

***Kaposszerdahely Községi Önkormányzat  
és  
Bárdudvarnok Községi Önkormányzat  
Képviselő-testületének***

**2016. december 28.**

napján tartott

***együttes, nyílt***

képviselő-testületi ülésének

jegyzőkönyve





# BÁRDUDVARNOK – KAPOSSZERDAHELY KÖZSÉGEK POLGÁRMESTEREI



## M e g h í v ó

Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Képviselő-testületei **2016. december 28.** napján (szerdán) **16:00 órakor a Kaposszerdahelyi Községházán** (7476 Kaposszerdahely, Kossuth Lajos utca 65.) nyilvános, együttes képviselő-testületi ülést tartanak, amelyre meghívom.

### NAPIRENDEK:

- 1. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**  
Előadó: jegyző
- 2. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi harmadik negyedéves költségvetési beszámolója**  
Előadó: jegyző
- 3. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzésének kérdése**  
Előadó: jegyző
- 4. Jogszabályi módosítás következtében új polgármesteri bérek megállapítása**  
Előadó: Csóligné Szlicki Katalin és Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági elnökök
- 5. Jegyzői munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírása**  
Előadó: jegyző
- 6. Egyebek**

A napirendek fontosságára való tekintettel kérjük az ülésen való pontos megjelenést!

Bárdudvarnok, 2016. december 22.

**Mester Balázs** sk. P.H.  
Bárdudvarnok polgármestere



**Prépost László sk. P.H.**  
Kaposszerdahely polgármestere



## Jelenléti ív

Készült Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének és Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2016. december 28. napján (szerda) 16:00 órakor** a Kaposszerdahelyi Községházán tartott EGYÜTTES, nyílt képviselő-testületi ülésén.

Jelen vannak:

### Kaposszerdahely részéről:

**Prépost László**, polgármester

**Gőbölös Attila**, alpolgármester

**Árvai József**, képviselő

**Balogh Ádám**, képviselő

**Bellai Sándor**, képviselő

**Csóligné Szlicki Katalin**, képviselő

**Fisli István**, képviselő

**Dr. Kovács Kornélia**, jegyző, jegyzőkönyvvezető

**Kovács Anna**, igazgatási ügyintéző

### Bárdudvarnok részéről:

**Mester Balázs**, polgármester

**Herzsenáth Melinda**, alpolgármester

**Dr. Gömöri Katalin**, képviselő

**Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna**, képviselő

**Óze Rajmund**, képviselő

**Páhoki József**, képviselő

**Takácsné Paréj Beáta**, képviselő

Handwritten signatures in blue ink, each on a horizontal line, corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Prépost László, Gőbölös Attila, Árvai József, Balogh Ádám, Bellai Sándor, Csóligné Szlicki Katalin, Fisli István, Dr. Kovács Kornélia, Kovács Anna, Mester Balázs, Herzsenáth Melinda, Dr. Gömöri Katalin, Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, Óze Rajmund, Páhoki József, and Takácsné Paréj Beáta.



## Jegyzőkönyv

**Készült:** Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által tartott, együttes, nyilvános képviselő-testületi ülésen **2016. december 28.** napján, szerdán 16: 00 órakor a Kaposszerdahelyi Községházán.

### Jelen vannak:

**Kaposszerdahely** részéről: **Prépost László**, polgármester;  
**Gőbölös Attila**, alpolgármester,  
**Árvai József**, képviselő,  
**Bellai Sándor**, képviselő,  
**Csóligné Szlicki Katalin**, képviselő,  
**Fisli István**, képviselő.

**Bárdudvarnok** részéről: **Mester Balázs**, polgármester,  
**Herzenáth Melinda**, alpolgármester;  
**Dr. Gömöri Katalin**, képviselő,  
**Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna**, képviselő;  
**Óze Rajmund**, képviselő,  
**Páhoki József**, képviselő,  
**Takácsné Paréj Beáta**, képviselő.

### Meghívottként:

**Kovács Anna**, igazgatási ügyintéző.  
**dr. Kovács Kornélia**, jegyző.

### Jegyzőkönyvvezető:

### Érdeklődő:

0 fő.

Prépost László polgármester köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy mindkét Képviselő-testület határozatképes, így az együttes ülést megnyitja, ezt követően jegyzőkönyv hitelesítői feladatok ellátására javasolja Csóligné Szlicki Katalin és Páhoki József képviselőket, akik a feladat ellátását elfogadják, kijelölésüket a Képviselő-testületek vita és ellenszavazat nélkül elfogadják. Ezt követően Prépost László, polgármester ismerteti a kiküldött meghívóban szereplő napirendeket, amelyeket a Képviselő-testületek vita és ellenszavazat nélkül elfogadják. Prépost László polgármester jelzi, hogy a jegyzőkönyvvezetés segítségéhez hangfelvétel készül.

### NAPIRENDEK:

- 1. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**  
Előadó: jegyző
- 2. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi harmadik negyedéves költségvetési beszámolója**  
Előadó: jegyző
- 3. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzésének kérdése**  
Előadó: jegyző
- 4. Jogszabályi módosítás következtében új polgármesteri bérek megállapítása**  
Előadó: Csóligné Szlicki Katalin és Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági elnökök

**5. Jegyzői munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírása**

Előadó: jegyző

**6. Egyebek**

**NAPIRENDEK:**

**1. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**

Előadó: jegyző

**Prépost László, polgármester:**

Felkérem a jegyzőt a napirend előterjesztésére.

**Jegyző:**

Köszönöm. Az írásos előterjesztésben olvashatóak alapján a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása szükséges. Az elmúlt években több ízben is módosításra került az ügyfélfogadás, illetve tavaly a munkarend is, ezek a Megállapodásban kerültek feltüntetésre. Szükséges azonban ezen rendelkezések feltüntetése a Hivatali SZMSZ-ben. Időközben jogszabályi változások is történtek, a módosítás ezekre is reagál. Pontosításra került a Hivatalban dolgozók munkaköre, és az új, határozott idejű státusszal bíró dolgozók is feltüntetésre kerültek. Fontos, hogy szabályozásra került az aljegyző is, akiről eddig a Szabályzat nem szólt, mert volt ilyen tisztség. A korábbi egyeztetéseknek megfelelően azonban 2017. január 1. napjától Kovács Annát aljegyzővé neveztem ki a polgármesterek egyetértése mellett. Arra, hogy legyen egy aljegyző, aki teljes jogkörben helyettesítheti a jegyzőt, már korábban is nagy szükség lett volna, sokat segített volna a hivatali munkaszervezésen, és a munka hatékonyságán. Most végre erre sor kerülhet, és a jelen helyzetben ez mindenképpen szükséges is. Eddig is volt nevesítve az SZMSZ-ben olyan munkatársam, aki jogosult volt a helyettesítemre, de képesítési előírások miatt a számvevőszéki vizsgálat ellen módosítását is előírta. Az aljegyző vonatkozásában a következő évben a két Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát is módosítani kell majd, mert ott is szabályozni kell az aljegyző jogköreit, feladatait. Kiegészül az SZMSZ egy új melléklettel, amely a munkakör átadás –átvétel kötelező jegyzőkönyvi mintáját tartalmazza, eddig is ezt használtuk, de inentől kezdve ez eleve előírás lenne. Mindezen módosítások miatt javaslom elfogadásra az írásos előterjesztés szerinti dokumentumot.

**Prépost László, polgármester:**

Van esetleg az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés? Ha nincsen, akkor javaslom Kaposszerdahely számára a módosított Hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását!



Ezt követően *Kaposszerdahely* Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**94/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester, dr. Kovács Kornélia, jegyző.

**Mester Balázs, polgármester:**

Bárdudvarnok részéről van kérdés? Ha nincsen, akkor javaslom Bárdudvarnok számára a módosított Hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását!

Ezt követően *Bárdudvarnok* Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**146/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Mester Balázs, polgármester, dr. Kovács Kornélia, jegyző.

## **2. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi harmadik negyedéves költségvetési beszámolója**

Előadó: jegyző

### **Prépost László, polgármester:**

Ismét felkérem a jegyzőt az előterjesztésre.

### **Jegyző:**

Köszönöm. A Közös Önkormányzati Hivatal harmadik negyedéves költségvetési beszámolójáról és az azzal összefüggő költségvetés módosításáról a bárdudvarnoki testületi ülésen már volt szó az önkormányzati beszámoló kapcsán. Írásban most mindkét testület részére megküldésre került, ahogy idén már jeleztem, ez nem kötelező napirend most már, de továbbra is fontosnak tartom, hogy a testületek az aktuális pénzügyi helyzettel tisztában legyenek. A beszámoló a szeptember 30-i állapotot tükrözi, így ezt követően még került sor olyan jellegű kifizetésre, amely módosítani fog a költségvetés teljes összegén, de ezt pontosan csak a 2016. évi zárszámadás előtt tudjuk majd megmondani. Az egyes előirányzatokat illetően ha van kérdés, azt továbbítom Horváthné Varga Mária részére, és minden bizonnyal ad is választ.

### **Prépost László, polgármester:**

Annyit tennék hozzá, hogy ez az év kiemelkedő volt abból a szempontból, hogy párhuzamosan két munkakör kapcsán négy fő is foglalkoztatásra került, hogy a nyugdíjazási folyamat kapcsán a munkakör átadás minél gördülékenyebben menjen. Ebből a célból idén bizony be kellett embereket állítani, és ez megterhelte a költségvetést. Ilyen sokat, mind idén, még egyik évben sem kellett hozzá tennünk, de igyekeztünk eleget tenni.

### **Mester Balázs, polgármester:**

És a hivatali hozzájárulásban felmerült tartozást a MŰKI pályázat eredményeképpen érvényesíteni is lehetett, úgyhogy így meg is tudtuk oldani a kérdést.

### **Prépost László, polgármester:**

Van esetleg az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés? Ha nincsen, akkor az írásos előterjesztés és a szóban tett kiegészítés alapján javaslom Kaposszerdahely részére a Hivatal harmadik negyedéves költségvetési beszámolójának és azzal összefüggésben a költségvetés módosításának elfogadását!

Ezt követően *Kaposszerdahely* Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

### **95/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi harmadik negyedéves költségvetési beszámolóját és azzal összefüggésben a 2016. évi költségvetés módosítását megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester, dr. Kovács Kornélia, jegyző.

**Mester Balázs, polgármester:**

Bárdudvarnok részéről van kérdés? Ha nincsen, akkor az írásos előterjesztés és a szóban tett kiegészítés alapján javaslom Bárdudvarnok részére a Hivatal harmadik negyedéves költségvetési beszámolójának és azzal összefüggésben a költségvetés módosításának elfogadását!

Ezt követően *Bárdudvarnok* Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**147/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi harmadik negyedéves költségvetési beszámolóját és azzal összefüggésben a 2016. évi költségvetés módosítását megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Mester Balázs, polgármester, dr. Kovács Kornélia, jegyző.

(Fisli István, képviselő 16: 15 órakor megérkezett.)

**3. A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzésének kérdése**

Előadó: jegyző

**Prépost László, polgármester:**

Akkor megint csak átadnám a szót a jegyzőnek.

**Jegyző:**

Köszönöm. A belső ellenőrzés kiemelkedő jeltőségéről a számvevőszaki vizsgálat kapcsán is megbizonyosodhattunk. Ebben az évben egyéni vállalkozóként az a Sebestyén Mónika látta el ezen feladatot, aki nagy örömmre 2017. január 1. napjától már köztisztviselőként erősítheti a

sorainkat, így viszont belső ellenőr nem lehet. Túl sok lehetőség sajnos a környéken nincsen, többeknek Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal látja el ezt a feladatot, aki éppen most tervezi háromszorosára emelni az ezért kért díjat. Nagybajom jegyzője ajánlotta nekem az előterjesztésben szereplő kaposvári céget, amelynek képviselőivel már tárgyaltam is, mielőtt ajánlatot adtak volna. Ez a cég nem csak belső ellenőrzéssel, hanem könyvvizsgálattal is foglalkozik, és ez abból a szempontból fontos, hogy a következő évben nagy reményeket fűzünk a TOP-os pályázatokhoz, amelyek a pozitív támogatás esetén több száz millió Forint pénzmozgást eredményeznek majd. Egyéb esetekben is, de ekkora nagyságú pénzmozgás mellett pedig nem árt, ha könyvvizsgálati képesítéssel rendelkező szakember végzi a belső ellenőrzésünket. Annyit jeleztem azonban irányukba, hogy nekünk nem olyan belső ellenőrré van szükségünk, aki egy évben egyszer idejön, és megállapítja az esetleges hiányosságokat, hanem olyanra, akire a munkatársaim folyamatosan támaszkodhatnak, aki szakmai segítséget és tanácsot is tud nyújtani akár napi szinten. Mint ahogy még Belovics Erzsikével dolgoztunk. Mindezek alapján egy havi vállalási összeget határoztak meg részünkre, 40. 000,- Forintot, amely tartalmazná mindkét Önkormányzat, és valamennyi, azok által fenntartott intézmény vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatokat. Szeretnék velük leszerződni, első nekifutásra csak határozott időre, és később majd kiderül, hogy valóban számíthatott-e rájuk a Hivatal. Javaslom tehát az előterjesztésben csatolt ajánlat elfogadását!

**Mester Balázs, polgármester:**

A pénzügy az alapja az önkormányzati működésnek, sarkalatos pont, ezért azt gondolom, hogy minden szükséges segítséget meg kell adni ehhez. És ha belegondoltok, ez nem is olyan nagy összeg. Ráadásul kötelező feladatról van szó.

**Prépost László, polgármester:**

Van esetleg az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés? Ha nincsen, akkor az írásos előterjesztés és a szóban tett kiegészítések alapján javaslok Kaposszerdahely részére az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. ajánlatát elfogadását, és a jegyző feljogosítását a szerződés megkötésére.

Ezt követően *Kaposszerdahely* Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**96/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozóan az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. ajánlatát megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: dr. Kovács Kornélia, jegyző.

**Mester Balázs, polgármester:**

Bárdudvarnok részéről van kérdés? Ha nincsen, akkor az írásos előterjesztés és a szóban tett kiegészítések alapján javaslom Bárdudvarnok részére az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. ajánlatát elfogadását, és a jegyző feljogosítását a szerződés megkötésére.

Ezt követően *Bárdudvarnok* Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**148/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi belső ellenőrzésére vonatkozóan az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. ajánlatát megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: dr. Kovács Kornélia, jegyző.

**4. Jogszabályi módosítás következtében új polgármesteri bérek megállapítása**

Előadó: Csóligné Szlicki Katalin és Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, bizottsági elnökök

**Prépost László, polgármester:**

Biztosan értesültetek arról, hogy törvényi változás következtében a polgármesteri bérek módosulnak januártól. Ugye a ciklus elején, 2014-ben negatív irányba került meghatározásra ez az összeg, és nagy mértékű csökkenés következett be. Ez különösen a kistelepüléseken volt szerintem méltánytalanul alacsony. Minket Balázssal egyformán érint ez a kérdés, mert ugyanabban a kategóriában vagyunk. A továbbiak előterjesztésére megkérem a feltüntetett előterjesztőket.

**Jegyző:**

Annyit tennék hozzá, hogy a polgármesteri illetmény és költségtérítés összegére a pénzügyi tárgyú bizottság elnöke tesz javaslatot, tehát Kaposszerdahely esetében Csóligné Szlicki Katalin, Bárdudvarnok esetében pedig Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna. Az írásos előterjesztés minden fontos információt tartalmaz, de azért jelzem szóban is, hogy a polgármesteri illetmények esetében ugyanazon kategóriában, és ugyanazon szorzószámmal szerepelünk, mint 2014-ben, de a jogszabályi változás most módosított az illetmény alapján képező bázison, és az már nem a helyettes államtitkári, hanem az államtitkári bért veszi figyelembe. Ebből következően számolhatunk emeléssel. A jogszabály arra vonatkozóan is tartalmaz rendelkezést, hogy a 2014. évben meghatározott, és a 2017. január 1. napja közötti illetmény

összeg különbségére a központi költségvetés támogatást fog biztosítani, tehát az emelésben megvalósuló különbséget elvileg nem saját forrásból kell majd kigazdálkodni.

**Csóligné Szliczi Katalin, képviselő, bizottsági elnök:**

Van az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés? Ha nincsen, akkor az írásos előterjesztés és a szóban elhangzottak alapján javaslom Kaposszerdahely részére az előterjesztésben szereplő összeg elfogadását a polgármesteri illetményt és a költségtérítést illetően, amely 2017. január 1. napjától érvényes.

Ezt követően **Kaposszerdahely** Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**97/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére a 90/2014. (X. 21.) számú határozattal megállapított illetmény összegét módosítja, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) előírásai figyelembe vételével a polgármester illetményét 2017. január 1. napjától havi bruttó 398.868,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester.

Ezt követően **Kaposszerdahely** Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**98/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére a 91/2014. (X. 21.) számú határozattal megállapított költségtérítés összegét módosítja, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) előírásai figyelembe vételével a polgármester költségtérítését 2017. január 1. napjától havi bruttó 59.830,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester.

**Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna, képviselő, bizottsági elnök:**

Van az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés? Ha nincsen, akkor az írásos előterjesztés és a szóban elhangzottak alapján javaslom Bárdudvarnok részére az előterjesztésben szereplő összeg elfogadását a polgármesteri illetményt és a költségtérítést illetően, amely 2017. január 1. napjától érvényes.

Ezt követően **Bárdudvarnok** Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**149/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére a 104/2014. (X. 27.) számú határozattal megállapított illetmény összegét módosítja, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) előírásai figyelembe vételével a polgármester illetményét 2017. január 1. napjától havi bruttó 398.868,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Mester Balázs, polgármester.

Ezt követően **Bárdudvarnok** Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**150/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére a 105/2014. (X. 27.) számú határozattal megállapított költségtérítés összegét módosítja, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) előírásai figyelembe vételével a polgármester költségtérítését 2017. január 1. napjától havi bruttó 59.830,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester.

## **5. Jegyzői munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírása**

Előadó: jegyző

### **Prépost László, polgármester:**

Mielőbb ki kell írunk a jegyzői pályázatot, mivel a jegyzőnk elmegy .

### **Csóligné Szlicki Katalin, képviselő:**

Tessék? Hogyhogy elmegy?

### **Prépost László, polgármester:**

Állásajánlatot kapott, és február 1. napjával osztályvezető lesz a Kaposvári Járási Hivatalnál. Kaptatok is ezzel kapcsolatban egy levelet, mert ez december közepén történt, tehát nemrég.

### **Csóligné Szlicki Katalin, képviselő:**

Ezt én nem tudtam, és most le vagyok döbbenve. Hibásnak érzem magam.

### **Jegyző:**

A legkevésbé sem vagy hibás. Nem tudom áttörni a falakat, és nem tudom ezt a rendszert felelősen vinni, csak görgetjük magunk előtt a feladatokat. És most 10 év után először úgy voltam vele, hogy a saját érdekemet kell figyelembe vennem. Elnézést kérek amiatt, hogy e-mail útján jeleztem ezt a kérdést a képviselőknek, de már 2 nap elteltével olyanoktól hallottam vissza, akiről nem is feltételeztem, hogy tudják, és mindenképpen én szerettem volna képviselőknek szólni, nem szerettem volna, ha bárki mástól tudják meg. Ezért küldtem el az e-mailt mindenkinek, de természetesen szívesen beszélgetek is veletek erről januárban, már ha van rá igényetek. És ha tudtok bárkit, aki betöltené a jegyzői munkakört, akkor szóljatok neki bátran!

### **Dr. Gömöri Katalin, képviselő:**

Mennyit keres egy jegyző?

### **Jegyző:**

Ez függ az életkortól, a közigazgatásban eltöltött évek számától, az iskola végzettségtől is. Meg persze attól, hogy személyi bér van-e megállapítva számára. Az én illetményem bruttó 337. 000,- Forint, pontosan annyi, amennyit a jogszabály előír, most a testület által meghatározott 20 %-os illetménykiegészítés következtében lett 360. 000,- Forint. Ennyél csak magasabb jegyzői fizetésekről tudok, van olyan hivatal is, ahol közel bruttó 600. 000,- Forint a jegyző bére, és ez nem város! A városi jegyzői illetmény eleve magasabb.

### **Mester Balázs, polgármester:**

Nem azért, mert sajnálom tőlük, de ha belegondoltok, egy óvónői fizetés majdnem magasabb, az óvodavezetői szinte biztosan magasabb, mint a mindenért felelősséggel tartozó jegyzőé.

### **Csóligné Szlicki Katalin, képviselő:**

Ez egyáltalán nem sok ahhoz képest, amennyi feladat, és főleg amekkora felelősséggel dolgozol. Nagyon rosszul érzem most magam, mert én ezt nem tudtam, és talán tehettem valamit. Azt gondolom, hogy ez a döntés mindannyiunk felelősségének kérdését felveti.



**Jegyző:**

A leendő munkahelyemen nem lesz nagyságrendekkel nagyobb a bérem. Nem anyagi okok miatt távozom, hiszen talán még emlékeztek, hogy utasítottam vissza már ennél jóval nagyobb bérrel és lehetőséggel járó ajánlatot is. Most viszont úgy érzem, hogy nincsen más választásom.

**Csóligné Szlicki Katalin, képviselő:**

Továbbra is le vagyok döbbenve.

**Mester Balázs, polgármester:**

A kiírást illetően a lehető legnagyobb mozgásteret javaslom, és a lehető legenyhébb feltételeket, mert azért lássuk be, egy vidéki jegyzői állás, ahol ennyi munka van, nem túl vonzó. Szerintem a minimális feltételeket határozzuk meg a kiírásban, legfeljebb az „előnyt élvez” kategória lehet tartalmasabb. Szerintem a maximális próbaidőt jelöljük meg, és érdeklődni a polgármestereknél lehet.

**Jegyző:**

Már holnap be tudjuk rögzíteni a kiírást, de pár nap, amíg megjelenik. Úgy tervezem, ha sikerül berögzíteni, vagyis ha meghatározza a testület a feltételeket, akkor január 3-án már meg is jelenhet.

**Mester Balázs, polgármester:**

Jó, legyen így, és szerintem január 25-ig legyen lehetőség a pályázatot benyújtani, hiszen a munkakör február 1. napjával betölthető. Én azt javaslom, hogy ezek a feltételek szerepeljenek a kiírásban, és feltételként csak a legminimálisabb, a jogszabályban előírt feltételeket határozzuk meg, mert ráadásul nehezíteni fogja a helyzetet, hogy a nagybajomi jegyzői munkakörre is pályázatot írnak ki, mert onnan is eljön a jegyző.

**Prépost László, polgármester:**

Van az elhangzottakkal kapcsolatban kérdés? Ha nincsen, akkor javaslom Kaposszerdahely részére a jegyzői munkakör 2017. február 1. napjától történő betöltésére vonatkozó pályázati kiírás elfogadását az elhangzott feltételek alapján.

Ezt követően *Kaposszerdahely* Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**99/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői munkakörének 2017. február 1. napjától való betöltésére irányuló pályázati kiírást megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester.

**Mester Balázs, polgármester:**

Bárdudvarnok részéről van kérdés? Ha nincsen, akkor javaslom Bárdudvarnok részére a jegyzői munkakör 2017. február 1. napjától történő betöltésére vonatkozó pályázati kiírás elfogadását az elhangzott feltételek alapján.

Ezt követően *Bárdudvarnok* Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**151/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői munkakörének 2017. február 1. napjától való betöltésére irányuló pályázati kiírást megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja.**

**A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Mester Balázs, polgármester.

**6. Egyebek**

- *Vagyonkezelési szerződés elfogadása – Bárdudvarnok:*

**Mester Balázs, polgármester:**

Bárdudvarnok testülete számára szeretnék egyetlen napirendi pontot előterjeszteni még, a már korábban is említett vagyonkezelési szerződést, amely az iskola átvételére vonatkozik. Már az

előző ülésen is volt szó erről a kérdésről, mert az állam viszi az iskolát, amely a törvény erejénél fogva a KLIK-hez került. Pontosabban a Kaposvári Tankerületi Központhoz, amely immáron az üzemeltetési feladatokat is átveszi. Említettem már azt is, hogy a Bárdudvarnoki Szociális Szövetkezet révén azért sikerült helyben tartanunk több lehetőséget is, ugyanis a Szövetkezet biztosítja a technikai feladatokat, és ez kedvező lehet a településre nézve. Az átadásról szóló megállapodás elfogadását követően igyekeztünk még tovább pontosítani a vagyonnevelési szerződés szövegét, amelyet alapvetően úgy kaptunk, és amelyből igyekeztünk a legtöbbet kihozni a település javára. A szerződésben, amelynek tervezetét megkaptátok, a 31. és a 32. pont a leginkább hangsúlyos. Az is feltüntetésre került, hogy a költségeket az Önkormányzat 29 %-ban, a Tankerület pedig 71 %-ban fogja biztosítani. A Szociális Szövetkezet segítségével összesen három főt is alkalmazni tudunk helyben, így tovább nyer a település, és ez három család számára jelent segítséget. A takarításhoz szükséges feladatokat a Tankerület biztosítja, a 10. 000,- Forintot meg nem haladó kiadásokat pedig mi fizetjük.

**Dr. Gömöri Katalin, képviselő:**

A biztosítás miként alakul?

**Mester Balázs, polgármester:**

A biztosítás marad a mi nevünkön, de arányosítani fogjuk.

**Dr. Gömöri Katalin, képviselő:**

De a tervezet 10. pontjában nem ez szerepel.

**Mester Balázs, polgármester:**

Akkor itt csak véletlenül maradt benne, a 32. pontban kitér a részletekre is a biztosítással kapcsolatban. Van esetleg egyéb kérdés? Ha nincsen, akkor javaslom *Bárdudvarnok* Képviselő-testülete részére az írásos előterjesztésben szereplő vagyonnevelési szerződés elfogadását!

Ezt követően a Képviselő-testület 7 igen szavazattal, egyhangúlag a következő határozatot hozta:

**152/2016. (XII. 28.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kaposvári Tankerületi Központ és Bárdudvarnok Község Önkormányzata közötti vagyonnevelési szerződést megismerte és azt – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyólag elfogadja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal;

Felélő: Mester Balázs, polgármester.

Ezt követően a polgármesterek megköszönték a jelenlétet, és Prépost László polgármester a nyílt, együttes képviselő-testületi ülést bezárta.


K. m. f.


  
**Mester Balázs**  
polgármester



  
**Prépost László**  
polgármester



  
**Csóligné Szlicki Katalin**  
képviselő  
jegyzőkönyv hitelesítő

  
**Páhoki József**  
képviselő  
jegyzőkönyv hitelesítő

  
**dr. Kovács Kornélia**  
jegyző





# BÁRDUDVARNOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉTŐL



7478 BÁRDUDVARNOK, BÁRD UTCA 36.  
TELEFON: (82) 577-086 FAX: (82) 577-087  
E-MAIL: BARDUDVARNOK@KAPOS-NET.HU

## ELŐTERJESZTÉS

*Bárdudvarnok és Kaposzserdahely Képviselő-testületének*

*2016. december 28-i*

együttes testületi üléséhez

Tisztelt Képviselő-testületek!

A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2013. január 1. napjától van érvényben, a Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló Megállapodás elfogadását követően hagyták azt jóvá a Képviselő-testületek.

A jelen előterjesztéshez csatolt tervezetben piros betűkkel szedtem a módosításra kerülő, vagy újonnan bekerülő rendelkezéseket.

Módosításra kerülne a helyettesítés rendje és a szervezeti tagolódás az aljegyző kinevezése okán, továbbá az Állami Számvevőszék által végzett ellenőrzés eredményeképpen az aljegyzőn kívül egyéb köztisztviselő nem kerülhetne feltüntetésre, mint a jegyző helyettesítésére jogosult köztisztviselő, mert sajnos ehhez a Hivatalban más nem rendelkezik megfelelő képesítéssel.

Néhány időközben bekövetkezett jogszabályi hivatkozás is módosul, továbbá a munkarend, és az ügyfélfogadás rendje összhangba kerül a korábbi években már meghozott döntésekkel.

Kiegészülne a Szabályzat egy új melléklettel, amely a munkakör átadás rendjének szabályozásaként egy minta jegyzőkönyvet tartalmaz. A 2016. évben bekövetkezett munkakör átadásokat már ezen minta alapján végeztük, a Szabályzat részeként pedig eleve ez lenne a követendő minta a további munkakör átadások során.

Mindezek alapján javaslom a csatolt, átdolgozott Szabályzat elfogadását a Képviselő-testületeknek!

Kaposzserdahely, 2016. december 23.

Tisztelettel:

**dr. Kovács Kornélia**  
jegyző





**Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal**

7478 Bárdudvarnok Bárd utca 36.

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT***

TERVEZET

Hatályos: 2017. január 1. napjától

**dr. Kovács Kornélia**  
jegyző

**P.H.**

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

1.) Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Önkormányzatai 2012. december 17. napján hozott képviselő-testületi döntésükkel elfogadott Társulási Megállapodás, továbbá a 2012. december 17. napján hozott képviselő-testületi döntésükkel elfogadott Alapító Okirat értelmében 2013. január 1. napjától megalakították a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal).

2.) A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Hivatal alapadatait, szervezeti felépítését, és a működésének szabályait.

3.) A Hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

4.) A Hivatal működését részletesen meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az azzal együttesen kezelendő, a szakmai és gazdasági munka hatékony vitelét segítő szabályok.

5.) A Hivatal működésének alapelve az ügyfélközpontú közigazgatás biztosítása Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községekben, továbbá a Hivatal működésének alapelve a következetes együttműködés, és a legmagasabb szakmai színvonalú munkavégzésre való törekvés Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek fejlődésének elősegítése érdekében.

6.) A Hivatal működését a jelen SZMSZ mellett a következő belső szabályok határozzák meg:

- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere (FEUVE);
- Iratkezelési Szabályzat;
- Adatvédelmi Szabályzat;
- Közszolgálati Szabályzat;
- Munkavédelmi Szabályzat;
- Tűzvédelmi Szabályzat.

7.) A Hivatal napi működését ezen felül meghatározzák a Hivatalhoz tartozó Önkormányzatok részére készült szabályzatok.



## II. fejezet

### A Hivatal jogállása, irányítása

1.) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 85. §-a szerint közös hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer főt meghaladó önkormányzat is tartozhat közös önkormányzati. Mindezek alapján Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Önkormányzatai igazgatási feladatok ellátására Közös Önkormányzati Hivatalt hoztak létre. A Közös Önkormányzati Hivatal elsődleges célja az, hogy mindkét településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, a települések lakói azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz, az önkormányzati szférában ellátott közigazgatási szolgáltatásokat is szakszerűen, gyorsan, takarékosan és megfelelő minőségben lehessen biztosítani az ügyfelek számára.

2.) A Közös Önkormányzati Hivatalt alakítani, megszüntetni, ahhoz csatlakozni, abból kiválni az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül lehet. A kiválást követően a kivált községgel az elszámolást 30 napon belül kell elkészíteni. A Közös Hivatal megszüntetése esetén a részvevő települések egymással tételesen elszámolnak, és a megszünt jogviszonyú munkavállalók esetében a felmerülő költségeket a Társulási Megállapodásuk szerint finanszírozzák.

3.) A Hivatal ellátja az Önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Ellátja a Képviselő-testületek, a Nemzetiségi Képviselő – testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását. A Hivatal ellátja a jogszabályok által meghatározott állami és önkormányzati igazgatási feladatokat.

4.) A Hivatal irányító szerve Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (7478 Bárdudvarnok, Bárd utca 36.).

5.) A Hivatal számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat – és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

### III. fejezet

#### A Hivatal elnevezése, címe, bélyegzői

- 1.) a.) A Hivatal elnevezése: Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal;  
a Kirendeltség elnevezése: Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal  
Kaposzserdahelyi Kirendeltsége;
- b.) Székhelye: 7478, Bárdudvarnok, Bárd u. 36.  
Kirendeltsége: 7476, Kaposzserdahely, Kossuth Lajos utca 65.
- c.) Működési területe: Bárdudvarnok és Kaposzserdahely Községek közigazgatási területe
- d.) Besorolása: Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.  
Az önkormányzati gazdálkodás végrehajtási körében jogi személy.

#### 2.) A Hivatal bélyegzői:

A Hivatal bélyegzőinek elnevezését és lenyomatát tartalmazó Bélyegző nyilvántartás a jelen szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza.

#### 3.) A Hivatal költségvetési számlaszáma:

A Hivatal költségvetési számlaszámáról szóló igazolást a jelen szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza.

4.) A Hivatal vonatkozásában alkalmazandó munkakör átadás – átvételi jegyzőkönyv mintáját a jelen szabályzat **4. számú melléklete** tartalmazza.

### IV. fejezet

#### A Hivatal feladata és hatásköre

1.) Bárdudvarnok és Kaposzserdahely Községek Önkormányzatai 2013. január 1. napjától a Képviselő-testületek hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására közösen egységes hivatalt, Közös Önkormányzati Hivatalt működtetnek.

2.) A Hivatal számára – a Képviselő-testületek iránymutatásának figyelembe vételével – meghatározott feladatok és hatáskörök köztisztviselők közötti megosztásáról a jegyző gondoskodik. Ennek során a jegyző kiemelt figyelmet kell, hogy fordítson arra, hogy a feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a vonatkozó jogszabályok előírásaival, továbbá a jegyzőnek a feladatok és hatáskörök megosztása kapcsán törekednie kell az egyenlő terhelésre, az arányos elvárásokra, és a köztisztviselőktől általában elvárható, a lehető legmagasabb színvonalú munkavégzés megkövetelésére.

3.) A Hivatal feladatait meghatározó legfontosabb jogszabályok a következők:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Ötv.);
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.);
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (Áht.);
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.),
- vonatkozó ágazati jogszabályok.

4.) A Hivatalt a hatósági ügyek intézése során és harmadik személyekkel szemben a jegyző képviseli, államigazgatási hatósági ügyekben első fokú hatáskört gyakorol. A jegyző egy személyben felel a Hivatal működéséért, gazdálkodásáért, külső szervek előtt ő jogosult a Hivatal képviseletére.

5.) A jegyző vezeti a Hivatalt, gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében személyesen vagy megbízottja útján legalább heti egy alkalommal településenként ügyfélfogadást tart. A jegyző előkészíti a képviselő-testületi ülést, a testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, továbbá ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat. A jegyzőnek törekednie kell arra, hogy személyesen vegyen részt a képviselő-testületi, illetve bizottsági üléseken, ahol tanácskozási joggal rendelkezik. A jegyző kötelessége jelezni, ha a Képviselő-testületek a polgármesterek vagy a bizottságok döntéshozatalok jogszabálysértést észlel, ebből következően a határozathozatal előtt – felmerülő törvényességi kifogás esetén – törvényességi észrevételt tehet. A felettes szervvel való kiemelt együttműködés jegyében a jegyző gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, aláírásáról, és határidőben való továbbításáról a Somogy Megyei Kormányhivatal felé.

6.) A jegyző gondoskodik a Hivatal megfelelő működéséhez szükséges személyi és tárgyi, infrastrukturális feltételek biztosításáról, tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét. A jegyző jogosult megszervezni a Hivatal belső ellenőrzésének rendszerét, felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működéséért. A jegyzőn keresztül a Hivatal kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szervezetekkel, és támogatja a Hivatal

munkáját segítő testületek, szervezetek tevékenységét. A jegyző folyamatos és viszonyosságban alapuló kapcsolatot tart fenn a székhely és a kirendeltség dolgozóival egyaránt, segíti közös munkavégzésüket, és összehangolja a székhely és a kirendeltség közötti folyamatos feladat- és munkamegosztást.

7.) A jegyző főbb feladatai körében ellátja a jogszabályban előírt és hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat. A jegyző – meghatározott esetekben a polgármesterek egyetértési joga mellett - gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és egyéb alkalmazottai tekintetében. A jegyző feladata ellátni az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat, ennek során az ügyfélközpontú közigazgatás fejlesztése céljából. A jegyző folyamatosan értékeli a székhely és a kirendeltség közös munkáját a még hatékonyabb munkavégzés érdekében, az értékelés eredményéről a Képviselő-testületeknek időszakosan, szóban beszámol.

8.) Bárdudvarnok és Kaposszerdahely adottságaira, lehetőségeire és a jegyző által ismert hiányosságaira való tekintettel, a települések fejlődése céljából a jegyző aktívan vesz részt a községek fejlesztésére, a lehetőségek bővülésére irányuló pályázatok koordinálásában.

9.) A Hivatal vonatkozásában a jegyző a polgármesterek egyetértése mellett dönthet a következő kérdésekben:

- köztisztviselői jogviszony létesítése,
- fegyelmi eljárás indítása;
- köztisztviselői jogviszony megszüntetése;
- a Hivatal éves költségvetése terhére 100. 000,- Forint értéket meghaladó kötelezettségvállalás.

### ***Helyettesítés rendje***

A jegyző helyettesítésére az aljegyző jogosult, aki a jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja a jegyzői feladatokat. A helyettesítés rendjére vonatkozó részletszabályokat a Hivatal Közzolgálati Szabályzata tartalmazza. A jegyző tartós távollétének minősül, ha két hetet elérő időtartamban van távol. Az aljegyző a jegyző egyedi utasításai alapján teljes körben jogosult és kötelezett a jegyzői feladatok ellátására, a jegyzővel való heti rendszerességgel megtartott vezetői munkamegbeszélések alapján.

## V. fejezet

### A Hivatal belső szervezeti felépítése, működése

1.) A Hivatal jogszabályokban meghatározott feladatait a jegyző irányításával látja el. A Hivatal nem tagozódik szervezeti egységekre, nem működnek osztályok, így a szervezeti felépítés mindössze a jegyző, aljegyző és a köztisztviselők vonatkozásában áll fenn, a kinevezési és munkáltatói jogkörök gyakorlásának alapján.

2.) a.) A Hivatalban 8 fő, határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő dolgozik, akik az alábbi munkaköröket látják el:

- 1 fő jegyző;
- 1 fő aljegyző;
- 1 fő gazdasági vezető,
- 1 fő anyakönyvvezető, szociális ügyintéző;
- 1 fő igazgatási ügyintéző, titkársági referens;
- 1 fő pénzügyi ügyintéző, pályázati referens;
- 1 fő pénztáros, adóügyi ügyintéző,
- 1 fő pénzügyi ügyintéző.

b.) A Hivatalban továbbá 2 fő, határozott idejű köztisztviselő segíti a jegyző iránymutatásai alapján a pénzügyi és az igazgatási feladatok ellátását, mint ügykezelők.

c.) A Hivatal állományában áll továbbá 1 fő anyakönyvvezető és igazgatási ügyintéző 2017. március 23. napjáig, nyugdíjas jogviszonyának megkezdéséig, továbbá 1 fő pénzügyi ügyintéző 2017. január 31. napjáig, nyugdíjas jogviszonyának megkezdéséig.

A köztisztviselők munkaideje heti 40 óra.

#### *A Hivatal szervezeti felépítése*

<b>JEGYZŐ</b>
<b>ALJEGYZŐ</b>
Gazdasági vezető, Igazgatási ügyintéző és titkársági referens, anyakönyvvezető és szociális ügyintéző, pénzügyi ügyintéző, pénztáros és adóügyi ügyintéző, pénzügyi ügyintéző és pályázati referens, ügykezelők.

3.) A vagyonyilatkozatra kötelezett köztisztviselők vonatkozásában a munkakörök megnevezését a jelen szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.

A Hivatalban az ügyintézés a székhelyen (7478 Bárdudvarnok, Bárd utca 36.) és a kirendeltségen (7476 Kaposszerdahely, Kossuth Lajos utca 65.) párhuzamosan történik, a Hivatalban dolgozó köztisztviselők bármelyik ügyintézési helyen kötelesek feladataikat ellátni a jegyzőtől erre irányuló külön utasítás esetén, munkaköri leírásuknak megfelelően.

4.) A Hivatal köztisztviselői – munkaköri leírásuknak és beosztásuknak megfelelően – a székhelyen és a kirendeltségen egyaránt kötelesek ellátni a jegyző erre vonatkozó utasítása esetén egymás helyettesítését, és az ebből adódó feladatokat, ha valamelyik köztisztviselő egy hetet meghaladó időtartamban szabadáson vagy táppénzen van. Ilyen esetben a székhelyen és a kirendeltségen dolgozó köztisztviselők - a jegyzőhöz hasonlóan - megosztott munkarendben dolgoznak, és a helyettesítés ideje alatt feladatukat a székhelyen és a kirendeltségen egyaránt elvégzik külön juttatás nélkül.

5.) A Hivatalban köztisztviselői jogviszony keretében foglalkoztatottak dolgoznak. A köztisztviselői jogviszony létrejöttére, tartalmára, módosítására, megszűnésére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései irányadóak.

6.) A Hivatal a feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében külső személyeket is foglalkoztathat, és a Hivatal határozott időre, átmeneti időszakra megbízási szerződést köthet saját dolgozóival a munkakörön kívül eső feladat ellátására.

7.) A köztisztviselőket megillető juttatásokról a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Hivatal Közszolgálati Szabályzata rendelkezi.

8.) A köztisztviselők munkavégzésének helye a jegyző által kijelölt helyen (székhely vagy kirendeltség), az érvényben lévő szabályok, valamint a kinevezési okmányban foglaltak figyelembe vételével történik.

9.) A Hivatalban dolgozó köztisztviselők kötelesek a munkakörükbe tartozó munkát képességeik maximális kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal, rendezett körülmények között végezni. A köztisztviselők kötelesek a hivatali titkot megőrizni, harmadik személynek nem közölhetnek olyan adatot, amely a munkakörük betöltésével kapcsolatban jutott tudomásukra. Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az érintett személyt, az Önkormányzatot, vagy a jegyző érdekét sértené.

10.) A Hivatal minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsák, baleset vagy annak veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegyék.

11.) A Hivatal minden dolgozójának ismernie kell a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat és a menekülés útját.

12.) A Hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása kiemelten fontos, az erre való részletszabályokat a Hivatal egyéb szabályzatai tartalmazzák.

### ***Hivatali titok***

1.) A Hivatalnál hivatali titoknak minősülnek különösen:

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

2.) A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A Hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére a az illetékes személytől, vagy felettesétől engedélyt nem kap. A hivatali titok megőrzésének kötelezettsége a Hivatallal fennálló köztisztviselői jogviszony megszűnését követően is kötelező.

3.) A köztisztviselő munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a jegyző utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

### ***Szabadságolás rendje***

Az éves rendes szabadság tervezett kiadásáról a jegyző köteles a köztisztviselőkkel és a polgármesterekkel való előzetes egyeztetést követően éves szabadságolási tervet készíteni. A kivett szabadságokról nyilvántartást kell vezetni. A szabadságolással kapcsolatos egyéb szabályokat a Hivatal Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

### ***Kártérítési kötelezettség***

1.) A Hivatalban dolgozó köztisztviselők a köztisztviselői jogviszonyból eredő kötelezettségük vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartoznak. Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kár megtérítésére köteles.

A pénztárost és a pénzkezelőket érintő külön felelősségi kört a Hivatal Pénz- és Értékkezelési Szabályzata tartalmazza.

A köztisztviselők a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző külön tudomásával és engedélyével vihet be a Hivatalba, illetve vihet ki onnan, melyért anyagi felelősség terheli.

2.) A Hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek állapotának megóvásáért.

### ***Belső kapcsolattartás***

A Hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a székhely és a kirendeltség dolgozói egymással szoros munkakapcsolatot tartanak fenn. Az együttműködés során minden olyan intézkedésnél, amely a másik ügyintézési hely működését érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési, illetve tájékoztatási kötelezettségük van.

### ***Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére***

A Hivatal egységes megjelenése, és az összehangolt tevékenység érdekében a Hivatal biztosítja a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak segítségét. Ennek körében azonban felvilágosítás adására, nyilatkozat tételre, és minden egyéb információ átadására a jegyző, egyedi utasítása esetén pedig az arra külön kijelölt köztisztviselő jogosult.

### ***Ügyiratkezelés és kiadmányozási rend***

1.) A Hivatalban az ügyiratok kezelése kiemelten fontos feladatnak minősül, az ügyiratok kezelése egységes, tanúsítvánnyal rendelkező iktató program használatával történik, az irattározás részletes szabályait pedig a Hivatal Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

2.) A Hivatalban a kiadmányozás rendjét a jegyző szabályozza. A Hivatal iratait a jegyző jogosult kiadmányozni, a jegyző akadályoztatása, tartós távolléte, vagy egyedi utasítása alapján a kiadmányozási jogot az aljegyző gyakorolja.

## **VI. fejezet**

### **A Hivatal köztisztviselőinek munkarendje és az ügyfélfogadás rendje**

1.) A Hivatal köztisztviselőinek munkarendje a székhely és a kirendeltség eltérő lakossági igénye miatt a következők szerint alakul:



### *A Hivatal Munkarendje*

	<b>Székhely</b> (Bárdudvarnok, Bárd u. 36.)	<b>Kirendeltség</b> (Kaposzserdahely, Kossuth 65.)
<b>Hétfő</b>	<b>8. 00 – 16. 30</b>	<b>8.00 – 16: 30</b>
<b>Kedd</b>	<b>8.00 – 16. 30</b>	<b>8.00 – 16: 30</b>
<b>Szerda</b>	<b>8.00 – 16. 30</b>	<b>8.00 – 16. 30</b>
<b>Csütörtök</b>	<b>8.00 – 16. 30</b>	<b>8.00 – 16. 30</b>
<b>Péntek</b>	<b>8.00 – 14.00</b>	<b>8.00 – 14.00</b>

A Hivatal köztisztviselői minden munkanapon 30 perc ebédszünettel rendelkeznek.

2.) Az Ügyfélfogadás rendje az ügyfélközpontú közigazgatás és a hatékony ügyintézés szem előtt tartása okán a székhelyen és a kirendeltségen a korábbi Polgármesteri Hivatalok és a Körjegyzőség ügyfélfogadását veszi alapul, a Hivatal munkarendje egységes a Székhely és a Kirendeltség vonatkozásában, az ügyfélfogadás rendje hogy a lakosság a lehető legkisebb változást észlelje a Közös Önkormányzati Hivatal alakítása szempontjából. A Hivatalt létrehozó Megállapodás elfogadása óta végbe ment átszervezések, jogszabályi változások és feladat növekedések okán a munkarend 8. 00 – 16. 30-ra módosul, az ügyfélfogadás rendje pedig szintén módosul kisebb mértékben.

3.) A Hivatal létrehozásáról szóló Társulási Megállapodásban már rendelkeztek a Képviselő-testületek arról, hogy a jegyző mindkét ügyintézési helyen hivatalos fogadóidővel rendelkezik, amely időtartamban ügyfeleket fogad. A jegyző fogadó idejének betartása szintén a hatékony közigazgatást szolgálja.

4.) A Hivatal székhellyel és kirendeltséggel működik, amelyek mindegyike igényli és feltételezi a jegyzővel való naprakész kapcsolatot. Ebből kifolyólag a jegyző megosztott

munkarendben, a két ügyfélfogadási hellyel szoros együttműködésben a következők szerint látja el feladatát:

***A jegyző munkarendje***

	<b>Székhely</b> (Bárdudvarnok, Bárd u. 36.)	<b>Kirendeltség</b> (Kaposzserdahely, Kossuth 65.)
<b>Hétfő</b>	<b>8. 00 – 16. 30</b> (fogadó idő: 8. 00 – 12. 00)	-
<b>Kedd</b>	-	<b>8. 00 – 16. 30</b>
<b>Szerda</b>	-	<b>8.00 – 16.30</b> (fogadó idő: 8.00 – 12. 00)
<b>Csütörtök</b>	<b>8.00 – 16. 30</b>	-
<b>Péntek</b>	<b>8.00 – 14. 00</b> (páros héten)	<b>8.00 – 14. 00</b> (páratlan heteken)

5.) Mivel különleges helyzetben lévő, két pólusú Hivatal alakult, a Hivatal mindkét ügyfélfogadási helyén indokolt egységes tájékoztatást nyújtani az ügyfeleknek és a lakosságnak, ezért az egyes ügyintézési helyeken egységes, a másik ügyintézési hely ügyfélfogadási rendjét is tartalmazó táblák kihelyezése indokolt. A Hivatal vonatkozásában az ügyfélfogadás rendjének további módosítása is indokolt lehet, tekintettel a munkakörök szerteágazóságára, és a szakszerű munka megfelelő körülményeinek biztosítására.

***A Hivatal Ügyfélfogadási Rendje***

	<b>Székhely</b> (Bárdudvarnok, Bárd u. 36.)	<b>Kirendeltség</b> (Kaposzserdahely, Kossuth 65.)
<b>Hétfő</b>	<b>8. 00 – 16. 00</b>	<b>8. 00 – 16: 00</b>
<b>Kedd</b>	<b>8. 00 – 12. 00</b>	<b>Nincs ügyfélfogadás</b>
<b>Szerda</b>	<b>8. 00 – 16. 00</b>	<b>8. 00 – 16. 00</b>

<b>Csütörtök</b>	<b>Nincs ügyfélfogadás</b>	<b>8. 00 – 12. 00</b>
<b>Péntek</b>	<b>8. 00 – 12. 00</b>	<b>8. 00 – 12. 00</b>
<b>jegyző fogadó ideje</b>	<b>Hétfő: 8. 00 – 12. 00</b>	<b>Szerda: 8. 00 – 12. 00</b>

6.) a.) Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Önkormányzatai vonatkozásában a pénztár Bárdudvarnokon és Kaposszerdahelyen működik, a pénztári nyitva tartás a székhelyen és a kirendeltségen is működik, a Székhelyen hétfőn 10. 00 – 12. 00 óra között, valamint pénteken 10. 00 – 12. 00 óra között, a Kirendeltségen pedig kedden 10. 00 – 12. 00 óra között, valamint szerdán 10. 00 – 12. 00 óra között.

b.) A Hivatal pénztára a székhelyen működik csütörtökön 10. 00 – 12. 00 óra között.

## **VII. fejezet**

### **Záró rendelkezések:**

- 1.) A jelen szabályzat 2017. január 1. napjától érvényes.
- 2.) A jelen szabályzat Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Képviselő-testületei által való jóváhagyása esetén léphet hatályba.

Bárdudvarnok, 2016. december .....

**dr. Kovács Kornélia**  
jegyző

**P.H.**

## 1. számú melléklet:

### A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörökről

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban Vtv.) értelmében az alábbiak a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

<b>Kötelezettséget megállapító jogszabály</b>	<b>Munkakör</b>	<b>A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága</b>
Vtv. 3. § (1) bekezdés a.) pont	jegyző	évente (június 30-ig)
Vtv. 3. § (1) bekezdés c.) pont	pénzügyi ügyintézők	évente (június 30-ig)
Vtv. 3. § (1) bekezdés c.) pont	pénztárosok	évente (június 30-ig)
Vtv. 3. § (1) bekezdés c.) pont	szociális ügyintézők	évente (június 30-ig)

## 2. számú melléklet

### A Hivatal bélyegzői

Bélyegző elnevezése	Bélyegző lenyomata
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal	
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Kaposszerdahelyi Kirendeltsége	
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője 1.	
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője 2.	
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal 7478 Bárdudvarnok, Bárd utca 36.	
Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Kaposszerdahelyi Kirendeltsége 7476 Kaposszerdahely, Kossuth u. 65.	

Érkeztető bélyegző: Bárdudvarnok	
Érkeztető bélyegző: Kaposszerdahely	

### **3. számú melléklet**

**A Hivatal költségvetési számlaszáma:**

.....

#### 4. számú melléklet

### MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében .....napján.

**Jelen vannak:**

- ..... - munkakör átadója
- .....munkakör átvevője
- .....jegyző - felettes

**Tárgy:** ..... feladatkör feladatainak átadása ..... ügyintéző részére.

A fenti napon, helyszínen és tárgyban az alábbi ügyiratok, okmányok, bélyegzők, tárgyak, a munkakör ellátása során használt, a Hivatal tulajdonában lévő, eszközök, segédletek kerültek átadásra:

**ÜGYIRATOK:**

**Lezártan átadott ügyek iratai (amelyek vonatkozásában további intézkedés, ügyintézés lehetséges):**

**Folyamatban lévő ügyek iratai (az iktató szám, tárgy, ügyfél, megtett intézkedések, még megtenni szükséges intézkedések, határidők megjelölésével):**



Egyéb, a munkakör ellátásával kapcsolatos tájékoztatás:

**EGYÉB:**

Bélyegzők: .....

Kulcsok: .....

Egyéb, a munkakör ellátása során használt eszközök, segédletek: .....

Szakkönyvek: .....

Gépek, berendezések (leltár szerint): .....

Az átadás-átvétel során az ügyintézőtől visszavételre, elszámolásra kerültek: .....

Az ügyintéző jogosultságának megszüntetése: ..... (jelszó, felhasználói név a jogosultság elérése borítékban)

Az átadás során, az átadott eszközökben  
- semmilyen hiány nem volt tapasztalható  
- az alábbi hiányokat tapasztaltuk: .....

Az átadással egyidejűleg ..... ügyintézőként tett intézkedéseiért és esetleges mulasztásaiért felelősségvállalási nyilatkozatot tett.

A fentieket, mint a valóságnak mindenben megfelelőt elfogadom, egyéb lényeges tény, körülményt nem kívánok rögzíteni, a jegyzőkönyvet jóváhagyólag aláírom.

K.m.f.

\_\_\_\_\_  
munkakör átadója

\_\_\_\_\_  
munkakör átvevője

\_\_\_\_\_  
felettes



**BÁRDUDVARNOK  
KÖZÖS  
ÖNKORMÁNYZATI  
HIVATAL**

**Előterjesztés**

Bárdudvarnok-Kaposszerdahely Közös Hivatal 2016. 1-3 n.éves beszámolója a Közös Hivatal 2016..... ülésének 2. napirendi pontjához

**2016. 1-3 n.éves beszámoló.**

A Közös Hivatal 2016 1-3 n évben működése során az alábbi bevétel-kiadásokat teljesültek:

**KIADÁSOK:**

**1.Személyi kiadások:**

	<u>er.el.ft</u>	<u>telj eft</u>	<u>telj.ft.</u>
Személyi juttatások össz:	30 723 000,-	15 434 264 ,-	23 616 804,-

**2.Munkadókat terhelő járulékok:**

	<u>er.el. ft</u>	<u>telj. ft.</u>	<u>telj.ft.</u>
	8 488 000,-	4 134 123,-	6 211 378,-

2016. 1-3 n.évben időarányosan fordított az eredeti költségvetéshez viszonyítva bérre-dologi kiadásokra a Hivatal, mely a 4. n. évben nő, illetménynövekedés és 1 fő szabadságmegváltása miatt, valamint a népszavazási megbízási díjakkal.

Hivatal dolgozói záró létszáma 09.30-ával 9 fő köztisztviselő. Az eddig megszokott 8 főhöz viszonyítva a betanuló 1 új dolgozóval .

Külső személyek részére bérkifizetés nem történt.

**3. Dologi kiadások:**

	<u>er.el.ft.</u>	<u>telj.ft.</u>	<u>telj ft..</u>
	6 340 000,-	3 653 577,-	5 043 582,-

Dologi kiadásaink takarékos gazdálkodást jeleznek az ismert eddig is kiadásként jelentkező tételek szerepelnek a teljesítésben melyek közül legnagyobb a 2 db nagy teljesítményű másológép bérleti díja.

	<u>er.el.ft</u>	<u>telj. ft</u>	<u>telj.ft.</u>
<b>Kiadások összesen:</b>	45 551 000,-	23 264 621,-	34 514 421,-,-

**BEVÉTELEK:**

**1.Intézményi  
működési bevétel:**

	<u>er.el.eft.</u>	<u>telj. eft</u>	<u>telj.eft.</u>
	0	180,-	30 239,-

**2. Hivatal finanszírozása:**

	<u>er.el.eft.</u>	<u>telj eft.</u>	<u>telj.eft.</u>
	45 460 000,-	23 194 236,-	34 625 421,-

**3.Maradvány igénybevétele :**

	<u>er el.eft</u>	<u>telj. eft</u>	<u>telj.eft.</u>
	91 000,-	90 617,-	90 617,-

	er.el eft	telj. eft	telj.eft
<b>4. Bevételek összesen:</b>	45 551 000,-	23 285 033,-	35 352 230,-

Hivatal finanszírozására 2016. évben nem nyújt fedezetet a központi normatíva, ezért szükséges az önkormányzatok saját hozzájárulása is. Kaposszerdahely a 2016 évben az ismert okok miatt még nem tudott a működéshez hozzájárulni, igaz 1 345 eft túlfizetése van 2015.-évről.

**Készítette:** Horváthné Varga Mária

**Jóváhagyta:** Dr. Kovács Kornélia jegyző

Az előterjesztést az összevont közös képviselőtestület megtárgyalta és elfogadásra javasolja.

Dr. Kovács Kornélia jegyző sk.

**Határozati javaslat:**

**A Bárdudvarnok-Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő –testülete a Hivatal 2016 .1-3. n.éves beszámolóját megismerte és azt a fenti tartalommal jóváhagyólag elfogadta.**

**A Képviselő-testület felkéri a Polgármestereket, hogy a meghozott döntés alapján tegyék meg a szükséges intézkedéseket, a dokumentumok aláírására.**

**Felelős:** Mester Balázs , Prépost László Polgármester

**Határidő:** azonnal

BÁRDUDVARNOK-KAPOSSZERDAHELY KÖZÖS HIVATAL

2016.év 1-3 n. év teljesítése

Rovat szám	2016. ÉVI 1. félév	Eredeti előirányz	Teljesítés	%	Teljesítés	%
		Ft	1 f. év.Ft		1.-3.n. Ft	
	<b>BEVÉTELEK</b>					
	2016.évi Hivatal működésének közp támogatása	34 579 000				
	Kaposszerdahely 2016. évi hozzájárulása	5 151 000				
	Bárdudvarnok 2016. évi hozzájárulása	5 730 000				
	<b>HIVATAL FINANSZIROZÁSA ÖSSZESEN:</b>	<b>45 460 000</b>	<b>23 194 236</b>	<b>51</b>	<b>34 625 421</b>	<b>76</b>
	Működési bevétel		180			
	Egyéb működési célú bev közp.				605 953	
					30 000	
	Pénzmaradvány	91 000	90 617	100	90 617	100
	kamat				235	
	ker kül.				4	
	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>45 551 000</b>	<b>23 285 033</b>	<b>51</b>	<b>35 352 230</b>	<b>78</b>
	<b>KIADÁSOK</b>					
	<b>Személyi juttatások</b>					
K1101	Béreköltség	27 227 000	13 040 892	48	20 591 454	76
K1106	Jubileumi jutalom	765 000	765 300	100	765 300	100
K1107	Cafetéria	1 939 000	1 269 454	65	1 311 079	68
K1109	Közlekedési költségtérítés	320 000	202 466	63	303 043	95
K1110	Egyéb költségtérítés	192 000				-
	Céljuttatás projekt prémium	40 000	5 076	13	50 152	125
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	240 000	151 076	63	195 776	82
	<b>SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>30 723 000</b>	<b>15 434 264</b>	<b>50</b>	<b>23 216 804</b>	<b>76</b>
	<b>SZEMÉLYI JUTTATÁS MINDÖSSZESEN:</b>	<b>30 723 000</b>	<b>15 434 264</b>	<b>50</b>	<b>23 216 804</b>	<b>76</b>
K2	Szoc. hozzájárulási adó.	8 008 000	3 769 833	47	5 832 724	73
K2	Munkáltató által fizetett személyi jöv. adó.eg. hozzáj.	480 000	364 290	76	378 654	79
	<b>Járulék összesen</b>	<b>8 488 000</b>	<b>4 134 123</b>	<b>49</b>	<b>6 211 378</b>	<b>73</b>
	<b>Dologi kiadások</b>					
K312	Irodaszer, nyomtatvány	700 000	353 370	50	506 117	72
K311	Folyóirat	25 000				
	egyéb szakmai anyag					
K311	Elektronikus kiadványok	115 000	91 176	79		-
K311	Egyéb információ hord.	1 000	1 803	180	1 803	180
K311	Nyomtatást segítő anyagok	52 000	25 400	49	25 400	49
	Egyéb üzemeltetési anyag		5 593		5 593	
	Hajtó és kenőanyag		20 724		58 720	
	egyéb anyag beszerzés				4 000	
	vásárolt élelem		17 236		17 236	
	<b>KÉSZLETBESZERZÉS</b>	<b>893 000</b>	<b>515 302</b>	<b>58</b>	<b>618 869</b>	<b>69</b>
K321	Internetdíj	200 000	80 668	40	127 675	64
K322	Oktatás	275 000	335 012	122	335 012	122
	Szoftverek kölcsönzése	352 000	227 808		490 560	139
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatás		118 247		118 247	
	<b>KOMMUNIKÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK</b>	<b>827 000</b>	<b>761 735</b>	<b>92</b>	<b>1 071 494</b>	<b>130</b>
K333	Bérelti és lízingdíj	970 000	553 968	57	795 162	82
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	1 460 000	666 000	46	876 000	60
K337	Postaköltség	500 000	188 207	38	299 177	60
K337	Biztosítás	50 000	49 140	98	49 140	98
K337	Egyéb szolgáltatások	340 000	63 572	19	102 122	30
K337	Szállítás	5 000	5 790	116	10 915	218
	Karbantartás, kisjavítás		12 500		12 500	
	Bankköltség, utalványdíj		68 264		106 260	
	Vásárolt élelmezés					
	<b>EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK</b>	<b>3 325 000</b>	<b>1 607 441</b>	<b>48</b>	<b>2 251 276</b>	<b>68</b>
K351	Vás. term. és szolg. áfája	830 000	485 799	59	676 281	81
K341	Belföldi kiküldetés	400 000	282 943	71	425 298	106
K355	Díjak	15 000				-
K355	Egyéb dologi	50 000				
	Kamat		353		353	
	1 és 2 forintos kerekítési különbözet		4		11	
	<b>ADÓK DÍJAK EGYÉB BEF:</b>	<b>1 295 000</b>	<b>769 099</b>	<b>59</b>	<b>1 101 943</b>	<b>85</b>
	<b>MINDÖSSZESEN DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>6 340 000</b>	<b>3 653 577</b>	<b>58</b>	<b>5 043 582</b>	<b>80</b>
	informatikai eszközök besz.		33 588		33 588	
	beruházás c. előz felsz áfa		9 069		9 069	
	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:</b>	<b>45 551 000</b>	<b>23 264 621</b>	<b>51</b>	<b>34 514 421</b>	<b>76</b>





# BÁRDUDVARNOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉTŐL

7478 BÁRDUDVARNOK, BÁRD UTCA 36.  
TELEFON: (82) 577-086 FAX: (82) 577-087  
E-MAIL: BARDUDVARNOK@KAPOS-NET.HU



## ELŐTERJESZTÉS

*Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Képviselő-testületének*

*2016. december 28-i*

együttes testületi ülésének

### 3. napirendi pontjához

Tisztelt Képviselő-testületek!

A belső ellenőrzési feladatok megszervezése az Állami Számvevőszék ellenőrzése alapján is igen fontos, kiemelt terület, amelyre nagy figyelmet kell fordítani, és amelynek megszervezése a jegyző feladata. A tevékenység ellátása nem választható, a belső ellenőrzés megszervezése kötelező feladat.

Tekintettel arra, hogy az eddigi ilyen irányú tevékenységet Sebestyén Mónika végezte, ezen a téren módosításra van szükség, hiszen Mónika 2017. január 1. napjától köztisztviselői állományba kerül a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatalnál. Ennek következtében a saját maga ellenőrzését nem végezheti, és több hivatallal való konzultációt követően kértem fel a Szita László, ügyvezető nevével fémjelzett I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft, amely cég kaposvári székhelyű, és amely a belső ellenőrzés, könyvvizsgálat terén nagy tapasztalattal rendelkezik. Sajnos a választási lehetőség nem túl nagy, a belső ellenőrzési feladat ellátására nem mindenki jogosult, a hivatkozott céggel már előzetesen akként tárgyaltam, hogy folyamatos ellenőrzést, ezáltal folyamatos szakmai irányítást, segítséget várok tőlük, és nem csupán a kötelező jelleggel előírt évente egy alkalommal megvalósítandó belső ellenőrzést. Az elfogadott FEUVE szabályzatunkkal a folyamatos segítségnyújtás áll összhangban, és a tárgyalás során azt jeleztem a cég képviselőinek, hogy az én elvárásom az, hogy a pénzügytel foglalkozó munkatársaim őket bármikor kereshessék, és bármikor kérhessenek segítséget, amely persze egyben szakmai felügyeletnek, ellenőrzésnek is minősülne a cég részéről.

Különösen fontos, hogy a 2017. évben olyan belső ellenőrzés valósuljon meg, amely nem hátránya, hanem szakszerű segítője lesz a reményeink szerint több száz millió Forintot elérhető uniós pályázati támogatások felhasználásának. A nagy összegű támogatások elnyerése ugyanis nem csupán nagy lehetőséget jelent a települések számára, de azok

felhasználása várhatóan több évre előre meghatározza az egyéb szervek ellenőrzési terveit, ezért azok felhasználását már annak folyamatában magas szakmai precizitás mellett szeretném biztosítani.

**Mindezek alapján javaslom a csatolt ajánlat elfogadását annak érdekében, hogy az ajánlattevővel mielőbb szerződést köthessek a feladat ellátására vonatkozóan.**

Kaposszerdahely, 2016. december 23.

Tisztelettel:

**dr. Kovács Kornélia**





*I-Audit*  
**Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.**

7400 Kaposvár Aranyhárs u. 12.

Tel/fax: 82-314-326, Tel: 30-956-7061, e-mail: laszlo.szita@t-online.hu

---

**Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**dr. Kovács Kornélia jegyző részére**  
**Bárdudvarnok, Bárd Itp., 36**  
**7478**

Tárgy: Ajánlat a belső ellenőrzési feladatok ellátására

Tisztelt Jegyző Asszony!

A **Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal** részére Bárdudvarnok és Kaposszerdahely községek 2017. évi belső ellenőrzési feladatai ellátására a következő ajánlatot adjuk:

Társaságunk, az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. rugalmasan, a megrendelő igénye szerinti ütemezésben és ellenőri napokkal áll rendelkezésre az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésének elvégzésére, ezáltal is biztosítva a költségtakarékos, ugyanakkor hatékony és eredményes feladatellátást. A belső ellenőrzési tevékenység végzését az Államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező, valamint a költségvetési ellenőrzés területén nagy tapasztalattal rendelkező szakemberekkel biztosítjuk.

A 2017. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására ajánlatunk:

**bruttó 40.000.- Ft/hó, azaz bruttó negyvenezer forint / hó**

amely átalánydíj magába foglalja községenként egy ellenőrzés elvégzését, valamint folyamatos rendelkezésre állást tanácsadói feladatokra vonatkozóan.

A vállalkozói díj tartalmazza továbbá az ellenőrzési program elkészítését, az ellenőrzésre való felkészülést, a helyszíni vizsgálatokat, a jelentés elkészítését, egyeztetését, realizálásának figyelemmel kísérlését, valamint az éves belső ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési jelentés elkészítését.

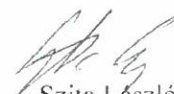
A fentiekén túl külön megállapodás alapján vállaljuk soron kívüli ellenőrzések elvégzését is.

A belső ellenőrzést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletet alapul véve, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók alapján, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával – kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezzük.

Bízunk benne, hogy ajánlatunk felkeltette érdeklődésüket és Társaságunk megoldást nyújthat a Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési feladatainak elvégzésében.

Kaposvár, 2016. november 30.

Tisztelettel:

  
**Szita László**  
**ügyvezető**

Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.  
7400 Kaposvár, Aranyhárs u. 12.  
Asz. 23752709-2-14-01-14-09-312189  
Bank: 10910311-11000000000000000000





**BÁRDUDVARNOKI KÖZÖS  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
JEGYZŐJÉTŐL**

7478 BÁRDUDVARNOK, BÁRD UTCA 36.  
TELEFON: (82) 577-086 FAX: (82) 577-087  
E-MAIL: BARDUDVARNOK@KAPOS-NET.HU



## **ELŐTERJESZTÉS**

*Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Képviselő-testületének*

*2016. december 28-i*

együttes testületi ülésének

### 4. napirendi pontjához

Tisztelt Képviselő-testületek!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) módosításáról szóló 2016. évi CLXXXV. törvény 2016. december 20. napján került kihirdetésre, és az Möt.v. 71. § (2) – (4) bekezdését a következők szerint módosítja:

*„1 § (2): A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik az államtitkárnak a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott alapilletményéből, illetménykiegészítéséből és vezetői illetménypótlékából álló illetményének összegével.”*

*„1 § (4) A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg*

- a) 30%-a az 500 fő és az az alatti lakosság számú település polgármestere esetében;*
- b) 40%-a az 501–1500 fő lakosság számú település polgármestere esetében;***
- c) 50%-a az 1501–2000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;*
- d) 55%-a a 2001–5000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;*
- e) 60%-a az 5001–10000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;*
- f) 70%-a a 10 001–30000 fő lakosság számú település polgármestere esetében;*
- g) 80%-a a 30000 fő lakosság szám feletti település polgármestere esetében.”*

Az Möt.v. a polgármesteri bérek módosítása kapcsán egy fontos kiegészítő szakaszt is életbe léptet az alábbiak szerint:

*„146/C. § A 2016. december 31-én hatályos 71. § (4) és (5) bekezdés szerinti polgármesteri illetmény és a tiszteletdíj, és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2016. évi CLXXXV. törvénnyel módosított 71. § (4) bekezdés szerinti polgármesteri illetmény és a 71. § (5) bekezdése szerinti tiszteletdíj összegének különbözetét az állam a központi költségvetésből – a települési önkormányzat egy lakosra jutó adóerő-képességének figyelembevételével – a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben a helyi önkormányzatok számára évente megtéríti.”*

Ahogy az ismert, a 2014. évi önkormányzati választásokat követően a Képviselő-testületek mozgásteret csökkent a polgármesteri illetmények vonatkozásában, amelynek eredményeképpen a polgármesterek illetménye az önkormányzati választások előtti illetmény mértékéhez képest jóval kisebb lett. Az MÖtv. teljes terjedelmének hatályba lépését követően számolhattunk a megváltozott jogi környezettel, amelynek alkalmazása során az alakuló üléseken az alábbi döntések születtek:

**„90/2014. (X. 21.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: MÖtv.) előírásai figyelembe vételével a polgármester illetményét havi bruttó 299. 151,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester.

**91/2014. (X. 21.) számú határozat:**

**Kaposszerdahely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: MÖtv.) előírásai figyelembe vételével a polgármester költségterítését havi bruttó 44. 873,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Prépost László, polgármester.

**104/2014. (X. 27.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) előírásai figyelembe vételével a polgármester illetményét havi bruttó 299. 151,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Mester Balázs, polgármester.

**105/2014. (X. 27.) számú határozat:**

**Bárdudvarnok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) előírásai figyelembe vételével a polgármester költségtérítését ha és avi bruttó 44. 873,- Forintban állapítja meg.**

**A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a jelen döntés vonatkozásában a szükséges intézkedések megtételére és a dokumentumok aláírására.**

Határidő: azonnal,

Felelős: Mester Balázs, polgármester.”

Az alakuló üléseken hozott határozatok módosítása szükséges az előterjesztés elején ismertett jogszabályi módosítás eredményeképpen, amely 2017. január 1. napjával hatályba lép, és a polgármesteri illetmények emelésével jár azzal a kitételrel, hogy az alakuló ülésen meghatározott illetmény, és a jelen módosítás eredményeképpen megállapított illetmény különbözetét a központi költségvetés az Önkormányzatok számára biztosítja.

**A módosított jogszabály alapján a polgármesteri illetmény megállapításának alapja az államtitkári illetmény, szemben a korábbi, helyettes államtitkári illetmény figyelembe vételével.** Mindkét típusú illetményt a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg. A helyettes államtitkári illetmény ennek alapján összesen **747. 877,-** Forint (ez áll alapilletményből, illetménykiegészítésből és vezetői illetménypótlékból), míg az államtitkári illetmény összesen **997. 170,-** Forint (amely szintén alapilletményből, illetménykiegészítésből és vezetői illetménypótlékból áll).

Mindezek alapján mind Bárdudvarnok, mind Kaposszerdahely vonatkozásában a 2017. január 1. napjától megállapítható polgármesteri illetmény a havi bruttó **299. 151,- Forintról havi bruttó 398. 868,- Forintra módosulna.**

**A polgármesteri illetmény megállapítására vonatkozó javaslattétel mindkét Önkormányzatnál bizottsági hatáskörben került szabályozásra, így a jelen napirend előterjesztői Kaposszerdahely esetében Csóligné Szlicki Katalin, Bárdudvarnok esetében pedig Nezdeiné Mozsgai Zsuzsanna.**

Mindezek alapján javaslom a polgármesteri bérek, és azzal összefüggésben a polgármesteri költségterítés módosításának megtárgyalását!

Kaposszerdahely, 2016. december 23.

Tisztelettel:

**dr. Kovács Kornélia**  
jegyző



# Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet

*jegyző*

munkakör betöltésére

## **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

## **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

## **A munkavégzés helye:**

Bárdudvarnok, 7478, Bárd ltp. 36 és Kaposszerdahely, 7476 Kossuth Lajos utca 65.

## **A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb jogszabályokban meghatározott jegyzői feladatok és hatáskörök ellátása. Vezeti a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatalt; gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról; a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői felett; döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket; dönt az átruházott hatósági ügyekben; tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén; dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Összehangolja a Székhely (7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36) és a Kirendeltség (7476 Kaposszerdahely, Kossuth Lajos utca 65.) munkáját, biztosítja a működés törvényes kereteit.

## **Illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

## **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,

- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, igazgatásszervezői vagy állam – és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés, jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az OKV elnöksége által teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés.
- Legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat.
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Legalább 5 éves vezető gyakorlat,
- Állam – és jogtudományi doktori képesítés,
- Jogi szakvizsga,
- Jegyzői gyakorlat,
- B típusú gépjárművezetői engedély.

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- a jegyzői munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai és vezetői elképzelések bemutatása,
- végzettséget igazoló bizonyítványok, okiratok másolata,
- a 45/2012. (III. 20. ) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti részletes önéletrajz,
- a közigazgatási gyakorlat meglétének igazolása,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy vállalja a vagyonynyilatkozat – tételi kötelezettség teljesítését.

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2017. február 1. napjával tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** január 25.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

Postai úton, a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (7478 Bárdudvarnok, Bárd ltp. 36.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: valamint a munkakör megnevezését: jegyző. A pályázati kiírással kapcsolatos egyéb információt Mester Balázs, polgármester a 82 / 577 – 086-os telefonszámon és Prépost László, polgármester a 82 / 712 -526-os telefonszámon nyújt.

#### **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**



Az érvényes pályázatot benyújtók személyes meghallgatását követően a polgármesterek döntenek a jegyzői kinevezésről. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja. A kinevezéskor 6 hónap próbaidő kikötésére kerül sor.

