

Perkupati Közös Önkormányzati Hivatal
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
egységes szerkezetben

Bódvarákó, Égerszög, Hidvégardó, Perkupa, Szögliget, Szőlősardó, Teresztenye, Tornabarakony, Varbóc Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (a továbbiakban: Möt.) 84-86 §-ai alapján az általuk létrehozott Perkupati Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezetének és működésének részletes szabályait az államháztartásról szóló CXCV. törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. §-ában foglalt tartalmi elemekkel, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiak szerint fogadják el:

I.
Általános rendelkezések

- 1. A hivatal neve:** Perkupati Közös Önkormányzati Hivatal
- 2. Székhely:** 3756. Perkupa, Kossuth Lajos út 12.
- 3. Telephelyei:** Hidvégardó állandó kirendeltség: 3768.Hidvégardó Tornai út 106.
Szögliget állandó kirendeltség: 3762. Szögliget Kossuth utca 57.
Szőlősardó állandó kirendeltség: 3757. Szőlősardó, Széchenyi út
- 4. A hivatal fenntartói:** Bódvarákó, Égerszög, Hidvégardó, Perkupa, Szögliget, Szőlősardó, Teresztenye, Tornabarakony, Varbóc Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei
- 5. Irányító szerve:** Perkupa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- 6. Törzskönyvi azonosítója:** 807898
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013. 01. 21.
- 7. KSH Statisztikai számjel:** 15807896-8411-325-05
- 8. A hivatal bélyegzői:** A közös hivatal és kirendeltségei által használt bélyegzők leírását és lenyomatát a szabályzat függeléke tartalmazza.

II.

A hivatal alapítására vonatkozó adatok

A hivatal Alapító okiratának

Kelte: 2013.02.15.

Száma: 88/2013.

Alapítás időpontja: 2013.01.01.

III.

A hivatal feladata, tevékenysége

1. A hivatal feladata:

A hivatal feladata az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

2. A jegyző feladata:

A jegyző az Möt.v.81.§ (1); (3) bekezdései értelmében

- a) **vezeti** a közös önkormányzati hivatalt,
- b) **dönt** a jogszabály által **hatáskörébe** utalt **államigazgatási ügyekben**;
- c) gyakorolja a **munkáltatói jogokat** a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- d) gyakorolja az **egyéb munkáltatói jogokat** az aljegyző tekintetében;
- e) gondoskodik az **önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok** ellátásáról;
- f) **tanácskozási joggal** vesz részt a képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságainak ülésén;
- g) **jelzi** a képviselő-testületeknek, a képviselő-testület szervének és a polgármestereknek, ha a döntésük, működésük **jogszabálysértő**;
- h) évente **beszámol** a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről;
- i) **döntésre előkészíti** a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- j) **dönt** azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a **polgármesterek adnak át**;
- k) **dönt** a **hatáskörébe** utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- l) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a **kiadmányozás rendjét**.

A közös önkormányzati hivatal **jegyzője valamennyi érintett településen** ellátja a jegyző feladatait.

3. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám – és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

900070 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start- munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Hivatal alaptevékenységét a Möt. és egyéb vonatkozó jogszabályok szabályozzák.

IV.

A Hivatal szervezete és működése

1. A hivatal szervezeti felépítése és a működés rendje

A Hivatal Perkupa Község székhellyel működik. A székhely településen kívüli ügyfélfogadást, valamint a Hivatal feladatainak ellátását a Szögligeten, a Hidvégárdóban és Szőlősárdóban működtetett állandó kirendeltség biztosítja. A közös önkormányzati feladatellátás során kirendeltség illetve ügyfélszolgálati megbízott eseti jelleggel – arra irányuló igény szerint – működik Égerszög, Teresztenye, Varbóc, Bódvarákó és Tornabarakony településeken.

A közös önkormányzati hivatalnak a méretgazdaságosság követelményeit szem előtt tartva szakszerű hivatali ellátást kell biztosítani a **Társuló Önkormányzatok, az érintett településeken élők számára. Az állandó kirendeltségeken kell biztosítani az adott településen élők, illetve Szőlősárdó kirendeltség esetében Teresztenye és Égerszög települések lakosságának ügyintézését. A lakosok és az ügyek székhely hivatalba való**

utaztatását lehetőleg mellőzni kell. Arra csak rendkívüli esetben kerülhet sor (pl. ügyintéző távolléte, sürgősség, megfelelő szakértelem).

A jegyző a hivatal összes dolgozójának részvételével 2 havonta szakmai értekezletet tart, melyen tájékoztatja a dolgozókat a hivatalt érintő jogszabályi és egyéb változásokról, válaszol a felmerülő kérdésekre, és felvázolja a következő időszakban elvégzendő feladatokat. A szakmai értekezlet időpontját és helyszínét a jegyző esetenként határozza meg.

2. Szervezeti egységek:

A Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, szervezeti egységekre nem tagolódik. Az azonos ügycsoportba tartozó feladatokat végző ügyintézők egy munkacsoportba tartoznak (igazgatás, gazdálkodás).

3. A hivatal létszáma:

A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatottak a **Kttv. hatálya** alá tartozó köztisztviselők vagy az **Mt. hatálya** alá tartozó alkalmazottak.

A közös önkormányzati hivatal **álláshelyeinek száma** (szakmai létszáma) **14 fő**, melyből 1 fő jegyző, 11 fő ügyintéző, 2 fő ügykezelő. Az álláshelyek munka- és feladatkör, valamint feladat-ellátási hely (székhely – kirendeltség) szerinti megoszlása a következő:

Munkakör	Összes létszám	Székhelyen	Kirendeltségen
Gazdálkodási, kölségvetési ügyintéző Adóügyi ügyintéző	5	3	2
Igazgatási ügyintéző	6	3	3
Ügykezelő	2	1	1
Jegyző	1		1
Összesen	14	7	6

4. A közös önkormányzati hivatal munkarendje

A közös önkormányzati hivatal működése során, a székhely és a kirendeltség viszonylatában **egységes irányítás és vezetés** érvényesül. A kirendeltség **állandó ügyintézői jelenléttel működik**, mely azonban **nem eredményezheti a hivatal szervezeti és szakmai egységességének** indokolatlan elkülönülését, **széttagoltságát**.

A közös önkormányzati hivatal és kirendeltségének **munkarendje azonos**. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselőire érvényes **munkarend** a következő:

hétfő - csütörtök

07.30 órától 16.00 óráig,

pénteken

07.30 órától 13.30 óráig

5. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadásának rendje:

Székhely:

	hétfő-csütörtök	péntek
9:00 – 12:00	13:00 – 15:00	9:00 – 12:00

Kirendeltségek:

hétfő - csütörtök
8:00 – 15:30

Jegyző ügyfélfogadásának rendje a székhelyen:

Hétfő: 8:00 – 12:00

Szerda 14:00 – 16:00

A közös önkormányzati hivatal **jegyzője** heti 3 alkalommal az alábbiak szerint a Kirendeltségeken látja el munkaköréből adódó feladatit. Ezen alkalmakkor ügyfélfogadást biztosít az alábbiak szerint:

Jegyző ügyfélfogadása a Kirendeltségeken:

<i>kedd</i>	<i>szerda</i>	<i>csütörtök</i>
Hidvégardó: 9-12 ó.	Szólószardó: 10-12 ó.	Szögliget: 10-12 ó.
Szögliget: 13-16 ó.		Hidvégardó: 14-16 ó.

Ügyfélfogadás rendje a székhelyen kívüli, kirendeltséggel nem rendelkező településeken:

A jegyző személyesen vagy az általa megbízott köztisztviselő (ügyfélszolgálati megbízott) útján a kirendeltséggel nem rendelkező székhelyen kívüli valamennyi településen ügyfélfogadást tart a következők szerint:

Bódvarákó: minden hónap első hétfői napján 14:00 – 16:00 óra.

Égerszög: minden hónap második hétfői napján 14:00 – 16:00 óra

Teresztenye: minden hónap harmadik hétfői napján 14:00 – 16:00 óra

Tornabarakony: minden hónap első pénteki napján 8:00 – 10:00 óra

Varbóc: minden hónap negyedik pénteki napján 8:00 – 10:00 óra

6. Egyéb rendelkezések:

A közös önkormányzati hivatal **munkarendjének**, a köztisztviselők **munkavégzési rendjének** (munkaközi szünet, rendkívüli munkavégzés, szabadság nyilvántartása, és kiadása, egyéb munkaidő kedvezmények, felelősség-, és kártérítés rendje, költségtérítés, közszolgálati jogviszony melletti egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, a köztisztviselő díjazása, jutalmazása, a béren kívüli juttatás rendje /cafeteria/, képzés, továbbképzés, nyugállományú köztisztviselő támogatása, kegyeleti gondoskodás, stb.) a részletes szabályait, a jegyző által elkészítendő egységes közszolgálati szabályzat, illetve az egyéb juttatások tételeit a társult önkormányzatok által elfogadott közös hivatalra vonatkozó költségvetés tartalmazza.

A közös önkormányzati hivatalban a jegyzői, aljegyzői kinevezésen túlmenően – tekintettel a Társuló önkormányzatok összlakosság-számára – **vezetői kinevezés** nem adható. (Kttv. 236.§ (5) bek. a.pont)

A közös önkormányzati hivatalban alkalmazott munkavállaló (köztisztviselő) törvényes foglalkoztatásáért a munkáltatói jog gyakorlója felelős.

A jogállamiság követelménye, hogy érvényesüljön a közös hivatal munkájának **átláthatósága, nyilvánossága** valamennyi Társuló Önkormányzat településén.

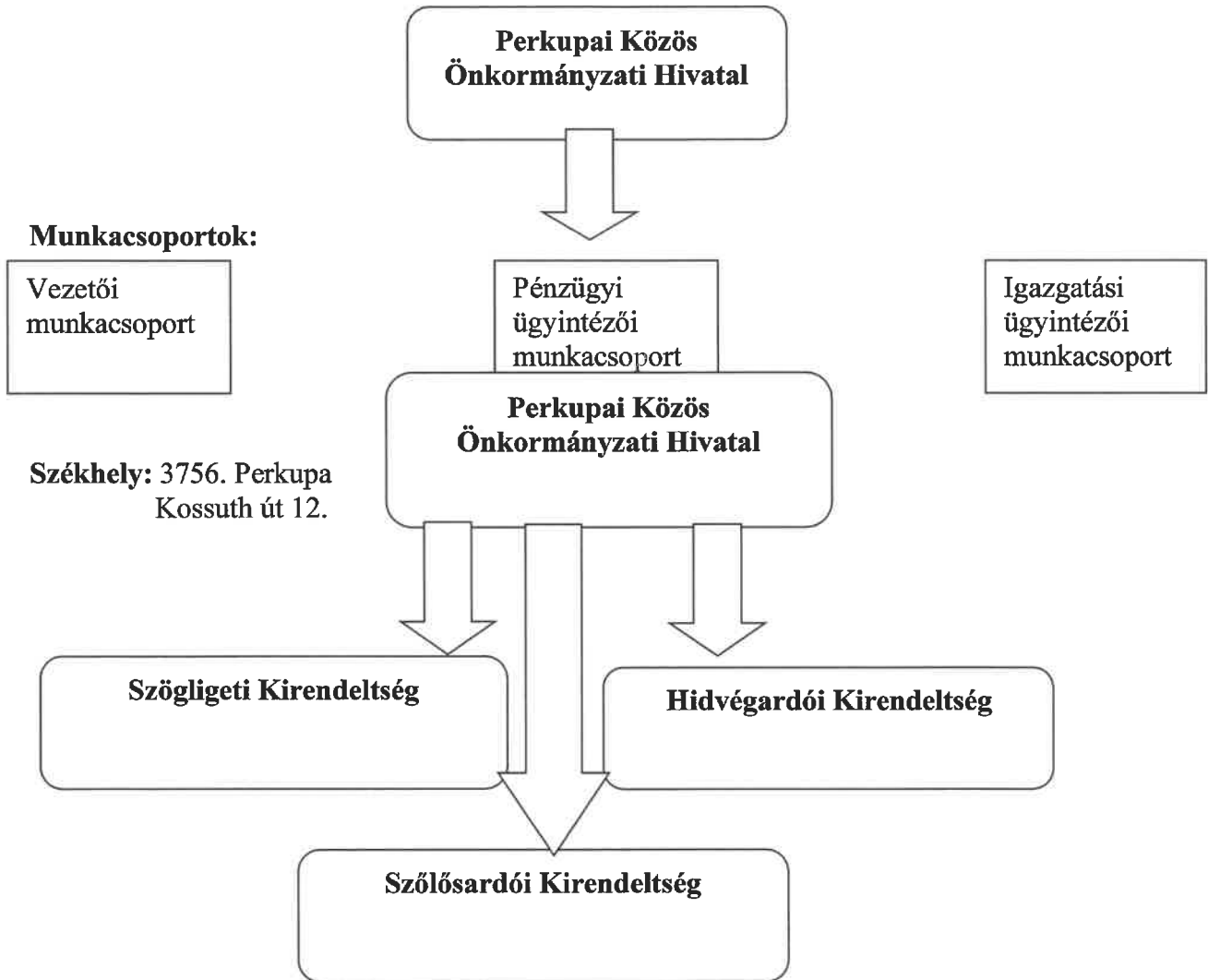
A lehető legszélesebb körű nyilvánosság biztosítása érdekében a közös önkormányzati hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatokat, a hivatal szervezetére vonatkozó szabályzókat, az ügyfélfogadási rendet, az ügyköröket és ügymenet leírásokat közzé kell tenni a **Társuló Önkormányzatok hivatalos honlapjain/ vagy a székhely önkormányzat honlapján.**

A **Társuló Önkormányzatok** településeinek lakosságát, az önkormányzatok **időszaki kiadványaiban**, a **helyi médiákban** tájékoztatni kell a közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekről, a működéséről, a lakosságot érintő fontosabb ügyek intézésének módjáról, lehetőségéről.

7. A hivatal szervezeti ábrája

Fenntartók: Bódvarákó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Égerszög Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Hidvérgárdó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Perkupa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szögliget Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Szőlősardó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Teresztenye Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Tornabarakony Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Varbóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete



Minden kirendeltséget a jegyző vezet.

V.

A hivatalon belüli munkamegosztás

A hivatali felépítés során kialakított munkaköröket, az ezekhez tartozó feladat és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai tartalmazzák.

A jegyző helyettesítését a Mőtv. 82.§ (3) bekezdése szerinti esetben a jegyző megbízása alapján a vezető főtanácsos besorolású általános ügyintéző végzi a munkaköri leírásában foglaltak szerint.

VI.

A munkáltatói jogok gyakorlásának módja

A Közös Önkormányzati Hivatal **jegyzőjét**, a **Társuló Önkormányzatok** polgármesterei nevezik ki, határozatlan időre – pályázat alapján – lakosság-szám-arányos, többségi döntéssel.

A Közös Önkormányzati Hivatalhoz **aljegyző** nevezhető ki. A kinevezésről a jegyző javaslatára, pályázat alapján - a Társuló Önkormányzatok polgármesterei lakosság-szám-arányos, többséggel döntenek.

A jegyzői és az aljegyzői kinevezés **vezetői megbízásnak** minősül, alkalmazni kell rá a közszerológati tisztviselőkről szóló törvény vezetői megbízásra vonatkozó rendelkezéseit.

A jegyző esetében a **munkáltatói jogokat** a Társuló önkormányzatok polgármesterei lakosság-szám-arányos, többségi döntéssel gyakorolják. A kinevezés, felmentés, az összeférhetetlenség megállapítása, a fegyelmi eljárás megindítása, valamint a fegyelmi büntetés kiszabása során a Társuló Önkormányzatok polgármesterei lakosság-szám-arányos, többségi döntést hoznak.

Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések össz-lakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot (Mőtv. 83.§ b. pont)

A jegyző esetében **egyéb munkáltatói jogokat** a közös önkormányzati hivatal **székhelye szerinti település polgármestere** gyakorolja.

A Hivatal dolgozói fölött a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A polgármester **egyetértése** szükséges – az általa meghatározott körben – a közös önkormányzati hivatal **köztisztviselője**, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.

A közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja tekintetében az **egyetértési jogot** a **székhely önkormányzat polgármestere** gyakorolja.

Az **egyetértési jog** gyakorlása során, a jegyző munkáltatói jogkörébe tartozó döntéseket tartalmazó alkalmazási iratokat, a polgármester „*A munkáltatói döntéssel egyetértek*” **záradékkal, keltezéssel és aláírásával** látja el. A záradék hiányában a munkáltatói döntés érvénytelen, abból érvényes joghatások nem származnak.

VII.

A hivatalhoz rendelt költségvetési szervek

1. Egységes Óvoda és Bölcsőde Perkupa
3756. Perkupa, Petőfi S. út 54.
2. Napköziotthonos Óvoda Szögliget
3762. Szögliget, Jókai M. út1.
3. Hidvégardói Napközi Otthonos Óvoda
3768. Hidvégardó, Tornai út 104.

VIII.

Belső ellenőrzés

1. A belső ellenőrzést végző személy, tervezett jogállása

A belső ellenőrzés külső szolgáltató által megbízási szerződéssel kerül ellátásra.
A szolgáltató neve: Réti-Nagy László Pálné egyéni vállalkozó.

2. A belső ellenőrzést végző személy feladatai

A belső ellenőrzést végző személy feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21.§-a határozza meg.

Perkupa, 2014. február 06.

Molnár Zoltán sk.
polgármester

Tóthné Mihalik Katalin sk.
polgármester

Holló István sk.
polgármester

Farkas Árpád sk.
polgármester


Matusz Tamás sk.
polgármester

Pozsgai István sk.
polgármester

Ifj.Molnár László sk.
polgármester

Dr Szilágyi Ferenc sk.
polgármester

Brogli Attila sk.
polgármester


Vécsei Vilmos
jegyző



Függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

Hivatali bélyegzők

A Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal által használt bélyegzők a következők:

1. Kör alakú bélyegző: Középen Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:
 - a címer fölött, Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal, alatta Borsod-Abaúj-Zemplén Megye
 - a címer alatt, Perkupa
2. Téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) melyen egymás alatti sorokban a következő felirat helyezkedik el:
 - Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal
 - Perkupa
 - 3756. Perkupa, Kossuth út 12.
 - Adószám: 15807896-1-05
3. Kör alakú bélyegző: Középen Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:
 - a címer fölött, Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal, alatta Borsod-Abaúj-Zemplén Megye
 - a címer alatt, Szögligeti Kirendeltség
4. Kör alakú bélyegző: Középen Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:
 - a címer fölött, Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal, alatta Borsod-Abaúj-Zemplén Megye
 - a címer alatt, Hidvégardói Kirendeltség
5. Kör alakú bélyegző: Középen Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:
 - a címer fölött, Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal, alatta Borsod-Abaúj-Zemplén Megye
 - a címer alatt, Szőlősardói Kirendeltség

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

A Perkupai Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok 2014. február 6-án megtartott együttes ülésének jegyzőkönyvéből.

A képviselő-testületek

Perkupa	4 (négy) igen szavazattal egyhangúlag,
Szögliget	5 (öt) igen szavazattal egyhangúlag,
Égerszög	3 (három) igen szavazattal egyhangúlag,
Szőlősardó	3 (három) igen szavazattal egyhangúlag,
Tornabarakony	2 (kettő) igen szavazattal egyhangúlag,
Hidvégardó	4 (négy) igen szavazattal egyhangúlag,
Bódvarákó	3 (három) igen szavazattal egyhangúlag,
Teresztenye	2 (kettő) igen szavazattal egyhangúlag

Meghozták az alábbi határozataikat:

Perkupa	88/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Szögliget	6/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Égerszög	4/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Szőlősardó	4/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Tornabarakony	4/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Hidvégardó	4/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Bódvarákó	4/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát
Teresztenye	5/2014 (II.06.) önkormányzati határozatát a <u>Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról</u>

Perkupa, Hidvégardó, Szögliget, Szőlősardó, Égerszög,
Bódvarákó, Tornabarakony, Teresztenye községek önkormányzatának
Képviselő-testülete a **Perkupai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és
működési szabályzatát (a továbbiakban. SZMSZ) a következők szerint módosítja:**

1. Az SZMSZ III. fejezetének 3. pontja helyébe a következő szöveg lép:
„3. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási
tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám – és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

016030 Állampolgársági ügyek

076010 Egészségügy igazgatása

061010 Lakáspolitikai igazgatása

044310 Építésügy igazgatása

098010 Oktatás igazgatása

082010 Kultúra igazgatása

084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Hivatal alaptevékenységét a Möt. és egyéb vonatkozó jogszabályok szabályozzák.

2. Az SZMSZ IV. fejezetének 3. pontja helyébe a következő szöveg lép:

„3. A hivatal létszáma:

A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatottak a **Kttv. hatálya** alá tartozó köztisztviselők vagy az **Mt. hatálya** alá tartozó alkalmazottak.

A közös önkormányzati hivatal **álláshelyeinek száma** (szakmai létszáma) **14 fő**, melyből 1 fő jegyző, 11 fő ügyintéző, 2 fő ügykezelő. Az álláshelyek munka- és feladatkör, valamint feladat-ellátási hely (székhely – kirendeltség) szerinti megoszlása a következő:

Munkakör	Összes létszám	Székhelyen	Kirendeltségen
Gazdálkodási, költségvetési ügyintéző Adóügyi ügyintéző	5	3	2

Igazgatási ügyintéző	6	3	3
Ügykezelő	2	1	1
Jegyző	1	1	
Összesen	14	7	6

3. Képviselő-testület az SZMSZ módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a határozat melléklete szerint állapítja meg.
4. A módosítások a képviselő-testületi elfogadást követő napon lépnek hatályba azzal, hogy a közös hivatal létszámára vonatkozó rendelkezéseket 2014. január 1. napjától, a 2. pont szerinti kormányzati funkciókat pedig Államkincstári törzskönyvi bejegyzésük napjától kell alkalmazni.
5. Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az egységes szerkezetű SZMSZ aláírására, és megbízza a jegyzőt a változások folytán szükségessé váló intézkedések megtételével.

3. Az SZMSZ a következő VIII. fejezettel egészül ki:

„VIII.

Belső ellenőrzés

1. A belső ellenőrzést végző személy, tervezett jogállása

A belső ellenőrzés külső szolgáltató által megbízási szerződéssel kerül ellátásra.
A szolgáltató neve: Réti-Nagy László Pálné egyéni vállalkozó.

2. A belső ellenőrzést végző személy feladatai

A belső ellenőrzést végző személy feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21.§-a határozza meg.”

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Tóthné Mihalik Katalin sk.
polgármester

Molnár Zoltán sk.
polgármester

Matusz Tamás sk.
polgármester

Holló István sk.
polgármester

Dr Szilágyi Ferenc sk.
Polgármester

Farkas Árpád sk.
polgármester

Pozsgai István sk.
polgármester


Molnár László sk.
polgármester

Brogli Attila sk.
polgármester

Vécsei Vilmos sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

Perkupa, 2020. március 26.


Vécsei Vilmos
jegyző

