



Zebegény Község Polgármesterétől
2627 Zebegény, Árpád u. 5.
E-mail: polgarmester@zebegeny.hu

Napirendet tárgyaló ülés dátuma: 2022.06.16.
Előterjesztő: Hegedűs Sándor elnök
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:

ELŐTERJESZTÉS

MŰSZAKI ÜGYINTÉZŐ PÁLYÁZAT

1.) A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

A műszaki ügyintéző jelenleg betöltetlen státuszára pályázatot írunk ki a képviselő-testület május 05-i határozatának megfelelően.

A pályázatok benyújtási határideje 2022.május 31-én lejárt. A képviselő-testület június 02-ai ülésére a beérkezett egyetlen pályázatot betérjesztettük. A testület elvárása volt a pályázó személyes megismerése, valamint döntött az alábbi határozat szerint a pályázat benyújtási határidejének 10 nappal történő meghosszabbításáról.

A meghosszabbított kiírásra további két pályázati anyag érkezett, melyek az előzővel együtt az előterjesztés mellékletét képezik.

A szakember kiválasztása rendkívül sürgős, mivel a szezonnal a napi feladatok mellett újabb feladatok ellátását is meg kell szervezni.

A foglalkoztatás formái:

- megbízási szerződés
- vállalkozási szerződés
- közalkalmazotti jogviszony

A megbízási szerződés esetén számfejtésre kerül a bér, vállalkozási szerződés esetén a vállalkozó állítja ki a számlát. Ebben a két esetben a havi megbízási díj összege szabadon meghatározható.

Mindhárom esetben a feladatai az előző műszaki ügyintéző szakmai feladatkiosztásával megegyező, az alábbiak szerint. Ehhez kapcsolódik még a KÁBER rendszer kezelése, tűz- és balesetvédelmi oktatások megtartása, melyeket eddig a műszaki ügyintéző ellátott.

1. melléklet

FELADATKIOSZTÁS

Szakmai feladatok:

I. Általános szakmai feladatok

1. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás szabályainak betartása

1.1. Joghatóság, hatáskör és illetékesség vizsgálata

Az eljárás során köteles megtartani a jogszabályok rendelkezéseit. Hatáskörét a jogszabályokban előírt célok megvalósítása érdekében, mérlegelési és méltányossági jogkörét a jogalkotó által meghatározott szempontok figyelembevételével és az adott ügy egyedi sajátosságaira tekintettel gyakorolja.

- A hatáskörébe tartozó ügyben illetékességi területén eljár.

- A joghatóságát – ezzel összefüggésben az alkalmazandó jogot -, valamint hatáskörét és illetékességét az eljárás minden szakaszában vizsgálja.
- Szükség esetén az ügyet átteszi a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervnek.

2. Az építésügyi, műszaki igazgatási eljárási feladatok ellátása

- Tevékenységét mindig a hatályos jogszabályok alapján végzi.
- Az eljárás során megfelelően részletes szóbeli tájékoztatást ad az ügyfelek részére.

3. Szakmai ismeretek megszerzése

- Szakmai ismereteit továbbképzéseken, értekezleteken való részvétellel, illetve szakmai kiadványok segítségével folyamatosan bővíti.

4. Adatvédelemmel kapcsolatos feladatok

Köteles a jogszabályokban meghatározott adatvédelmi szabályokat betartani, különös tekintettel a következőkre:

- az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges adatokon kívül nem ismerheti meg azon adatkezelők által kezelt adatokat, amelyekhez adatot szolgáltat;
- nyilvántartási adatszolgáltatás kizárólag akkor vehető igénybe, ha az eljáráshoz szükséges adat az önkormányzatnál nem szerezhető be.

II. Részletes szakmai feladatok

1. Általános feladat- és hatáskörök, valamint a településrendezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- Ellátja a település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának (a továbbiakban: településrendezési tervek) elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatokat.
- A település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának készítése során együttműködik a tervezővel és képviseli az önkormányzat érdekeit.
- Együttműködik az illetékes földhivatallal, az építésügyi nyilvántartást vezető és alkalmazó intézményekkel, az építésügyi és más hatóságokkal, valamint a véleménynyilvánításra jogosult szakhatóságokkal.

2. Adó- és értékbizonyítvánnyal kapcsolatos feladatok

- Hagyatéki ügyintézés és megkeresés alapján elkészíti az adó- és értékbizonyítványt.

3. Az építési folyamat szabályozásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- A beérkezett építési illetve használatbavételi engedélyezési kérelmeket továbbítja az illetékes hatósághoz.

4. Statisztikai adatszolgáltatás

- Ellátja a műszaki ügyintézéssel összefüggő KSH statisztikai feladatokat.

5. Helyi építészeti értékvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.

6. Termőfölddel kapcsolatos igazgatási feladatok ellátása.

7. Ingtatlankataszterrel kapcsolatos feladatok ellátása.

8. Vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása.

9. Vadkárrel kapcsolatos feladatok ellátása.

10. Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.

11. Kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása.

12. Önkormányzati ingatlanok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.

13. A szakterületéhez kapcsolódó önkormányzati hatósági ügyek ellátása.

14. Szakhatósági állásfoglalások készítése.

15. Ellátja a katasztrófavédelemmel kapcsolatos helyi feladatokat.

16. Egyéb

- Közművekkel, közműszolgáltatókkal, közterületekkel, közútkezelőkkel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása.
- Munkaköréhez kapcsolódó ügyfélkapcsolatok bonyolítása, településüzemeltetési feladatok ellátása,
- szükség esetén a Konyha ebédszállítási feladatainak ellátása, szervezése
- egyes szállítási feladatok ellátása
- önkormányzati feladatellátáshoz szükséges irodaszerek beszerzése és szállítása
- Vízgazdálkodási Társulás ülésein az önkormányzatot képviseli
- Védelmi feladatok ellátása
- Vis major és az Ebr42, MÁK, rendszerben megjelenő pályázatok kezelése, szakmai segítségnyújtás
- az önkormányzat gépparkjának kezelése

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

1.pontban részletezve, valamint:

94/2022.(V.05.) Kt.határozat

Zebegény Község Önkormányzata pályázatot hirdet műszaki ügyintézői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képzés: műszaki középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és műszaki, agrár, kertészeti, közgazdasági, környezetgazdálkodási szakképzés
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Egészségügyi alkalmasság

Benyújtandó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz
- Végzettséget, képzést igazoló bizonyítványok, oklevelek hitelesített másolata,
- Nyilatkozat arról, hogy hozzájárul a pályázati anyagában szereplő személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez

- motivációs levél

Benyújtási határidő: 2022. május 31.

Benyújtás: személyesen vagy postai úton: Zebegény község Önkormányzata 2627 Zebegény Árpád u.5. titkárság
vagy e-mailen: titkarsag@zebegeny.hu e-mail címen.

A pályázat elbírálása több lépcsős. Az elbírálás során előnyt jelent a helyismeret. Az állás betöltéséhez 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány szükséges
A kiíró fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

/2022.(VI.02) kt.határozat

Zebegény község Önkormányzatának képviselő-testülete a műszaki ügyintézői állaspályázatra érkezett pályázatot megismerte. A pályázati kiírást további 10 nappal meghosszabbítja azzal, hogy a beérkezett első pályázónak nem kell újra benyújtania pályázatát. A képviselő-testület kéri az ülésre a pályázók behívását.

Felelős: Hegedűs Sándor elnök

Határidő: június 16

3.)Költségvonzat:

A 2022.évi költségvetésben a feladat ellátásra 9 hónapra br.300.000 Ft/hó összeg került tervezésre.

4.) HATÁROZATI JAVASLAT:

/2022.(VI.16.) kt.határozat

Zebegény község Önkormányzat Képviselő-testülete a műszaki ügyintézői állásra beérkezett pályázatokat megismerte, a pályázókat meghallgatta.
A képviselő-testület a műszaki ügyintézői feladatok ellátásával 2022. június.....napjától-t bizza meg. A feladatellátás formája:
A havi illetmény összegeFt.
Felkéri a polgármestert azmegkötésére
Felelős: Határidő: szöveg szerint