

**Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal
Berzék Község Önkormányzata,
Berzéki Perczel Mór Óvoda,
Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat,**

**Vagyonnyilatkozat tételére és kezelésére vonatkozó
szabályzat**

A szabályzat hatálya kiterjed: Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal, Berzék Község Önkormányzata, a Berzék Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Berzéki Perczel Mór Óvoda, szervezeti egységekre.(továbbiakban együtt: költségvetési szerv).

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §. és 11. § (6) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39.§. előírásainak betartásáa költségvetési szervrészére az alábbi szabályzatot alkotja meg.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vagyonyilatkozattal kapcsolatos őrzési, közlési, nyilvántartási feladatot ellátó személyekre, és a vagyonyilatkozat tételre kötelezettekre.

2. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek, őrzésre felelős.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség álltartozó munkakörök az alábbiak:

- Közbeszerzési eljárás során javaslatételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult személyek:
 - Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai
 - Szakértői testület tagjai
 - Eseti szakértői feladat ellátására felkért személy
 - A közbeszerzési eljárás ellenőrzésére jogosult személy
- Költségvetés és egyéb pénzeszközök, állami támogatások felhasználásával összefüggő javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személyek:
 - Polgármester
 - Képviselő testület tagja
 - Jegyző
 - Költségvetési szerv vezető
 - Kötelezettségvállalásra jogosult személy

A vagyonyilatkozatok őrzésére kijelölt személye a jegyző.

3. Vagyonnyilatkozat tételre való felhívás

A vagyonyilatkozat nyilvántartásával megbízott személy a vagyonyilatkozat tételre kötelezettet a nyilatkozat esedékességét megelőző 30 nappal írásban tájékoztatja a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről. Az írásbeli tájékoztató a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott formanyomtatványon történik. Az írásbeli tájékoztató mellé a vagyonyilatkozat formanyomtatvány, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatás kerül csatolásra, illetőleg tartalmazza a tájékoztatás az elektronikus vagyonyilatkozat kitöltésének a lehetőségét. Ezen túlmenően a tájékoztatás tartalmazza a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeit.

A tájékoztatás keretén belül meghatározásra kerül az a határidő, ameddig a vagyonyilatkozatot az őrzésért felelős személy részére át kell adni.

Azon munkakörök és beosztások létrehozását megelőzően, ahol vagyonyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn, a felvételt megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségre a figyelmet és az őrzéséért felelős adja át a vagyonyilatkozat tételhez szükséges formanyomtatványokat.

A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget eredményező jogviszony megszűnése esetén az őrzésért felelős személy felhívja a vagyonyilatkozat tételre az érintett személyt a határidő megjelölésével - csatolva a vagyonyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatást, illetőleg elektronikus vagyonyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről továbbá a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről való tájékoztatással.

4. A vagyonyilatkozat átadása

A vagyonyilatkozat két példányban kerül elkészítésre a vagyon nyilatkozattételre kötelezett által. A vagyonyilatkozat mindkét példányát külön-külön zárt borítékban kell tenni és mind a nyilatkozattételre kötelezett, mind az őrzésért felelős személynek a lezárásra szolgáló részt aláírással el kell látnia mindkét borítékon. A borítékok lezárására szolgáló felületen az aláírás mellett szerepelnie kell a vagyonyilatkozat átadásának a dátuma is. Az őrzésért felelős vagyonyilatkozatát a Polgármester veszi át.

A vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóval kerül ellátásra, amelyet az őrzésért felelős személy rávezet mindkét lezárt boríték külső részére. A vagyonyilatkozatot tartalmazó dátummal, aláírással, nyilvántartási azonosítóval ellátott egyik boríték a vagyonyilatkozat tételre kötelezettel másik boríték az őrzésért felelős személynél marad.

A vagyonyilatkozatok a megfelelő, biztonságos őrzése érdekében páncélszekrényben kerülnek elhelyezésre. A páncélszekrény egyik kulcsa az őrzésért felelős személynél van, a másik kulcs zárt borítékban, a lezárásra alkalmas rész lepecsételését és őrzésre felelős személy aláírása mellett a Pénztár páncélszekrényében kerül elhelyezésre, amelyről jegyzőkönyv kerül felvételre 2 példányban amelyet mind az őrzésért felelős mind a borítékot átvevő pénztáros aláír. A jegyzőkönyvből egy példány a pénztárban egy példány az őrzésért felelős személynél marad. .

5. Nyilvántartási azonosító

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására sorszámmal ellátott nyilvántartási azonosító kerül kiadásra a vagyonyilatkozatok benyújtásakor érkezési sorrendben, növekvő számsorral. A sorszám 001 – től indul, és növekvő sorszám mellett kerül kiadásra. A nyilvántartási azonosító szám a lezárt vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékon és az erre a célra rendszeresített külön nyilvántartó könyvben kerül feltüntetésre. A nyilvántartó könyvben a nyilvántartási szám mellett feltüntetésre kerül a vagyonyilatkozat tételre kötelezett neve és lakcíme, a vagyonyilatkozat átvételének időpontja és az általános iktató szám és a soron következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettség időpontja illetve a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésének a ténye.

6. Vagyonnyilatkozat tétel esedékességének a nyilvántartása

A nyilvántartási azonosítót tartalmazó könyvben szükséges nyilvántartani a vagyonyilatkozat tétel esedékességének ismételt határidejét. E tekintetben a 2007. évi CLII. törvény (5) § - ban foglaltak az irányadóak.

A vagyonyilatkozat tétel esedékessége:

- A meghatározott munkakörök, feladatkörök betöltését megelőzően
- A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, munka, beosztás megszűnését követő 30 napon belül
- A közbeszerzési eljárással összefüggésben vagyonyilatkozat tételre kötelezettek esetén évente
- A költségvetés és egyéb pénzeszközök, állami, önkormányzati támogatások felhasználásával kapcsolatos munkaköröknél 2 évente.

Jogviszonya fennállása alatt, aki olyan munkakört tölt be, ahol vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség áll fenn, az esedékességi év június 30 –ig kell eleget tennie.

Ha a vagyonyilatkozat tételre kötelezett személy jogviszonya, feladatköre megszűnik, az őrzéséért felelős személy felszólítja az érintettet a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségre. A felhívás keretében tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat tételének a határidejére, csatolja a vagyonyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatást, továbbá az elektronikus vagyonyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről ad információt illetve a vagyonyilatkozat tételei kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről.

Minden év június 30 –án esedékes vagyonyilatkozat tételek esetén az őrzésért felelős a jogszabályi határidők betartását megelőzően az esedékességi év május hónapjában szólítja fel írásban a vagyonyilatkozat tételre kötelezettet az ismételt vagyonyilatkozat tételre.

A vagyonyilatkozat tételre való felszólítás az 1 számú mellékletben meghatározott formanyomtatványon történik, a nyilvántartási azonosítót tartalmazó nyilvántartási könyvben való rögzítés mellett.

7. Vagyonyilatkozat visszaadása

Ha a vagyonyilatkozat tételi kötelezettsége megszűnt a közszolgálatban álló közalkalmazottnak, vagy új vagyonyilatkozatot tett, akkor az őrzésért felelős személy által nyilvántartott vagyonyilatkozat őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek vissza kell adni. A visszaadás időpontjáról írásban tájékoztatni kell a kötelezettet jelen szabályzat 2 számú mellékletében meghatározott formanyomtatványon. Ezen túlmenően a nyilvántartási számot tartalmazó nyilvántartási könyvben be kell jegyezni a vagyonyilatkozat átadását, és az átvételt az erre vonatkozó formanyomtatványon igazoltatni kell a vagyonyilatkozatot átvevő személlyel. Vagyonyilatkozatot csak a kötelezett részére lehet átadni, illetve akadályoztatása esetén teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személy részére. Ha a vagyonyilatkozat tételre kötelezett átkerül olyan másik munkáltatóhoz, ahol szintén vagyonyilatkozat tételre kötelezett, akkor az új munkáltatónál az őrzésért felelős személynek a kezdeményezésére a vagyonyilatkozatot át kell adni. Az átadás tényét a nyilvántartó könyvbe be kell jegyezni dátummal, és az átadás megtörténtét igazolni kell (Tértivevényes átadás, vagy személyes átvételnél az átvételi igazolással)

Ha a munkáltató olyan személyt kíván foglalkoztatni, aki korábban vagyonyilatkozat tételre kötelezett volt, akkor erről a humánpolitikai osztály vezetője az erre a célra rendszeresített

formanyomtatványon az őrzésért felelős személyt tájékoztatni kell, hogy kezdeményezhesse a korábbi munkáltatónál az őrzésért felelős személynél, a közszolgálatban álló közalkalmazott vagyonnyilatkozatának az átadását.

8. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Az őrzésért felelősnek ellenőrizni kell, hogy a Szervezeti – Működési Szabályzat szerinti vagyonnyilatkozat tételre kötelezett eleget tett –e ennek a kötelezettségének.

Ha megállapításra kerül, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségnek az érintett személy nem tett eleget, akkor az erre vonatkozó jelen szabályzat 3 számú mellékletét képező formanyomtatványon fel kell szólítani azzal, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül van lehetősége teljesíteni a vagyonnyilatkozatot.

Ha a 8 nap eredménytelenül telik el, akkor az őrzésért felelősnek jeleznie kell a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének nem tett eleget, aki megszünteti erre tekintettel a közalkalmazotti jogviszonyát, illetve azon feladat ellátására vonatkozó megbízását, amely miatt vagyonnyilatkozatot kell tennie.

Ha a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének az érintett önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül eleget tehet, ha ezt elmulasztja a vagyonnyilatkozat tétel megtagadásának kell azt tekinteni.

9. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtagadása során követendő eljárás

Ha a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett felszólítás ellenére sem tett eleget a vagyonnyilatkozatának, az erre vonatkozó közszolgálati jogviszony ebben az esetben nem hozható létre, illetve a közalkalmazotti jogviszony fennállása esetén a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtagadása a jogviszony - megbízatás megszüntetését eredményezi.

10. Vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

Ha a költségvetési szervhez bejelentés érkezik a nyilatkozattételre kötelezettel összefüggésben, amely alapján alaposan feltehető, hogy a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett vagyongyarapodása a törvényes forrásból származó jövedelmével nem igazolható, ebben az esetben személyes meghallgatás keretében kell eldönteni, hogy a költségvetési szerv vezetője vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez –e az adóhatóságnál.

A személyes meghallgatás időpontjáról írásban értesíteni kell a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettet, és a meghallgatás jegyzőkönyvvezetés mellett valósul meg. A költségvetési szerv vezetője az őrzésért felelős jelenlétében személyesen meghallgatja - jegyzőkönyvvezetés mellett - a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettet, aki jogi képviselőt felkérhet a személyes meghallgatáson való jelenlétre. A személyes meghallgatás időpontjáról írásbeli felszólítást kell kapnia legalább 7 nappal megelőzően az érintettnek, akinek ezen személyes meghallgatás időpontjára el kell készítenie az új vagyonnyilatkozatát. A személyes meghallgatás időpontjára az érintettnek magával kell hoznia az új vagyonnyilatkozatot

A személyes meghallgatás keretében vagyonnyilatkozat tartalmát megismerhetik. A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett jelenlétében kerül felnyitásra a korábban benyújtott vagyonnyilatkozata, a személyes meghallgatásra elkészített új vagyonnyilatkozata és a személyes meghallgatás során a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett által elmondottak alapján állapítja meg az őrzésért felelős szerv, hogy megalapozott –e a bejelentés vagy sem.

Ismeretlen személytől származó bejelentés, vagy ha a bejelentésből nyilvánvalóan megállapítható, hogy az alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett korábbi meghallgatása során tisztázott, akkor nem kerülhet sor a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett meghallgatására, és e körben a vagyonnyilatkozatának a megismerésére sem.

Ha a költségvetési szerv vezetője döntése alapján vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez, akkor az adóhatósághoz meg kell küldeni a nála őrzött vagyonnyilatkozatot. Ennek tényét a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásában lévő könyvben be kell jegyezni.

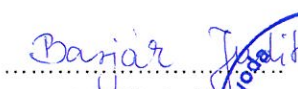
11. Vagyongyarapodási vizsgálat eredményéhez kapcsolódó eljárás

Ha az állami adóhatóság megállapítja, hogy a vagyonnyilatkozat tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege hússzorosát meghaladja a vagyonnyilatkozattal nem tisztázott vagyongyarapodása a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettnek, az erre vonatkozó jogerős adóhatósági határozat, vagy bírósági határozat őrzésért felelős személy általi a kézhezvételétől számított második hónap első napján - a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik. Az őrzésért felelős a határozat, vagy jogerős bírósági határozat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül erről értesítés az érintett személyt. Ha a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségért felelős bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben töle elvárható, akkor a 2007. évi CLII. törvény 16.§. (1) bekezdésének alkalmazásától el kell tekinteni.

Berzék, 2019. november 04.


Ivánné dr. Balázs Mária
Jegyző


Sebő Gábor
Polgármester


Barják Judit
Óvodavezető


Kiss Zoltánné
Elnök

Vagyonynyilatkozat tételre való felszólítás

.....
vagyonynyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt!

Tájékoztatom Önt, hogy a 2007. évi CLII. törvény alapján Ön vagyonynyilatkozat tételre kötelezett.

A vagyonynyilatkozatát 20..... év hó napjáig kell benyújtania.

Mellékelten csatolom a vagyonynyilatkozat tételre vonatkozó formanyomtatványt, amely egyben tartalmazza a kitöltési írásos útmutatást is.

Egyidejűleg tájékoztatom arról, hogy az intézményi honlapon elektronikus formában is megtalálható a vagyonynyilatkozati formanyomtatvány, így elektronikusan is eleget tud tenni a vagyonynyilatkozati formanyomtatvány kitöltésének.

A vagyonynyilatkozatot saját maga, illetőleg a házastárs (élettárs) valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke (ide értve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is) esetében Önnek kell kitöltenie.

Tájékoztatom Önt, hogy a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megszegése részben a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséget meghatározó jogviszony megszűnését, illetőleg megbízás megszűnését eredményezi, továbbá ezen jogviszony megszűnésétől számított 3 évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, illetőleg nem tölthet be olyan feladatkört, tevékenységet, vagy beosztást, amely a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat tételre kötelezett.(2007. évi CLII. törvény 9.§.)

A vagyonynyilatkozatát két példányban kell elkészíteni, és borítékban kell a vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személy részére helységben 20..... év hó napjában órában átadnia.

A külön – külön zárt borítékba elhelyezett vagyonynyilatkozatok mind az Ön, mind az őrzésért felelős személy részéről a lezárásra szolgáló résznél aláírásra kerülnek, ott feltüntetésre kerül az átadás időpontja, illetőleg nyilvántartási számmal kerül ellátásra.

A lezárt boríték egy példánya Önnél marad, egy példánya pedig az őrzésért felelős személy - az erre a célra rendszeresített páncélszekrényben tart nyilván.

Tájékoztatom arról, hogy a vagyonynyilatkozatot az őrzésért felelős csak akkor ismerheti meg, ha döntenie kell bejelentés alapján, hogy vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez-e a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett ellen az állami adóhatóságnál a 2007. évi CLII. törvényben foglaltak figyelembevételével.

....., 20.... év. hó nap

.....
őrzésért felelős személy

Melléklet:

- 2 db vagyonynyilatkozati formanyomtatvány útmutatóval

Vagyonnyilatkozat visszaadására vonatkozó felszólítás

.....

Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt!

Tájékoztatom Önt arról, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének megszűnése, illetve új vagyonnyilatkozat tételére tekintettel az Ön részére visszaszolgáltatja az intézmény az őrzésért felelős által megőrzött vagyonnyilatkozatot.

A vagyonnyilatkozat visszaadásának időpontja 20.... évhó napján hely intézmény telephelye.

Kérem szíveskedjék a megjelölt időpontban a vagyonnyilatkozatának átvételére megjelenni.

Amennyiben akadályoztatva van, tájékoztatom, hogy teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazhat olyan személyt, aki átveszi az Ön vagyonnyilatkozatát.

A teljes bizonyító erejű magánokirat azt jelenti, hogy saját maga írja és alá is írja a meghatalmazó okiratot, megjelölve a meghatalmazott személy adatait, vagy ha géppel írja, akkor két tanú jelenlétében az aláírását magáénak kell elismernie.

....., 20.... év.hó nap

.....
őrzésért felelős személy

**Írásbeli felszólítás vagyonyilatkozat tételi kötelezettség
elmulasztása miatt**

.....

Vagyonyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt!

Tájékoztatom Önt, hogy a 2007. évi CLII. Törvény alapján Ön vagyonyilatkozat tételre kötelezett.

20 napján írásbeli tájékoztatás került az Ön részére kiküldésre, amelyben tájékoztattuk Önt, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségnek hogyan tehet eleget.

A vagyonyilatkozat tételre megadott határidő eredménytelenül telt el, ezért felszólítom, hogy jelen felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse a vagyonyilat tételi kötelezettségét.

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben a jelen felszólításom kézhezvételétől számított 8 napon belül nem tesz eleget a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének, ezt úgy tekintjük, hogy azt megtagadta, és a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának a jogkövetkezményei kerülnek alkalmazásra. (2007. évi CLII. törvény 9.§.)

Tájékoztatom arról is, hogy amennyiben a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor ezen ok megszűnésétől számított 8 napon belül eleget tehet a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének. Ezen határidő eredménytelen eltelte szintén a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának a jogkövetkezményét vonja maga után.

....., 20.... év. hó nap

.....

örzésért felelős személy

Vagyonynyilatkozat tételre kötelezett jogviszony létesítéséről, megszüntetéséről való értesítés

.....
őrzésért felelős személy

Tájékoztatom arról, hogydolgozó

x

Közalkalmazotti jogviszony létesül

Közalkalmazotti viszony megszüntetésre kerül

Közalkalmazotti jogviszony áthelyezéssel létesül

20..... hó napjával.

Az érintett vagyonynyilatkozat tételre kötelezett így kérem, hogy a szükséges intézkedést szíveskedjék megtenni.

....., 20.... év.hó nap

.

.....

X: megfelelő rész aláhúzandó

Vagyonynyilatkozat átvételéről

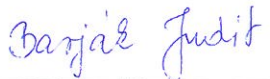
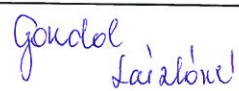
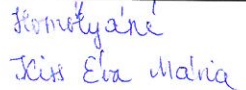
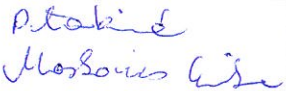
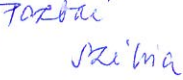
Alulírott jelen aláírással igazolom, hogy a ami naponnyilvántartási számon átvett vagyonynyilatkozatom munkáltatónál őrzött példányát átvettem.

....., 20.... év. hó nap

.....

Megismerési nyilatkozat

A vagyonynyilatkozat tételére és kezelésére vonatkozó szabályzatban foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Sebő Gábor	polgármester	2019.november 4.	
Ivánné dr. Balázs Mária	jegyző	2019.november 4	
Barják Judit	óvodavezető	2019.november 4	
Kiss Zoltánné	elnök	2019.november 4	
Orosz Csaba	alpolgármester	2019.november 4	
Kertész Sándor	karbantartó	2019.november 4	
Kovács Tünde	pályázati ügyintéző	2019.november 4	
Bodolai Judit	gazdálkodási és pénzügy főelőadó	2019.november 4	
Gondol Lászlóné	adóügyi főelőadó	2019.november 4	
dr. Gorta Tünde	aljegyző	2019.november 4	
Homolyáné Kiss Éva Mária	adóügyi főelőadó	2019.november 4	
Négyessy Nikolett	pénzügyi előadó	2019.november 4	
Patakiné Markovics Erika	pénzügyi előadó	2019.november 4	
Pozbai Szilvia	munkaügyi előadó	2019.november 4	

Szabó Lajosné	adóügyi főelőadó	2019.november 4	Szabó Lajosné
Szoboszlai Irén	Munkaügyi előadó	2019.november 4	Szoboszlai Irén
Horváth Nikolett	szociális ügyintéző	2019.november 4	Horváth Nikolett
Orosz Alexandra	pénzügyi ügyintéző	2019.november 4	Orosz Alexandra
Mihályné Béres Mária	óvodavezető helyettes	2019.november 4	Mihályné Béres Mária
Polgári Gáborné	élelmezés vezető	2019.november 4	Polgári Gáborné
Balázsne Kiss Ibolya Júlia	elnök helyettes	2019.november 4	Balázsne Kiss Ibolya Júlia
Orosz Csabáné	könyvtáros	2019.november 4	Orosz Csabáné
KOVÁCSNÉ NAGYBÁNYAI KRISTINA	szociális ügyintéző	2019. november 18.	Kovácsné
BÁTOR LIGETI Tímea	munkaügyi előadó	2020 február 3.	Bátorligeti Tímea

