője vezeti.

4.3. A pénzügyi ellenjegyzés

1. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

2. A kötelezettségvállalást, és az ellenjegyzést, valamint az utalványozást és az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4.4. A teljesítés igazolása

1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését.

2. A teljesítés igazolása a számlán „A szakmai teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, a teljesítés igazolás dátumának feltüntetésével és a teljesítés igazolásra jogosult személy aláírásával történik.

4.5. Az érvényesítés

1. Az érvényesítést a KÖH jegyzője által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi a Számviteli Politikában leírtaknak megfelelően.

2. Az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult, valamint a teljesítést igazoló személlyel.

4.6. Az utalványozás

1. Az RNÖ-nél a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet.

3. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

4. Készpénz a KÖH házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt legalább egy nappal megelőzően jelzi a KÖH pénztárosánál.

5. rész

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A KÖH Pénzügyi Csoportja az RNÖ vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásaitól elkülönítetten vezeti.

Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért az RNÖ tekintetében az elnök felelős.

6. rész

Záró rendelkezések

Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, az RNÖ megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző által megbízott személy a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét az Önkormányzatnak és az RNÖ-nek jelzi. Azok képviselő-testületei a megállapodást szükség esetén határozatukkal módosíthatják.

Záradék:

Jelen megállapodást a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Kevermes a ../2019. (XI.6.) határozatával, Kevermes Nagyközség Önkormányzata a ../2019.(XI.7.) számú határozatával hagyta jóvá.

Kevermes, 2019. november...

Lantos Zoltán
polgármester

Kecskeméti Zsuzsanna
elnök

1. melléklet

Gazdálkodási joggal felruházott személyek

Kötelezettségvállalás:

Kecskeméti Zsuzsanna *elnök*

..... *nemzetiségi önkormányzati képviselő*

Pénzügyi ellenjegyzés:

Gácsér Béla *jegyző*

Kocsis Zoltánné *Pénzügyi Csoportvezető*

Teljesítés igazolása:

Kecskeméti Zsuzsanna *elnök*

Érvényesítés:

Oszlárné Szabó Ágnes *főkönyvi könyvelő*

Tóth-Szász Mária *pénztáros*

Utalványozás:

Kecskeméti Zsuzsanna *elnök*

..... *nemzetiségi önkormányzati képviselő*

**Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2019. (XI.8.) önkormányzati rendelete
Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 10.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10, munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.

(2) A képviselő-testület július és augusztus hónapban rendes ülést nem tart.”

2.§

Az R. 49.§ (2) c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„c) Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság”

3.§

Az R. 2. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.


4.§

Az R. 3. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

5.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kevermes, 2019. november 7.


Lantos Zoltán
polgármester




Gácsér Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2019.november 8.



1. melléklet a 14/2019.(XI.8.) önkormányzati rendelethez (2.melléklet a 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelethez)

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság:

A települési támogatásról szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet 2.§ (1): a települési támogatással kapcsolatos feladat- és hatásköreinek gyakorlását - a lakhatáshoz kapcsolódó támogatás kivétellel - , valamint a köztemetéssel kapcsolatos hatáskörét a Szociális , Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságra ruházza át.

Polgármester:

2.§ (2) A lakhatási támogatással kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át.

Pénzügyi Bizottság:

A civil szervezetek támogatására kiírt pályázatok elbírálása és a támogatásról szóló döntés meghozatala, ide nem értve az alapítványokat.

2. melléklet a 14/2019.(XI.8.) önkormányzati rendelethez (3.melléklet a 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelethez)

A képviselő-testület állandó bizottságai, tagjai, feladatai, ügyrendje

Ügyrendi Bizottság

Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő elnök

Bozó László képviselő tag

Bauer Károly képviselő tag

Pénzügyi Bizottság

Bozó László képviselő elnök

Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő tag

Papp Katalin képviselő tag

Csordásné Tóth Erika nem képviselő tag

Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Bauer Károly képviselő elnök

Bozó László képviselő tag

Dr. Harmadi Pál Tibor képviselő tag

Kotroczó Edit képviselő tag

Papp Katalin képviselő tag

ifj. Bozó László nem képviselő tag

Lunkné Magyar Ágnes nem képviselő tag

Tóth Józsefné nem képviselő tag

Turák József nem képviselő tag

Bizottságok létrehozása

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó bizottságokat hoz létre.

I.

A bizottságok főbb feladatai

1. A község egészségügyi, oktatási, kulturális, sport, kereskedelmi, községrendezési, az önkormányzat vállalkozási tevékenységét, gazdálkodását, vagyonának védelmét és annak hasznosítását érintő koncepciójának kialakításában való részvétel. A részvétel egyrészt a testületi- ülés által átruházott hatáskörben érdemi döntés meghozatalával, a hozott határozat végrehajtása ellenőrzésével történik. Másrészt a bizottság tevékenységi körében véleményezéssel, javaslattal látja el a hivatal hatáskörébe tartozó a testületi ülés elé kerülő előterjesztéseket és ellenőrzi azok végrehajtását. Harmadsorban a bizottság kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha az önkormányzat érdeksérelmét észleli.
2. A jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a KÖH tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
3. A testületi előterjesztések elkészítése, benyújtása, illetve véleményezése.
4. Az önkormányzat rendelet tervezetének előzetes véleményezése.
5. Együttműködés más testületi bizottságokkal.
6. Rendszeres kapcsolattartás a bizottság elnökei útján a tisztségviselőkkel.

II.

A bizottságok döntési jogköre

1. A képviselő testület rendeletében biztosít döntési jogot a bizottságnak. A bizottsági elnök, az átruházott hatáskörben hozott döntésről a képviselő testületet soron következő ülésen minden esetben tájékoztatni köteles.
2. A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit, a kapcsolatos feladatokat a KÖH illetékes előkészíteni.
3. Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntésekről a KÖH nyilvántartást vezet.

III.

A bizottságok működése

1. A bizottságok szükség szerint üléseznek. Az ülések időpontjáról, napirendjéről a KÖH ad tájékoztatást.
2. A napirendeket is tartalmazó bizottsági meghívót és előterjesztéseket a bizottság elnöke a bizottsági ülés napját megelőzően eljuttatja a bizottsági tagok részére. (a meghívás szükség esetén szóbeli is lehet)
3. A közös - több bizottsági területet érintő - feladatok teljesítésének érdekében a bizottságok együttes üléseket tarthatnak.
4. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
5. A bizottságok a testületi ülésre előterjesztést tehetnek.

6. A bizottságok átadott önkormányzati hatáskörben hozott érdemi véleményezésre a jegyzőhöz mutatják be. Amennyiben a jegyző törvénysértést észlel, úgy azt jelzi a bizottság elnökének. A bizottság elnöke vita esetén a határozat végrehajtása iránti

intézkedés megtétele előtt köteles az ügyrendi bizottság véleményét kikérni.

7. A bizottság üléseiről, hozott döntéseiről írásban negyedévenként tájékoztatja a képviselő-testületet.

8. A bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket a KÖH látja el.

IV.

A bizottságok főbb feladatai

A. Ügyrendi Bizottság

1. véleményezi a szervezeti és működési szabályzatot, vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,

2. figyelemmel kíséri a képviselő-testület, polgármester és a jegyző, valamint a bizottságok jogszerű működését,

3. javaslatot tesz a képviselő-testület bizottságainak létrehozására, megszüntetésére és működési feltételeinek kialakítására

4. állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén,

5. javaslatot tesz a képviselő-testület munkatervének összeállításához,

6. javaslatot tehet a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására,

7. kezdeményezheti valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalását,

8. ellátja a testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,

9. véleményezi a képviselő-testületi jegyzőkönyv kiigazításának kérését,

10. folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat működését,

11. véleményezi a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat,

12. végzi a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyéb feladatokat

13. polgármester jutalma, fegyelmi ügyében javaslatot tesz

14. kivizsgálja a polgármester által átadott összeférhetlenségi, méltatlansági, képviselői mulasztással, kötelezettségszegéssel kapcsolatos ügyeket.

B. Pénzügyi Bizottság:

1. ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését,

2. véleményezi és ellenőrzi:
3. a költségvetési beszámolókat,
4. a jövőre vonatkozó pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait,
5. az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását,
6. az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását,
7. az önkormányzat pénzalapjához a bevételi források körét,
8. a részesedés mértékét meghatározó, ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
9. az önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységeket;
10. ellenőrzi az önkormányzat vagyonával való gazdálkodást,
11. véleményezi az önkormányzati érdekeltsgű gazdasági társaság alapítását, belépés, összeolvadás, kilépés és megszűnés indoklását;
12. véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézményalapítását, összevonásának és megszűnésének indoklását,
13. javaslatot tesz hitelek felvételére, ill. véleményezi az erre irányuló javaslatokat,
14. végzi azokat a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza.
15. nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát.

A bizottság feladat és hatásköre a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatával kapcsolatban:

1. képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatainak gyűjtése,
2. a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
3. a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
4. a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
5. a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
6. a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
7. a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő, 8 napon belüli törlése,

8. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

Elbírálja a civil szervezetek támogatására kiírt pályázatokat, meghozza a támogatásról szóló döntéseket, ide nem értve az alapítványokat.

A bizottság saját maga határozza meg a működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét az alábbiak szerint:

B.1. A Pénzügyi Bizottság működésének speciális szabályai

a) A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.

2. A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.

3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.

4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)

5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.

6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:

- a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint

- a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.

A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.

7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.

8. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.

9. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.

10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.

A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.

(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

11. A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a Bizottság elnöke férhet hozzá.

A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő és hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

c) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

5. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

d) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
 - a betekintés okát,
 - a betekintő nevét, minőségét,

- a betekintő aláírását.

C. Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság:

A bizottság feladatai:

1. javaslatot tesz a szociális, egészségügyi, kulturális, oktatási és sport kérdésekkel kapcsolatos feladatokra;
2. megtárgyalja és véleményezi a hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket;
3. figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátást és a helyi szociálpolitika alakulását, az oktatási, kulturális és sport tevékenységet;
4. ellenőrzi az egészségügyi és szociálpolitika területén hozott testületi döntések végrehajtását;
5. közreműködik a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról éves jelentések elkészítésében;
6. vizsgálja az egészségügyi és szociális, kulturális intézmények, sport létesítmények működését, tárgyi és személyi feltételeit, javaslatot tesz fejlesztésükre, működési környezetük javítására;
7. javaslatot tesz a szociális gondozás különböző formáinak fejlesztésére, közreműködik azok megvalósításában;
8. javaslatot tesz a jó tanuló, de hátrányos helyzetben élő tanulók támogatására;
9. javaslatot tesz az oktatás, nevelés fejlesztésére, színvonalának emelésére
10. eljár az átruházott hatáskörben átadott ügyekben.

V.

A bizottsági ülések rendje

1. A bizottság ülése nyilvános.
2. A bizottság üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az ülés vezetésével az elnök által megbízott, képviselő bizottsági tag - vezeti.
3. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképesség hiánya miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.

Az ülésen - az elmaradt ülés napirendjének megtárgyalása után - új napirendek is tárgyalhatók.

4. A határozathozatalhoz a jelenlevő bizottsági tagok több mint felének egyetértése szükséges.
5. A bizottság elnöke vagy tagja a szavazás megkezdése előtt indítványozhatja titkos szavazás elrendelését. A kérsben a bizottság vita nélkül határoz.

6. A bizottság elnöke napirendi pontként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát.

Javaslatot tesz a határozat, állásfoglalás szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot.

7. Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

VI.

Együttes bizottsági ülések

1. Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából (költségvetés, zárszámadás, jelentősebb önkormányzati rendelet stb.) két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.

2. Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapotodnak meg.

3. Az együttes bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek, akiket a bizottság elnökei meghívznak.

4. Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökei közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok döntenek.

VII.

A jegyzőkönyv

1. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet 15 napon belül kell a Békés Megyei Kormányhivatalhoz megküldeni.

2. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályok szerint kell készíteni.

3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt 1 tag írja alá.

4. A bizottsági ülések előkészítéséről, az ügyviteli és technikai jellegű feladatok ellátásáról, valamint a jegyzőkönyvek elkészítéséről a KÖH gondoskodik.

5. A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót, a mellékleteket és a jelenléti ívet. A jegyzőkönyv eredeti példányának a mellékletekkel együtt történő biztonságos megőrzéséről a KÖH gondoskodik.

6. A bizottság döntésével kapcsolatban a KÖH intézkedik, megteszi a szükséges intézkedéseket.