

**NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**ÜGYRENDI**  
**BIZOTTSÁG ELNÖKE**  
**3350 KÁL SZENT ISTVÁN TÉR 2.**  
*Tel: 36/487-001, fax: 36/487-192*

## **Meghívó**

Kál Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága

**2019. szeptember 11-én 14.00 órakor**

bizottsági ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Polgármesteri Hivatal Tárgyaló terme**  
**KÁL, Szent István tér 2.**

Napirend:

- 1.) Piac működési szabályzat és házirend tervezet elfogadásáról
- 2.) Egyebek

**Megjelenésére feltétlenül számítok!**

**Kérem, ha a bizottsági ülésen nem tud részt venni, tájékoztasson!**

Kál, 2019. szeptember 6.



Zele Sándor sk.  
Bizottsági Elnök

2019. szeptember 11-i Ügyrendi bizottsági ülés

**J E L E N L É T I Í V**

**N É V**

**ALÁÍRÁS**

**Zele Sándor**



**Károlyiné Kiss Ida**

*Károlyiné Kiss Ida*

**Kalcsóné Bolyós Mária**

*Kalcsóné Bolyós Mária*

**dr. Szabó Anikó**

*dr. Szabó Anikó*

**Morvai János**



**Csiffáry Róbert**

*Csiffáry Róbert*

**Peténé Pintér Erzsébet**



**Szabó Béla**

**Kelemen Erika jkv.**

*Kelemen Erika*

# Jegyzőkönyv

## Az Ügyrendi Bizottság 2019. szeptember 11-i üléséről

Az ülés ideje: 2019. szeptember 11. 14.00 óra

Az ülés helye: Káli Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Terme 3350 Kál, Szent István tér 2.

Jelen vannak a jelenléti ív szerint.

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** Üdvözli a megjelenteket. A bizottság tagjaival és a meghívott vendégekkel ismerteti a napirendi pontokat.

1. Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
2. Káli Polgármesteri Hivatal beszámolója
3. Piac működési szabályzata- házirendje
4. Egyebek

A napirendi pontok tárgyalásával a bizottság tagjai egyetértettek.

### 1. Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** Törvényességi felhívás érkezett, ezért kell módosítani a szabályzatot. Átadom a szót a jegyzőnek.

**dr. Szabó Anikó jegyző:** A Heves Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya törvényességi felhívással élt július 4-én az SzMSz-re vonatkozóan. A törvényességi felhívás arra vonatkozik, hogy a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a szabályzatunk nem tartalmaz erre vonatkozó szabályokat. A felhívást figyelembe véve került sor a módosításra. A jegyző és aljegyző tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén az adóügyi feladatokat ellátó hivatali dolgozó látja el.

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** Van-e valakinek kiegészítése, véleménye? Ha nincs, kérem szavazzunk.

Kál Nagyközség Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal- ellenszavazat és tartózkodás nélkül- az alábbi határozatot hozta

### 21/2019. (XI.11.) sz. bizottsági határozat:

Kál Nagyközség Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága a Kál Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének „*Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását*” elfogadásra javasolja.

Felelős: a bizottság elnöke.  
Határidő: azonnal

### 2. Káli Polgármesteri Hivatal beszámolója

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** A Polgármesteri Hivatal vezetőjének beszámolója következik. Az beszámoló anyagát mindenki megkapta. Kérdezem a jegyzőt, hogy van-e valamilyen kiegészítése.

**dr. Szabó Anikó jegyző:** ha van esetlegesen felmerülő kérdés a beszámolóval kapcsolatban, szívesen válaszolok. Kiegészítésem nincs. Próbáltam mindent összefoglalni.

**Károlyiné Kiss Ida a bizottság tagja:** Olvastuk a beszámolóban, hogy nincs feltöltve a létszám. Személyi állományi létszámot kellene növelni.

**dr. Szabó Anikó jegyző:** Nem lehet. Nem tudjuk feltölteni. A munka zavartalan. A szociális igazgatási feladatokat célfeladatként Kelemen Erika végzi.

**Kalcsóné Bolyós Mária a bizottság tagja:** A hivatalban a beázások mikor lesznek megszüntetve?

**Morvai János polgármester:** Folyamatban van. Holnap beszélek az illetékesekkel, mert a probléma megoldásához egy komplett szakembergárda szükséges.

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** Van-e még valakinek kérdése, véleménye? Ha nincs, kérem szavazzunk.

Kál Nagyközség Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal- ellenszavazat és tartózkodás nélkül- az alábbi határozatot hozta

### **22/2019. (XI.11.) sz. bizottsági határozat:**

Kál Nagyközség Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága a Kál Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének „**Káli Polgármesteri Hivatal beszámolóját**” elfogadásra javasolja.

Felelős: a bizottság elnöke.

Határidő: azonnal

### **3. Piac működési szabályzata-házirendje elfogadása**

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** 2019. június végén elkészült a piac beruházása és átadásra került műszakilag a piaccsarnokunk. Elkészült a piac működési szabályzata-házirendje. A tervezetet mindenki megkapta. Átadom a szót a jegyzőnek.

**dr. Szabó Anikó jegyző:** A piac hasznáلتbavételi engedélyét augusztus 28-án kaptuk meg. Így már nincs akadálya, hogy a piac eredeti helyére kerüljön vissza, kedd és pénteki nyitvatartással. A szabályzat-házirend mindenre kiterjedően tartalmazza a hasznáلتának szabályozását.

**Károlyiné Kiss Ida a bizottság tagja:** Több árus is mondta, hogy nem szeretnének visszamenni a piac területére, előtte szeretnének árusítani. Van erre lehetőség?

**dr. Szabó Anikó jegyző:** Igen, erre is van lehetőség. A szabályzat erről is rendelkezik.

**Zele Sándor a bizottság elnöke:** Van-e valakinek még egyéb kiegészítése, kérdése? Ha nincs, kérem szavazzunk.

Kál Nagyközség Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal- ellenszavazat és tartózkodás nélkül- az alábbi határozatot hozta

### **23/2019. (XI.11.) sz. bizottsági határozat:**

Kál Nagyközség Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága a Kál Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének „**Piac működési szabályzata-házirendje**” szabályzatát elfogadásra javasolja.

Felelős: a bizottság elnöke.

Határidő: azonnal

#### 4. Egyebek

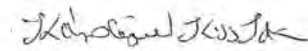
**Zele Sándor a bizottság elnöke:** Ez az utolsó ülésünk volt a választás előtt. Mindenkinnek szeretném megköszönni a munkáját, további sok sikert és jó egészséget kívánok.

Miután az utolsó napirendi pontban a bizottság tagjai mást elmondani nem kívántak, az elnök megköszönte a bizottság munkáját és az ülést bezárta.

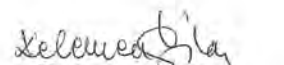


Zele Sándor  
bizottság elnöke

k.m.f



Károlyiné Kiss Ida  
bizottság tagja



Kelemen Erika  
jegyzőkönyvvezető

*Előterjesztés* Kál Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestületének **2019. szeptember 11-én** tartandó ülésére, Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás tárgyában

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Heves Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya törvényességi felhívással élt július 4-én a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2011. (IV.12.) önkormányzati rendeletére vonatkozóan (továbbiakban: R). A törvényességi felhívás arra vonatkozik, hogy a Mötv. 82 (3) bekezdése rögzíti, hogy „a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.” Az R. nem tartalmaz erre vonatkozó szabályokat. Mindezeket figyelembe véve a Szervezeti és Működési Szabályzatunkat az alábbiak szerint módosítjuk.

***KÁL NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
.../2019(...) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE A  
9/2011.(IV.12) SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL***

Kál Nagyközség Önkormányzata, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdésének értelmében kapott felhatalmazás alapján alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

**1. §** A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelet (továbbiakban:R.) 109. §-a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

(2) a jegyző és az aljegyző tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – az adóügyi feladatokat ellátó hivatali dolgozó látja el a jegyzői feladatokat.

**2. §** Ez a rendelet 2019. szeptember 12-én kerül kihirdetésre és 2019. szeptember 13-án lép hatályba.

Morvai János  
polgármester

dr.Szabó Anikó  
jegyző

K á l, 2019. szeptember 11.

Morvai János sk.  
polgármester



**Káli Polgármesteri Hivatal**  
**3350 Kál**  
**Szent I. tér 2.**

**Káli Polgármesteri Hivatal**  
**2019.**

**Készítette: dr. Szabó Anikó**  
**jegyző**

## **I. A Polgármesteri Hivatal jogállása, személyi állománya**

A képviselő-testület hivatala: KÁLI POLGÁRMESTERI HIVATAL.

Az önkormányzat székhelye: KÁL,

Az önkormányzat címe: KÁL, SZENT ISTVÁN TÉR 2.

Az önkormányzat működési területe: Kál Nagyközség közigazgatási területe.

Működési területre vonatkozó részletes adatokat a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkezik, az önkormányzatnak alárendelten működik.

A Polgármesteri Hivatal szervezetére és működésére, az ellátandó feladatokra és hatáskörére vonatkozó szabályokat az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza, továbbá a közszolgálati szabályzat.

A Hivatal tevékenysége a jogszabályban, az önkormányzat, annak bizottságai által meghatározott feladatok végrehajtására irányul.

A Hivatal dolgozóinak feladatát a munkaköri leírások tartalmazzák.

### **Személyi állomány**

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak létszáma jelenleg 11 fő:

Polgármester, jegyző, 3 fő igazgatási előadó, 5 fő pénzügyi előadó 1 fő munkaügyi előadó.

a) A Polgármester és a jegyző munkaköri leírását a 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól és az SzMSz tartalmazza.

A jegyző ezen kívül ellátja mindazt a feladatot, amivel a testület és a polgármester megbízza.

A jegyző további feladatai testületi döntés értelmében:

2016. február 16-tól két fő, 2017. március 01.-től plusz egy fő, így jelenleg 3 fő karbantartó munkáltatói feladatait is ellátja.

A karbantartók éves munkaterv alapján dolgoznak. A feladataik egy, illetve két hétre előre vannak kiadva. Elvégzik az intézményekben keletkező hibák javítását (csapok, polcok, duguláselhárítás stb.), illetve önkormányzati intézmények külső-belső festését, önkormányzati földutak karbantartását, térkövezést és járdaépítést végeznek.

A Balatonföldváron lévő nyaraló teljes karbantartását végzik egész évben.

2019 évében rendbe tették az alsó szint két szobáját, ami lambériázás és festést takar.

Jelenleg a Délibáb Önkormányzati Konyha még elmaradt külső vakolását, festését és az udvar térkövezését végzik.

További feladatok közé tartozik a helyi újság cikkeinek megírása, szerkesztése, megjelentetése. Községünk beruházásainak felügyelete, irányítása, vállalkozókkal való kapcsolattartása. Jelenleg a Közösségi Ház beruházása folyik.



A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak személyében és létszámában várható változások:

**b) Az igazgatás részlegén dolgozók:**

Az igazgatási részben a személyi állomány ebben az évben is változott.

Erdélyiné Nagy Piroska betöltötte a 40. éves munkaviszonyát. 2019. július 1-től felmentési idejét töltötte. 2019. augusztus 31.-ig volt a Hivatal dolgozója.

Gálné Bányácsi Mária 2019. július 1.-től 8 órás munkaidőben dolgozik.

**Dolgozóink:**

**Ferencz József** négy éve dolgozik hivatalunkban.

Feladatai:

- földügyi igazgatás, birtokvédelem, kereskedelem,
- Részt vesz a pályázatok figyelésében és megírásában,
- jelenleg a kerékpárúttal kapcsolatos pályázatunk adatszolgáltatója,

Katasztrófavédelmi referensi munkakört is ő látja el.

**Szociális igazgatást** A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv, a pénzügyi és természetbeni ellátások megállapításáról szóló 63/2006. (III.27.) kormányrendelet és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. alapján végzendő tevékenységet jelenleg főállású munkavállaló nem látja el.

A szociális igazgatási feladatokat Kelemen Erika célfeladatként végzi.

**Anyakönyvvezető:** A munkakört a 2010. évi I. törvény az anyakönyvről, 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, 1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról, 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, 2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról, 2011. évi CCIII. Törvény az országgyűlési képviselők választásáról, 2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról, és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. alapján látjuk el.

Erdélyiné Nagy Piroska 2019. május 31.-én vonult nyugdíjba. A munkaköre június 1.-től belső átszervezéssel került ellátásra. Helyére a megbízási szerződéssel pénzügyön dolgozó Bozsikné Fekete Szilvia került. A munkakör ellátásához szükséges anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik.

Ettől az évtől feladatai közé tartozik a hagyatéki ügyintézés is, amit a 2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról, 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről jogszabályok alapján végzi.

**c) Titkárság**

A titkársági feladatokat és az igazgatási feladatok közül a szabálysértéssel és a behajtással kapcsolatos megkereséseket Udvari-Bozsik Brigitta látja el. Végzettségét tekintve irodavezető. A postai érkeztetés mellett az iktatás is hozzá került. Jegyzőkönyvvezetői feladatokat lát el a Tarna-menti Szociális Intézményfenntartó Mikrotársulási üléseken, a Káli Lakossági Szolgáltató Nonprofit Kft. taggyűlésein, a nemzetiségi és az önkormányzati testületi üléseken. Ellátja az egyéb titkársági feladatokat.

Igazgatási feladatai közé tartozik - megosztva Ferencz József kollégával - a működési

engedélyek kiadása, továbbá a felszólítások kiküldése, ellenőrzése.

**d) Pénzügyi részlegben dolgozók:**

Sárosi-Aux Adrienn gazdasági vezető, Gáspár Péter vezető tanácsos, Gálné Bányácsi Mária gazdálkodási vezetőtanácsos, Kiss Zsuzsanna adóügyi főtanácsos, Bárány Henrietta pénzügyi gyakornok.

A pénzügyi osztályon 2019-ben jelentős változások nem történtek. A gazdasági vezetőnk továbbra is Sárosi-Aux Adrienn. Gáspár Péter és Bárány Henrietta a könyvelési részlegben dolgoznak, házipénztárosi feladatokat Bárány Henrietta látja el.

Gálné Bányácsi Mária 2018. szeptember 27.-től a gyes mellett 4 órában látja el a vagyonszerkezettel és a leltározással kapcsolatos feladatokat, 2019. július 1.-től nyolc órás munkaidőben dolgozik.

Kiss Zsuzsanna az adóügyi feladatok mellett a telepengedélyek kiadását is végzi és a képzési referensi feladatokat is ellátja.

**e) Munkaügyi előadó** Kelemen Erika. Munkaköre annyiban változott 2019-ben, hogy az igazgatási feladatokat is ellátja célfeladatként.

**f) Rendszergazdai feladatok ellátása:**

Rendszergazdai feladatok ellátására 1 álláshely van biztosítva. Jelenleg az állás betöltetlen.

**g) Technikai állomány**

Takarítást és a levélkihordást Bakos Istvánné látja el, aki a Polgármesteri Hivatal állományába tartozik, mint közalkalmazott. A hivatalban egy fő közfoglalkoztatott van, feladatai közé tartozik a szórólapok, felszólítások és egyéb levelek kihordását.

**Megállapítható, hogy a hivatali dolgozók létszáma az elmúlt időszakban csökkent. Sem a szociális igazgatáson, sem az anyakönyvi munkakörben, sem a rendszergazda munkakörben nem került felvételre új kollega. Átszervezéssel próbáljuk a feladatot ellátni.**

**II. Továbbképzések:**

A hivatal dolgozói rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken, konferenciákon, értekezleteken.

**III. Ellenőrzések:**

Hivatali munkánkat a Heves Megyei Kormányhivatal, az Állami Számvevőszék, a Magyar Államkincstár és a belső ellenőr ellenőrzi.

2019. évben az Állami Számvevőszék kivételével minden szerv végzett Hivatalunknál ellenőrzést. Az ellenőrzésekről a megállapítást követően a testület rendszeresen tájékoztatást kap a soron következő testületi ülésen.

**IV. Szakmai gyakorlat:**

Hivatalunk különböző főiskolákról, egyetemekről felkérésre szakmai gyakorlatot biztosít diákoknak. Ebben az évben egy pénzügyi főiskolán tanuló hallgató diákot fogadtunk.

## **V. Általános rendelkezés:**

Minden hivatali dolgozó munkáját alapvetően a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. határozza meg.

A Hivatal ügyintézőinek a feladatkörükhöz tartozó feladatokat munkaidőn túl, heti pihenőnapon, illetve szabadnapon is el kell látni: házasságkötés, halálozás, és esetleges ügyeleti feladat stb.

Rendezvények szervezését, lebonyolítását elsősorban a hivatal dolgozói végzik.

A hivatali dolgozók túlóra kifizetésére nem jogosultak.

## **VI. A polgármesteri hivatal dolgozóinak munkarendje:**

Hétfő: 7:30 órától – 16:00 óráig,  
Kedd – Szerda: 7:30 órától - 16:00 óráig,  
Csütörtök: 7:30 órától –16:00 óráig,  
Péntek: 7:30 órától - 13:30 óráig.

### **A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje.**

Hétfő: 7:30 órától – 16:00 óráig,  
Szerda – Csütörtök: 7:30 órától – 12:00 óráig.

### **Pénztári napok:**

Hétfő: 12.30 órától – 16:00 óráig,  
Csütörtök: 8:00 órától - 12:00 óráig.

### **Polgármester ügyfélfogadása:**

Hétfő: 7:30 órától-16:00 óráig.

Július 1. a Köztisztviselők Napja. Ezen a napon törvény biztosítja a szabadnapot.

Minden év augusztus hónapjában a Polgármesteri Hivatalban két hétig az ügyfélfogadás szünetel. Ügyelet és anyakönyvi ügyintézés ebben az időszakban is biztosított.

A két hétben történik meg az éves nagytakarítás, az esetleges festési és felújítási munkálatok.

## **VII. Tárgyi feltételek**

A Polgármesteri Hivatalban minden dolgozó önálló irodában dolgozik. Az irodák számítógéppel, nyomtatóval, telefonnal és internet hozzáféréssel ellátottak. Ahol szükséges a zárható szekrény biztosított.

A titkárságon jelenleg 1 fő igazgatási előadó dolgozik.

A hivatalunkban 2010. januárjától minden irodából lehet helyközi és távolsági hívást is kezdeményezni.

Elkülönítetten kezeljük a hivatalos hívásokat és lehetőség van a magánhívásokra is. A magánhívások minden hónap elején kerülnek befizetésre. A telefonforgalmat központi rendszer rögzíti.

Hivatalunk felújítása mind külső homlokzat tekintetében, mint a belső festés tekintetében évek óta várakozó listán volt. Pályázaton nyert összeg, ami közel 60 millió Ft, lehetővé tette a felújítások kivitelezését. Ez 2018 decemberében fejeződött be. Minden iroda új nyílászárót kapott, a külső homlokzat pedig új szint.

Ebben az évben szeretnénk volna még a belső irodákat kifesteni, a villanyvezetékeket korszerűsíteni, a csatornarendszert rendbe tenni. Pályázatot várunk, mert önerőből nem tudjuk finanszírozni.

### **VIII. Gazdálkodás**

Hivatalunk mindig szem előtt tartja a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodást. A költségvetésben meghatározott kereteket nem lépjük túl.

### **Összegzés**

A Káli Polgármesteri Hivatal dolgozói szakmailag képzettek, hivatástudattal rendelkeznek. A munkánkhoz szükséges tárgyi feltételek adottak, sőt elmondhatjuk, hogy kiemelkedő színvonalú.

Köszönöm a fenntartó Önkormányzatnak, az eddigi erkölcsi és anyagi támogatását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Káli Polgármesteri Hivatal beszámolóját fogadja el.

Kál, 2019. szeptember 2.

*Dr. Káli László*  
jegyző