

A Szociális Földprogram Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

A program végrehajtásában közmuködnök

A szociális földprogram (továbbiakban: program) lebonyolításában közremuködnök:

- Sajószentpéter Város Önkormányzata, (továbbiakban: Önkormányzat)
- Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

II.

A program muködésének rendje

1. A programot az önkormányzat teszi közzé, meghatározva a kérelem benyújtásának időpontját is.
2. A programban való részvételre kérelmet kell benyújtani a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájához (a továbbiakban: Hivatal). A kérelmet a Képviselő-testület Közoktatási, Kulturális, Szociális és Egészségügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el.
3. A kérelmet Sajószentpéter Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális földprogramról szóló 22/2012. (VIII.31.) önkormányzati rendeletének 1. számú melléklete alapján kell benyújtani.
4. A támogatott részére nyújtandó támogatásról a Bizottság határozatban dönt a támogatott háztartásában élők számának, az egy főre számított jövedelem összegének és a család szociális rászorultságának figyelembe vételével.

III.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal tevékenysége

1. A Hivatal gondoskodik a kérelmek iktatásáról és az Önkormányzat képviselő-testülete illetékes bizottsága elé történő terjesztéséről a bizottság döntésének írásba foglalásáról és a támogatott részére történő megküldéséről.
2. A Hivatal a bizottság döntését követően értesíti a programba bevont családokat, elokészíti a támogatási szerződéseket, és biztosítja a szerződéskötés helyét.
3. A Hivatal Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2014. (I.23.) számú határozata alapján gondoskodik a Sajószentpéteri Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttmuködési megállapodásban rögzítettek megtartásáról.

IV.

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1. Közremuködik a támogatási szerződés-tervezet elkészítésében, melyet a támogatottak aláírása előtt a polgármester hagy jóvá. A támogatási szerződést a jegyző ellenjegyzi.

2. Ha van olyan támogató, aki a szerződéskötést elmulasztotta, azokat írásban felszólítja – hely és időpont megjelölésével – a szerződéskötésre.
3. A megkötött szerződések alapján megrendeli – a gazdálkodási eloadóval egyeztetett időpontban – a program során felhasználandó anyagokat, eszközöket, gondoskodik szállításukról és raktározásukról.
4. Megszervezi a program végrehajtásához szükséges eszközök, anyagok kiosztását, melyet legkésőbb azok leszállítását követő három munkanapon belül a támogató részére átvételi elismervény alapján át kell adni. Az átadás helyéről és idejéről a támogatót írásban tájékoztatni kell.
5. A támogatók ellenőrzését a helyszínen kell elvégezni. Ha a programkoordinátor az ellenőrzés során mulasztást tapasztal, azt azonnal írásban (jegyzőkönyvben) rögzíti és felszólítja a mulasztót a szükséges munkák elvégzésére, a hiányosságok, mulasztások megszüntetésére. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a mulasztás tényét és a mulasztó által vállalt teljesítési határidőt. A jegyzőkönyvet a mulasztóval alá kell írni, és a jegyzőkönyv másolati példányát a mulasztónak át kell adni.
6. A szakemberek bevonásával tartott ellenőrzésekről teljes körű értékelést tartalmazó feljegyzést kell készíteni.
7. A mulasztás pótlására vonatkozó írásbeli felszólítás akkor küldhető ki, ha a jegyzőkönyvbe foglalt felhívás eredménytelen marad.
8. A támogatási szerződés felmondása esetén a felmondásban meg kell jelölni az eszközök visszaadásának határidejét és helyét, a támogató által visszafizetendő összeg nagyságát, a visszafizetés módját és határidejét. Közölni kell azt az időpontot, ameddig a támogató a szociális földprogramban nem vehet részt.
9. A támogatási szerződés felmondásával egyidejűleg állapotrögzítő jegyzőkönyvet kell felvenni a megművelt terület állapotáról. A jegyzőkönyv egy példányát a támogatóknak át kell adni.

Sajószentpéter, 2014. március

Dr. Faragó Péter
polgármester

Szilárdi László
elnök

Záradék:

A Szociális Földprogram Szervezeti és Működési Szabályzatát Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 75/2014. (III.20.) határozatával jóváhagyta.

Sajószentpéter, 2014.

Jegyző távollétében:

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
aljegyző

A Szociális Földprogram Szervezeti és Működési Szabályzatát Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(III.....) számú határozatával jóváhagyta.

Sajószentpéter, 2014.

Szilárdi László
elnök