

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. március 03. napján megtartott nyílt ülésének

tárgysorozata

jegyzőkönyve

határozata: 26-38

rendelete: 4/2016. (III.08.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetés

5/2016. (III.08.) Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési

Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

6/2016.(III.08.) önkormányzati rendelete a háziorvosi és védőnői körzetről

Száma: 31-8/2016.

T Á R G Y S O R O Z A T A

- 1.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről**
- 2.) Gulács Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
- 3.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2012.(III.9.) önkormányzati rendelete a háziorvosi körzetekről**
- 4.) I. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítása**
II. Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
- 5.) Gördülő Fejlesztési Terv felülvizsgálatának elfogadása**
- 6.) Gulács Község Önkormányzata és Roma Nemzetiség Önkormányzat munkamegosztási megállapodása**
- 7.) Tájékoztató a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátásáról**
- 8.) Aktuális kérdések**
 - 8.1. Az intézményen kívüli gyermekétkeztetést**
 - 8.2. Emlékmű ügyében érkezett beadvány**
 - 8.3. Bérleti szerződés iránti igény elbírálása**
 - 8.4 KÖH Alapító Okiratának felülvizsgálata**
 - 8.5 Gondozási Központ Alapító Okiratának felülvizsgálata**

Gulács, 2016. március 21.



J E G Y Z Ö K Ö N Y V

Készült: Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. március 03. napján megtartott nyílt üléséről.

Az ülés helye: Községháza ülésterme

<u>Jelen vannak:</u>	Ujvári Judit	polgármester
	Bagi Sándor	alpolgármester
	Balogh Ibolya	
	Siket Sándor	képviselők

Tanácskozási joggal jelen van: Vassné Szűcs Róza jegyző

A jegyzőkönyvet készítette Fekete Lászlóné köztisztviselő

Ujvári Judit polgármester: Üdvözlí a megjelent képviselőket, meghívottakat, jelenlévőket. Megállapítja, hogy az 5 képviselőből 4 képviselő jelen van, az ülés határozatképes.

Ujvári Judit polgármester: Az önkormányzat SZMSZ módosítása a kormányzati funkciók miatt indokolt, javaslom 2. napirendként tárgyalni, illetve a zárt ülés napirendje kiegészülne a Dr. Tárnok Árpád adókezdeményre vonatkozó kérelmével.

Vassné Szűcs Róza jegyző Kérte napirendi módosításként, hogy az Aktuális napirendben felvenni – az intézményen kívüli gyermekétkeztetést, Emlékmű ügyében érkezett beadvány megtárgyalását, Bérleti szerződés iránti igény elbírálását, KÖH Alapító Okiratát, illetve a Gondozási Központ Alapító Okiratát.

A polgármester kérte, hogy aki a javaslatot elfogadja - kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredménye 4 igen szavazat.

A polgármester kérte, hogy aki a javaslatot a meghívóban szereplő napirenddel együtt elfogadja - kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredménye 4 igen szavazat.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal elfogadta a javasolt napirendi pontokat a módosítással együtt.

- 1.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről**
- 2.) Gulács Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
- 3.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2012.(III.9.) önkormányzati rendelete a háziorvosi körzetekről**
- 4.) I. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítása
II. Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása**
- 5.) Gördülő Fejlesztési Terv felülvizsgálatának elfogadása**
- 6.) Gulács Önkormányzat és Roma Nemzetiség Önkormányzat munkamegosztási megállapodása**
- 7.) Tájékoztató a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátásáról**
- 8.) Aktuális kérdések**
 - 8.1. Az intézményen kívüli gyermekétkeztetést
 - 8.2. Emlékmű ügyében érkezett beadvány
 - 8.3 Bérleti szerződés iránti igény elbírálása

Napirendek tárgyalása:

- 1.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről**
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés és a rendelet-tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester: átadja a szót Kovács Józsefné pénzügyi főelőadónak.

Kovács Józsefné pénzügyi főelőadó szóbeli kiegészítésében részletesen értelmezi a költségvetési rendelet mellékleteit. Tájékoztatja a képviselőket, hogy a költségvetési összeg változatlan.

Siket Sándor képviselő Ha átdolgozásra kerültek a megbeszéltek akkor, a rendelet-tervezettel egyetértek.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja rendelet-tervezetet – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2016. (III.08.) önkormányzati rendelete**

Gulács Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés b.) pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján az Alaptörvény 32.cikk.(1)bekezdés a) és f)pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a 2016. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§

- (1) A rendelet hatálya Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testületre, annak bizottságaira, és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. Az önkormányzat költségvetési intézményei

2.§

- (1) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv:

Gulács Község Önkormányzata

- (2) Önállóan működő költségvetési szervek:

Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja

3.Az önkormányzat és költségvetési intézményeinek 2016. évi költségvetés bevételei és kiadásai

2. §.

- (1) Gulács Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) összesített 2016. évi költségvetését

**206 878 e Ft Költségvetési
bevétellel**

**232 133 e Ft Költségvetési
kiadással**

**25 255 e Ft Költségvetési
egyenleggel**

**25 255 e Ft - ebből működési
célú külső
finanszírozású**

költségvetési egyenleggel állapítja meg.

- (2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet *1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.
- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a *2. melléklet* részletezi.
- (4) A képviselő-testület a 2016. évben működésképpességét veszélyeztető helyzet feloldására pályázatokat készít.

3. § A költségvetés részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a *3. melléklet* részletezi.

- (2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 4. *melléklet* tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 5. *melléklet* részletezi.
- (4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6. *melléklet* szerint határozza meg.
- (5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 7. *melléklet* szerint részletezi.
- (6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. *melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, polgármesteri (közös) hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a 9. *melléklet* szerint határozza meg.
- (8) Az Önkormányzat a kiadások között 1 000 e Ft általános, 0 Ft céltartalékot állapít meg.

4. § A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (4) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 10 %-át. Ennek fedezetére a személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.
- (5) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át

vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.

- (6) A költségvetési szerv vezetője e rendelet *10. mellékletében* foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (7) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (8) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.
- (9) Az önkormányzat és intézményei címrendjét a *11. melléklet* szerint jóváhagyja.
- (10) Az önkormányzat és intézményei létszámát a *12. melléklet* szerint jóváhagyja.
- (11) A Képviselő-testület a Tarpai KÖH köztisztviselői részére 2016. december 31-ig az alábbi illetménykiegészítésre biztosít fedezetet költségvetésében:
 - a.) valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében a költségvetési törvény érvényes illetményalappal számított alapilletményük 20 %-a,
 - b.) valamennyi középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében a költségvetési törvény érvényes illetményalappal számított alapilletményük 20 %-a.
- (12) A Képviselő-testület a Tarpai KÖH köztisztviselői részére cafetéria juttatás keretében személyenként bruttó 200 000 Ft – személyi jövedelemadót, illetve egészségügyi hozzájárulást is tartalmazó - összegben biztosít keretet, melyet összevontan a személyi juttatások, valamint a dologi kiadások előirányzatai tartalmazznak.

5. § Az előirányzatok módosítása

- (1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.

- (2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 5 000 eFt összeghatárig - mely esetenként a 1 000 eFt összeghatárt nem haladhatja meg - a polgármesterre átruházza. Egyéb esetekben a képviselő-testület a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát fenntartja magának.
- (3) Az (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2016. december 31-ig gyakorolható.
- (4) A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát minden esetben fenntartja magának.
- (5) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
- (6) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § (2) és (5) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, (a döntése szerinti időpontokban), de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (7) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
- (8) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (9) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.
- (10) A képviselő-testület a kötelezettségvállalás összegét esetenként 1. 000 e Ft-ig a polgármesterre ruházza át.

6. § A gazdálkodás szabályai

- (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) A költségvetési szervek az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testület által 15/2016. (II. 15.) számú önkormányzati határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.
- (3) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
- (4) Az önkormányzati hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

7. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Tarpai KÖH útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. § Záró és vegyes rendelkezések

- (1) Ez a rendelet 2016. március 08. napján lép hatályba.


Vassné Szűcs Róza

jegyző




Ujvári Judit

polgármester

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE
BEVÉTELEK

1. sz. melléklet

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	A 2016. évi előirányzatból kötelező feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	62 035	62 035		
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	15 610	15 610	0	0
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		0	0	0
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	19 970	19 970	0	0
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	0	0
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		0	0	0
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	25 255	25 255	0	0
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	118 604	118 604		
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		0	0	0
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		0	0	0
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		0	0	0
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		0	0	0
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	118 604	118 604	0	0
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		0	0	0
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	8 368	8 368		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0	0	0
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		0	0	0
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		0	0	0
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		0	0	0
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	8 368	8 368	0	0
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		0	0	0
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	7 200	7 200		
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	5 500	5 500	0	0
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	1 500	1 500	0	0
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	4 000	4 000	0	0
4.2.	Gépjárműadó	1 500	1 500	0	0
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		0	0	0
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	200	200	0	0
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	10 720	10 320	400	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	3 000	3 000	0	0
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 000	2 600	400	0
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		0	0	0
5.4.	Tulajdonosi bevételek		0	0	0
5.5.	Ellátási díjak	3 000	3 000	0	0
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 620	1 620	0	0
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		0	0	0
5.8.	Kamrabevételek	100	100	0	0
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		0	0	0
5.10.	Egyéb működési bevételek		0	0	0
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	7 464	7 464		
6.1.	Immateriális javak értékesítése	7 464	7 464	0	0
6.2.	Ingatlanok értékesítése		0	0	0
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		0	0	0
6.4.	Részesedések értékesítése		0	0	0
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		0	0	0
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	24	24		
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		0	0	0
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		0	0	0
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	24	24	0	0
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		0	0	0
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		0	0	0
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		0	0	0
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		0	0	0
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		0	0	0
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	214 415	214 015	400	
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0	0	0
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		0	0	0
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0	0	0
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		0	0	0
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		0	0	0
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	1 884	1 884		
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 884	1 884	0	0
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		0	0	0
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	15 834	15 834		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		0	0	0
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		0	0	0
13.3.	Irányító szerv (önkormányzat) támogatás (intézményfinanszírozás)	15 834	15 834	0	0
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)				
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0

Gulács község Önkormányzat

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

14.3.	Költségvetési értékpapírok kibocsátása		0	0	0
14.4.	Közfűtési hűtés, közszolgáltatások felvétele		0	0	0
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		0	0	0
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	17 718	17 718	0	0
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	232 133	231 733	400	0

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE
KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	A 2016 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzatból államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	6
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	197 583	197 183	400	0
1.1.	Személyi juttatások	110 934	110 934	0	0
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 113	18 113	0	0
1.3.	Dologi kiadások	51 872	51 872	0	0
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 427	13 427	0	0
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	3 237	2 837	400	0
1.6.	- az 1.5-ből - Elvonások és befizetések	0	0	0	0
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 837	2 837	0	0
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások	0	0	0	0
1.14.	- Kamattámogatások	0	0	0	0
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	400	0	400	0
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	15 672	15 672	0	0
2.1.	Beruházások	12 672	12 672	0	0
2.2.	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
2.3.	Felújítások	3 000	3 000	0	0
2.4.	2.3-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
2.6.	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
2.12.	- Lakástámogatás	0	0	0	0
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	1 000	1 000	0	0
3.1.	Általános tartalék	1 000	1 000	0	0
3.2.	Céltartalék	0	0	0	0
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	214 255	213 855	400	0
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	2 044	2 044	0	0
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	2 044	2 044	0	0
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	0	0	0	0
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	15 834	15 834	0	0
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0	0	0	0
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0	0	0
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	15 834	15 834	0	0
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)	0	0	0	0
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	17 878	17 878	0	0
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	232 133	231 733	400	0

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	160	160		
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	-160	-160		

**Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE**

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		Ezer forintban !
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat	
1	2	3.	4.	5.	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	62 035	Személyi juttatások	110 934	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	118 604	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 113	
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	51 872	
4.	Közhatalmi bevételek	7 200	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 427	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	24	Egyéb működési célú kiadások	3 237	
6.	4.-ből EU-s támogatás		Tartalékok	1 000	
7.	Egyéb működési bevételek	10 720			
8.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		Államháztartáson belüli megelőlegezések		
9.					
10.					
11.					
12.					
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	198 583	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	198 583	
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Likviditási célú hitelek törlesztése		
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése		
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése		
21.	Értékpapírok bevételei				
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)		Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)		
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	198 583	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	198 583	
24.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	-	
25.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-	

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		Ezer forintban !
	Megnevezés	2006. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat	
1	2	3	4	5	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	8 368	Beruházások		4 140
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
3.	Felhalmozási bevételek	7 464	Felújítások		3 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások Közmunka beruházási kiadások		8 532
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek				
7.					
8.					
9.					
10.					
11.			Tartalékok		
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	15 832	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)		15 672
13.	Hány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)	1 884	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 884	Hitelek törlesztése		
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Értékpapír értékesítése		Közsön törlesztése		2 044
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belüli, külföldi értékpapírok vásárlása		
19.	Hány külső finanszírozásnak bevételei (20+...+24)		Betét elhelyezése		
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai		
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
23.	Értékpapírok kibocsátása				
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek				
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	1 884	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)		2 044
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+25)	17 716	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)		17 716
27.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:		160
28.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:		-

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

Gulács Község Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban !

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (6=3+4+5)
		2015.	2016.	2017.	
1	2	3	4	5	6
1.					-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	-	-	-	-

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

Gulács Község Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Ezer forintban !

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2016. évi előirányzat
1	2	3
1.	Helyi adók	7 000
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	7 464
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	200
6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		14 664

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

Gulács Község Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Ezer forintban !

Sor-szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.	nincs	
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Saját erő	Támogatás	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. év utáni szükséglet
I.	2	3			4	5	6=(2+4-5)
közmunka beruházási kiadások, eszközbeszerzések	8 532	2016	164	8 368		8 532	
közvetlenítő létesítmények	600	2016	600			600	
közművelődés	1 884	2016		1 884		1 884	
egyéb gépkocsi berendezések	500	2016	500			500	
egyéb beruházási kiadások önerő	1 156	2016	1 156			1 156	
AGT költségek visszafizetése	2 044		2 044			2 044	
ÖSSZESEN:	14 716		4 464			14 716	

7. melléklet a 4/2016. (III.08.) önkormányzati rendelethez

Ezer forinban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Saját erő	támogatás	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. év utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
I	2	3			4	5	6
Szabadtság u. 24. tetőter felújítása, sport létesítmény kialakítása	3 000	2016	3000			3 000	
ÖSSZESEN:	3 000		3 000			3 000	

8. melléklet a 4/2016. (III.08) önkormányzati rendelethez
Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2016. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Összesen:	

Bevételek

Megnevezés		Ezer forintban		összesen		Galács Község Önkormányzata		Galács Község Önkormányzat Gondozási Központja	
Feladat megnevezése		Előirányzat 2016. évre		A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat		A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat		A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	
		3	4	5	6	7	8	9	10
1	2								
10.1.	Belföldi értékpapírok, hitelek, kölcsönök értéktartaléka								
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)								
11.1.	Forgóeszköz értékpapírok bevételei, értékesítése								
11.2.	Forgóeszköz értékpapírok értékesítése								
11.3.	Újraértékelési értékpapírok bevételei, értékesítése								
11.4.	Újraértékelési értékpapírok értékesítése								
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	1 884	1 884			1 884			
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 884	1 884			1 884			
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele								
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	15 834	15 834						15 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések								
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése								
13.3.	Értékpapír (belföldi értékpapír) finanszírozás (törlesztés/finanszírozás)	15 834	15 834						15 834
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1. + ... + 14.4.)								
14.1.	Forgóeszköz értékpapírok bevételei, értékesítése								
14.2.	Bevételek értékpapírok értékesítése								
14.3.	Külföldi értékpapírok értékesítése								
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése								
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó szellemi jogdíjak bevételei								
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... + 15.)	17 718	17 718			1 884			15 834
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	332 133	331 733	400		212 899	400		15 834

Bevételek

		Bevételek											
Megnevezés		Ezer forintban		Összesen			Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			
Feladat megnevezése		Ezer forintban	2016. évre	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat
Száma	Ezer forintban	2016. évre	2016. évre	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat	A 2016. évi előirányzatból államháztartási feladat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	

Kiadások

Kiadások													
1.	Megnevezés	197 583	197 583	400	178 349	400	18 834						
1.1.	Személyi juttatások	110 914	110 914	0	92 983	0	11 551						
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 113	18 113	0	15 972	0	3041						
1.3.	Dologi kiadások	51 872	51 872	0	45 630	0	4242						
1.4.	Helyi önkormányzatok juttatásai	13 677	13 677	0	13 677	0							
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	1 237	1 237	400	237	400							
1.6.	- az 1.5-ből - Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0							
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 037	2 037	0	2 037	0							
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0	0							
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0	0							
1.13.	- Általánosítási, ártámogatások	0	0	0	0	0							
1.14.	- Kamattámogatások	0	0	0	0	0							
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	400	400	400	0	400							
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)	15 672	15 672	0	15 672	0							
2.1.	Beruházások	12 672	12 672	0	12 672	0							
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0	0							
2.3.	Felújítások	3 000	3 000	0	3 000	0							
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0	0							
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0							
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0	0							
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0	0							
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0	0							
2.12.	- Lakástámogatás	0	0	0	0	0							
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0							
3.	Tartalékok (3.1.-3.2.)	1 000	1 000	0	1 000	0							
3.1.	Általános tartalék	1 000	1 000	0	1 000	0							
3.2.	Újratartalék	0	0	0	0	0							
4.	Költségvetési kiadások ÖSSZESEN (1+2+3)	214 255	214 255	400	195 021	400	18 834						
5.	Ellátottak pénzbeli támogatásai államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	2 044	2 044	0	2 044	0							
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0	0							
5.2.	1. havi lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásoknak	0	0	0	0	0							
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	2 044	2 044	0	2 044	0							
6.	Ellátottak pénzbeli támogatásai (6.1. + ... + 6.4.)	15 834	15 834	0	15 834	0							
6.1.	Fogyatékossági ellátások kiadásai	0	0	0	0	0							
6.2.	Fogyatékossági ellátások kiadásai	0	0	0	0	0							
6.3.	Ellátottak pénzbeli támogatásai államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0							
6.4.	Ellátottak pénzbeli támogatásai államháztartáson belülre	0	0	0	0	0							
7.	Ellátottak pénzbeli támogatásai államháztartáson belülre (7.1. + ... + 7.4.)	15 834	15 834	0	15 834	0							
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések kifizetése	0	0	0	0	0							
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszatérítése	0	0	0	0	0							
7.3.	Ellátottak pénzbeli támogatásai államháztartáson kívülre (mérlegfelmérés)	15 834	15 834	0	15 834	0							
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0							
8.	Költségvetési kiadások (6.1. + ... + 6.4.)	15 834	15 834	0	15 834	0							
8.1.	Fogyatékossági ellátások kiadásai	0	0	0	0	0							
8.2.	Fogyatékossági ellátások kiadásai	0	0	0	0	0							
8.3.	Költségvetési kiadások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0							
8.4.	Költségvetési kiadások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0							

**Adatszolgáltatás
az elismert tartozásállományról**

Költségvetési szerv neve: Gulács Község Önkormányzata

Költségvetési szerv számlaszáma:

Éves eredeti kiadási előirányzat: 232133. ezer Ft

30 napon túli elismert tartozásállomány összesen: 2 044 ezerFt

Sor-szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások	nincs	nincs	nincs	nincs	
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás	nincs	nincs	nincs	nincs	
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás	nincs	nincs	nincs	nincs	
4.	TB alapokkal szembeni tartozás	nincs	nincs	nincs	nincs	
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé	nincs	nincs	nincs	nincs	
6.	Egyéb tartozásállomány			2 044		2 044
7.	Összesen:			2 044		2 044

Gulács, 2016. február. hó .29. nap

költségvetési szerv vezetője

Gulács Község Önkormányzatának Címrendje

Cím-szám	Cím-név
1	Gulács Község Önkormányzata önállóan működő és gazdálkodó
2	Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja önállóan működő

Gulács Község Önkormányzata Önállóan működő és Gazdálkodó Intézmény		
sorszám:	száma:	Kormányzati funkció elnevezése:
1	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	041236	Országos közfoglalkoztatási program
5	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
6	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
7	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
8	064010	Közvilágítás
9	066010	Zöldterület-kezelés
10	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
11	074031	Család és növekedési egészségügyi gondozás
12	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
13	084031	Civil szervezetek működési támogatása
14	084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
15	104051	Gyermekevédelmi pénzügyi és természetbeni ellátások
16	104052	Családtámogatások
17	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
18	013320	Köztisztaság- fenntartás és -munkáztatás
19	013330	Pályázat- és támogatáskérelés, ellenőrzés
20	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
21	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
22	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
23	900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
24	107060	Egyéb szociális pénzügyi ellátások, támogatások
25	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
26	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
27	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, ártékása
28	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártékatlanítása
29	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, ártékása
30	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
31	076062	Település-egészségügyi feladatok
32	086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
33	102031	Idősek, demens betegek nappali ellátása
34	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
35	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
36	107051	Szociális étkeztetés
37	107052	Házi segítségnyújtás
38	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
39	082044	Könyvtári szolgáltatások

Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja önállóan működő Intézmény		
sorszám:	száma:	Kormányzati funkció elnevezése:
1	102031	Idősek, demens betegek nappali ellátása
2	107051	Szociális étkeztetés
3	107052	Házi segítségnyújtás
4	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
5	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Gulács Község Önkormányzatának létszám előirányzata**Gulács Község Önkormányzata önállóan működő és gazdálkodó intézmény
létszámelőirányzata**

		KTV	KJT	MTK/egyéb
1	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	1		
2	074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás		1	1
3	960302 Köztemető fenntartás és működtetés			1
4	041231 Rövid időtartalmu közfoglalkoztatás			93
	összesen:	1	1	95

**Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja önállóan működő intézmény
létszámelőirányzata**

		KTV	KJT	MTK
1	Időskorúak nappali intézményi ellátása		2	2
2	Házi segítségnyújtás			4,5
3	Szociális étkeztetés			0,5
	összesen:		2	7

összesen:
1
2
1
93
97

összesen:
4
4,5
0,5
9

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Gulács Község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÉRLEGE

1. számú tájékoztató tábla

BEVÉTELEK

I. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2014. évi tény	2015. évi várható	2016. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	54 738	60 932	62 035
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	21 112	14 648	15 610
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	26 182	23 586	19 970
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 064	1 200	1 200
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	2 367	21 498	
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	4 013		25 255
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	127 945	138 448	118 604
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	127 945	138 448	118 604
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	20 290	36 783	8 368
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	20 290	1 684	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		34 899	8 368
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	6 142	10 632	7 200
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	4 612	8 840	5 500
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	1 341	1 297	1 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	3 301	7 543	4 000
4.2.	Gépjárműadó	1 307	1 476	1 500
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	223	316	200
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	13 097	25 487	10 720
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	2 972	3 736	3 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	5 065	11 415	3 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	37		
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	2 466	2 315	3 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 531	4 060	1 620
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek	26	85	100
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek		3 876	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	5 830	3 079	7 464
6.1.	Immateriális javak értékesítése			7 464
6.2.	Ingatlanok értékesítése	5 830		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		3 079	
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	397	1 677	24
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	397	1 677	24
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.-8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	228 439	277 038	214 415
10.	Hírei-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		7 980	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		7 980	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	36 433	54 870	1 884
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	36 433	54 870	1 884
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+ ...+ 13.3.)	7 313	15 089	15 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	483	1 369	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	6 830	13 720	15 834
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	43 746	77 939	17 718
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	272 185	354 977	232 133

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Gulács Község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÉRLEGE

1. számú tájékoztató tábla

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2014. évi tény	2015. évi várható	Ezer forintban 2016. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	204 672	228 670	197 583
1.1.	Személyi juttatások	110 798	118 614	110 934
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 455	18 934	18 113
1.3.	Dologi kiadások	50 909	57 355	51 872
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 736	21 072	13 427
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	3 174	12 695	3 237
1.6.	- az 1.5.-ből - Elvonások és befizetések		10 712	0
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			0
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			0
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			0
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 113	1 443	2 837
1.11.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			0
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			0
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			0
1.14.	- Kamattámogatások			0
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	1 061	540	400
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	6 413	62 700	15 672
2.1.	Beruházások	6 413	45 561	12 672
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			0
2.3.	Felújítások		17 139	3 000
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			0
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			0
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			0
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			0
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			0
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			0
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			0
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			0
2.12.	- Lakástámogatás			0
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			0
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			1 000
3.1.	Általános tartalék			1 000
3.2.	Céltartalék			0
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	210 485	291 370	214 255
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)		8 980	2 044
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			0
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			0
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		8 980	2 044
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			0
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			0
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok bevétele			0
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			0
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok bevétele			0
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	6 830	14 203	15 834
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			0
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		483	0
7.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	6 830	13 720	15 834
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			0
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			0
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			0
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok bevétele			0
8.3.	Külföldi értékpapírok bevétele			0
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			0
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	6 830	23 183	17 878
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	217 315	314 553	232 133

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Ezer forintban !

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2015 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2015.	2016.	2017.	2017. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)			1 000	2 044			3 044
5.	AGT STÚDIÓ BERUHÁZÁSI KÖLCSÖN	2013		1 000	2 044			3 044
6.	.....							
7.	Beruházási kiadások beruházásonként							
8.	.....							
9.	Felújítási kiadások felújításonként							
10.	.....							
11.	Egyéb (PL: garancia és kezességvállalás, stb.)							
12.	.....							
Összesen (1+4+7+9+11)				1 000	2 044			3 044

**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
9.	Magánszemélyek kommunális adója		
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14.	Helyiségek busznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök busznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:		

A 2016. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

adatok forintban	
Jogcím	2016. évi támogatás összesen
I	2
A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	3 304 860
Közüvilágítás fenntartásának támogatása	2 336 000
Közütemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	100 000
Közüutak fenntartásának támogatása	724 130
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása-beszámítás után	6 000 000
Előző jogcímelvezetési kapcsolódó kiegészítés	3 116 248
2015 évről áthúzódó bérlőkompenzáció támogatása	28 829
A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	8 854 048
Szociális étkeztetés	1 660 800
Házi segítségnyújtás	5 075 000
Ldöskorúak nappali intézményi ellátása	1 853 000
A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatása	2 527 380
Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	1 200 000
Összesen:	36 780 295

KIMUTATÁS
a 2015. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Ezer forintban !

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	nonprofit szervezetek	működési célú támogatás	400
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
Összesen:			400

Nem kötelező!

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja az adósság keletkeztető ügyletről szóló határozat-tervezetet – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
26/2016.(III.03.) számú
határozata**

**Gulács Község Önkormányzata saját bevételei és adósságot
keletkeztető ügyleteiből eredő kötelezettségei a költségvetési évet
követő három évben**

1. Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 29/A § alapján az önkormányzat saját bevételeinek, valamint Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Stabilitási tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek 2016. évet követő három évre várható összegét az Előterjesztés szerint állapítja meg.

2. Fizetési kötelezettséget keletkeztető fejlesztési célok, ezen belül megvalósítandó beruházások jelenleg nem ismertek.

3. A határozat 1. - 2. pontjában foglaltak alapján megállapítható, hogy az önkormányzat gazdálkodása a 2016. évi költségvetési rendelet-tervezetében meghatározott előirányzati adatok alapján megfelel a jogszabályban foglalt előírásoknak.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2016. március 15.

2.) Gulács Község Önkormányzata SZMSZ módosítása

Előadó: Vassné Szűcs Róza jegyző

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Vassné Szűcs Róza jegyző A törvényi feltételeknek meg kell felelni.
39 tevékenysége van az önkormányzatnak. Rendelet módosítását kérném elfogadni.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja rendelet-tervezetet – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2016. (III.08.) önkormányzati rendelete**

**Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. §

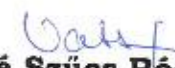
Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet kiegészül e rendelet 1. mellékletével.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba, egyben hatályát veszti.


Ujvári Judit
polgármester




Vassné Szűcs Róza
jegyző

1. melléklet a Gulács Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 8.) önkormányzati rendelethez

Alaptevékenységi besorolás: 841105 *Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége*

Kormányzati funkciók:

- 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
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047310 Turizmus igazgatása és támogatása
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 076062 Település-egészségügyi feladatok
- 081010 Sportügyek igazgatása
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 082010 Kultúra igazgatása
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

**3.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő – testületének
6/2012.(III.9.) önkormányzati rendelete a háziorvosi körzetekről**

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés és a rendelet-tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester: Hogyan kell módosítani a rendeletet, azt az előterjesztés tartalmazza. Ha elfogadásra kerül az előző rendelet hatályát veszti 6/2012.(III.09.) számú.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja rendelet-tervezetet – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2016.(III.08.) önkormányzati rendelete
a háziorvosi és védőnői körzetről**

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az egészségügyi alapellátásról szóló 2015.évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Önálló orvosi tevékenység területi ellátási kötelezettséggel az e rendeletben meghatározott háziorvosi körzetben folytatható.

(2) Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egy háziorvosi körzetet hoz létre, mely vegyes körzet .

(3) A háziorvosi körzet székhelye: 4842 Gulács, Szabadság u. 24.

telephelye: 4921 Tivadar, Petőfi u. 24.

(4) Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egy védőnői körzetet hoz létre.

(5) A körzet székhelye: 4842 Gulács, Szabadság u. 24.

telephelye: 4921 Tivadar, Petőfi u. 24.

(6)Gulács településen iskola-egészségügyi ellátást, a háziorvosi körzet biztosítja

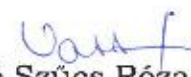
Telephelye: 4842 Gulács, Szabadság u. 24.

2. § (1) Ez a rendelet 2016. március 8. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének a háziorvosi körzetről szóló 6/2012. (III.09.) önkormányzati rendelete.


Ujvári Judit
polgármester




Vassné Szűcs Róza
jegyző

**4.) I. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete,
Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregdaróc
Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község
Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község
Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali
feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló
megállapodás módosítása**

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi

Ujvári Judit polgármester: Elmondja, hogy a Kirendeltség szakmai feladatát az aljegyző irányítja, kérném javítani, Jegyző feladata legyen. 1 fő köztisztviselőt veszünk fel, nem probléma a felvétele 2017. 02. 28.napjáig. Javasolja, hogy költségvetési évre vonatkozóan kerüljön megállapításra a munkaviszony. Javasolja a ügyfélfogadás település szintű lebontását.

Vassné Szűcs Róza jegyző Javasolja a munkaszerződés határidejének 2016. december 31.napját.

Ujvári Judit polgármester: A KÖH költségvetési rendeletet együttesen kell elfogadni, Tarpa viszont külön-külön szeretné.

KÖH költségvetését előbb kellett volna elfogadni, probléma nem lesz ebből?

A + 1 fő bérét az önkormányzat támogatja, a hozzájárulás már ebben a tervezetben benne is van, település által vállalt KÖH hozzájárulási összege tartalmazza – ezzel kellene kiegészíteni.

6. pontban lakosságárányos – hozzájárulásban benne van, működés, fenntartáshoz.

Siket Sándor képviselő Jegyző az észrevételeket szerepeltesse. Az önkormányzat költségvetésében a hozzájárulás összege benne van. A tarpai 2 fő köztisztviselő, biztonsági őr, és a + 1 fő bére benne van az összegben?

Ujvári Judit polgármester Saját pénzből nem jövünk ki, ezért kell a hozzájárulás, Beregsuránynak van pénze, ezért vállalta a bért.

Siket Sándor képviselő 8. pont tartalmát megtárgyalja részletesen.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja, hogy a Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítását a javaslatokkal - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

**Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
27/2016.(III.03.) számú
határozata**

Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítása

Képviselő-testület:

1. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között az önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodást a határozat melléklete szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva elfogadja.

2. Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a módosított egységes szerkezetbe foglalt megállapodás aláírására.

Felelős: Képviselő-testület, polgármester

Határidő: 2016. március 31.

MEGÁLLAPODÁS A TARPAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ALAKÍTÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

Az önkormányzati döntés-előkészítés, végrehajtás szervezés, a hivatali működés, a hivatali szolgáltatásokhoz történő ügyféli hozzáférés biztosítása, az önkormányzati szervek és intézmények munkájának segítése érdekében,

Tarpa Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4931 Tarpa, Kossuth u.23.

képviseli: Szécsi Szabolcs polgármester

Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

képviseli: **Ujvári Judit polgármester**

Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4934 Beregdaróc, Szabadság u.86/B.

képviseli: Pálinkás György polgármester

Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4933 Beregsurány, Rákóczi út 1.

képviseli:

Herka István polgármester

Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye:

4932 Márokpapi, Kossuth út 25.

képviseli:

Hibály István polgármester

- együttes említésük esetén (továbbiakban: Megállapodó Felek)

Önkéntes közös akarattal elhatározzák, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (1) bekezdésben foglalt felhatalmazással élve hivatali feladataik közös ellátására 2015. január 1. napjától határozatlan időre Közös Önkormányzati Hivatalt ((a továbbiakban: KÖH.) alapítanak és tartanak fenn a következők szerint.

Szerződő felek közös akarattal 2015 január 1.-napjától kezdődően határozatlan időre a következőkben állapodnak meg:

1. A Közös Önkormányzati Hivatal adatai

1.1. A Hivatal megnevezése:

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal

Rövidített megnevezése: Tarpai KÖH.

1.2. A Hivatal székhelye és kirendeltségei:

Székhelye: 4931 Tarpa, Kossuth u. 23.

Kirendeltségei:

4842 Gulács, Rákóczi u. 12
4934 Beregdaróc, Szabadság u.86/B.
4933 Beregsurány, Rákóczi út 1.
4932 Márokpapi, Kossuth út 25.

1.3. A Hivatal egyéb azonosító adatait (adószám, statisztikai számjel, törzsszám, stb.) a KÖH Alapító Okirata, illetve a törzskönyvi nyilvántartásba vételről kiadásra kerülő okirat tartalmazza.

1.4. A Hivatal jogi személy.

2. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

a) A képviselő-testületek mindegyikének - külön-külön tartott ülésén -, minősített többséggel hozott döntése szükséges a megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy megszüntetéséhez.

b) Jelen megállapodást megszüntetni az Mötv. szabályai szerint, az általános önkormányzati választásokat követő 60 napon belül lehet.

3. Hivatal felépítése

3.1. A hivatal székhely települése és címe:

4931 Tarpa, Kossuth utca 23. szám

3.2. Állandó jelleggel működő kirendeltség neve, címe:

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal, Gulácsi Kirendeltsége
4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregsurány Kirendeltsége,
4932 Beregsurány, Rákóczi út 1.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregdaróc Kirendeltsége
4933 Beregdaróc, Szabadság u 89/B

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Márokpapi Kirendeltsége,
4932 Márokpapi, Kossuth u. 25.

A kirendeltségek a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeiként működnek.

4. A hivatal létszáma 2016. március 1. – 2016. december 31. napjáig

Megállapodó Felek a KÖH közszolgálati jogviszonyban (vezetőként, vagy köztisztviselőként) foglalkoztatott dolgozóinak **létszámát 22,5 főben** határozzák meg, (napi teljes 8 órás munkaidőben, foglalkoztatott köztisztviselő). Ebben a létszámban a jegyző és az aljegyző is beletartozik. Beregdaróc Önkormányzat által teljes közszolgálati jogviszonyból származó vállalt létszáma 2,5 fő. **Gulács Önkormányzat által teljes közszolgálati jogviszonyból származó vállalt létszáma 1 fő.**

5. A tényleges munkavégzés helye 2016. március 1 - 2016. december 31. napjáig

5.1. A KÖH-ban foglalkoztatott közszolgálatban állók tényleges munkavégzésének helyét a jegyző a következők figyelembevételével határozhatja meg:

5.2. A Tarpai központi hivatalban foglalkoztatottak létszáma 9 fő, a **Gulácsi Kirendeltségen 3 fő**, a Beregdaróci Kirendeltségben 5.fő, **Beregsurányi Kirendeltségben 3 fő**, Márokpapi Kirendeltségben 2. fő.

5.3. A Székhelyen és Kirendeltségeken **22,5 fő látja el** a hivatali feladatok teljes vertikumát, melyekben a jegyző és az aljegyző szükség szerint működik közre.

6. A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

6.1 A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§-a, alapján megillető jogok és kötelezettségek Tarpai Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik –

6.2 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról – a költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – külön-külön testületi ülésen döntenek.

6.3 A Hivatal költségvetési szerv éves költségvetése Tarpai Községi Önkormányzat költségvetésének részét képezi, mely a jelen megállapodásban rögzített, a KÖH. működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készül.

6.4 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH. éves költségvetési beszámolójáról – a költségvetési zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – külön – külön testületi ülésen döntenek.

6.5 A társuló községeket megillető további jogosultságok:

- kezdeményezési jog és javaslattevési jog illeti a képviselő-testületeket az adott településen működő kirendeltség működését érintő és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben Tarpa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete számára.

- a KÖH. szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt a társult települések polgármestereket véleményezési jog illeti.

6.6. A KÖH.-nál foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések-közfeladatokat továbbiakban ellátó szerv részéről történő továbbfoglalkoztatás lehetősége:

- a) A polgármesterek nyilatkozata alapján, a 5 önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek 20,5 fő köztisztviselőjének a jogviszonya beleegyezésük esetén, folyamatos-a jogutód költségvetési szerv a köztisztviselőket a KÖH.-nál továbbfoglalkoztatja, így munkajogi jogviszonyuk folyamatos jogviszonynak minősül.

- b) A Megállapodó Felek a jegyző továbbfoglalkoztatását biztosítják, az aljegyző foglalkoztatására Tarpa Nagyközség Polgármester pályázatot ír ki, és elbírál.

6.2. A közös önkormányzati hivatal vezetése: a jegyző és az aljegyző:

6.2.1. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

6.2.2. A jegyző és az aljegyző felett a Tarpa Nagyközség Önkormányzat Polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.

6.2.3. A KÖH szervezeti felépítését a megállapodó felek polgármestereinek egyetértésével a Képviselő-testületek a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) állapítják meg.

6.2.4. A Közös Önkormányzati Hivatal feladat és hatáskörét szintén az (SZMSZ) tartalmazza.

7.A Közös Önkormányzati Hivatal működésének alapkérdései, feladatai:

7.1. A székhelytelepülésen és valamennyi állandó Kirendeltségen biztosítani kell a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

7.2. Az önkormányzati működéshez kapcsolódó általános feladatok:

- a) A képviselő-testület, annak bizottságai, működésével kapcsolatos hivatali feladatok.

- b) Egyéb általános működési feladatok, nyilvántartások, adatkezelési feladatok ellátása.

- c) Képviselő-testület döntéseinek megfelelő, községfejlesztési, egészségügyi és szociális alapellátási feladatok, község gazdálkodási feladatok, ezen belül is a közhasznú foglalkoztatással és munkavégzéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása.

7.3. Önkormányzati hatósági feladatok:

- a) Az önkormányzatok hatáskörébe tartozó feladatok.

- b) A polgármester hatáskörébe tartozó feladatok,(honvédelmi,katasztrófa védelem)

7.4. A jegyző államigazgatási feladatai:

- a) Gazdasági,pénzügyi feladatok(költségvetés, zárszámadás, pénzügyi beszámoló készítése)
- b) Nyilvántartások vezetése (vagyonkataszter) más előírt nyilvántartások vezetése
- c) Gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése.

8. A Hivatal működésével kapcsolatos pénzügyi feltételek finanszírozás, a költségek megosztása

A Hivatalt létrehozó önkormányzatok a Hivatal fenntartásához az alábbiak szerint járulnak hozzá:

1. Tarpa Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét.Tarpa Nagyközség önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja március 31-ig a közös hivatal számlájára.

2. Gulács Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Gulács község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja március 31-ig a közös hivatal számlájára.

3.Beregdaróc Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Beregdaróc Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.

4.Beregsurány Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Beregdaróc Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.

5. Márokpapi Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 5. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Márokpapi Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.

6. Tarpa, Gulács, Beregdaróc, Beregsurány, Márokpapi Önkormányzatok lakosságárányosan hozzájárulnak a jegyző és aljegyző tényleges foglalkoztatással kapcsolatos bér és járulék illetve egyéb személyi juttatások összegéhez.

7. Beregdaróc Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz a normatív támogatáson felüli 2,5 fő ténylegesen foglalkoztatással kapcsolatos bér és járulék illetve egyéb személyi juttatások összegét.

8. Gulács Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz a normatív támogatáson felüli 1 fő ténylegesen foglalkoztatással kapcsolatos bér és járulék illetve egyéb személyi juttatások összegét.

9. Gulács, Beregdaróc, Beregsurány, Márokpapi Község önkormányzata vállalja az Kirendeltség fenntartási és működési költségeit

10. Beregdaróc és Márokpapi a kirendeltség fenntartási költségein kívül vállalja a készlet- és szolgáltatási és egyéb – kiküldetési költségeket saját költségvetése terhére.

9. A Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos vagyonnal való gazdálkodás

9.1. A Megállapodó Felek kijelentik, hogy a tulajdonukba lévő ingatlanokban a hivatali munka ellátásához szükséges kisegítői személyi és tárgyi feltételeket (takarító és kézbesítő dolgozó, irodabútorzat, informatikai hardver eszközök, fűtés, világítás, elektromos ellátás, stb.) az érintett településeken saját költségvetésükből folyamatosan biztosítják.

9.2. A Megállapodó Felek valamely önkormányzatnak a KÖH-ből történő kiválásakor, illetve a Hivatal megszűnésekor-15 napon belül kötelesek- egymással elszámolni. Az elszámolás során meg kell állapodni:

- a) a költségvetési hozzájárulások esetleges különbözetének utalásáról
- b) a tatózások, követelések rendezéséről
- c) a közös tulajdont képező vagyongyarapodás felosztásáról
- d) a kötelezettségvállalás utolsó időpontjáról
- e) a munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kérdésekről

Továbbá a Felek egymással való elszámolásának kötelezettségének módja rendelkezései alapján történik.

10. A működés nyilvánossága

10.1. A KÖH jegyzője köteles a hivatali munka átláthatóságát, nyilvánosságát minden társult településen a helyben szokásos, illetve az erre vonatkozó helyi szabályzatban rögzített módon biztosítani. A hivatal vezetője a határozatok nyilvánosságáról, a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok SZMSZ. előírásai szerint.

10.2. A KÖH. közreműködik az önkormányzati, testületi működés nyilvánosságának jogszabályszerű biztosításában is. A nyilvánosságra hozatalnál főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel.

11. Záró rendelkezések

11.1. A Hivatal működésére, tevékenységére vonatkozó közös testületi és polgármesteri döntések esetén – ha jogszabály vagy a jelen Megállapodás a testületek egyedi döntését nem írja elő – a döntéshozatalhoz a Megállapodó Felek egy szavazattal rendelkeznek . Döntéshez a Megállapodó Felek 50 %-át meghaladó szavazati többség elegendő.

11.3. A jelen megállapodás hatályba lépéséig az önkormányzatok – Tarpa település polgármestere előterjesztése alapján - megvitatják és elfogadják a KÖH. mint önkormányzati költségvetési szerv Alapító Okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Ügyrendjét.

12. Hatálybalépés

12.1. A megállapodást a képviselő-testületek a következő határozattal fogadták el:

Tarpa:

Gulács

Beregsurány

Bregdaróc

Márokpapi

12.2. Az egységes szerkezetbe foglalt megállapodás 2016. január 1. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti

Tarpa Nagyközség önkormányzatának Képviselő-testülete 134/2014 (XII. 10.) számú határozatával

Gulács község Önkormányzatának Képviselő-testülete 131/2014.(XII.10.) számú határozatával,

Bregdaróc község Önkormányzatának Képviselő-testülete 189 / 2014.(XII.10.) számú határozatával,

Beregsurány község Önkormányzatának Képviselő-testülete 76/2014.(XII.10) számú határozatával,

Márokpapi község Önkormányzatának Képviselő-testülete 77/2014.(XII.10.)számú határozatával elfogadott megállapodás

Tarpa, 2016. február

polgármester

polgármester

polgármester

polgármester

polgármester

jegyző mint ellenjegyző

II. Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Ujvári Judit polgármester Állandó Kirendeltség szakmai irányítója jegyző, 5. fejezet 2. pontja módosul.

Vassné Szűcs Róza jegyző a vastagon szedett módosul.

Siket Sándor képviselő Ügyfélfogadás rendje miért módosul?

Ujvári Judit polgármester Gulácson mindig probléma az ügyfeleknek a jegyző ügyfélfogadása, kedd 9-12 óráig van. 5. fejezet 3. pontja minden településre vonatkozik.

Siket Sándor képviselő Az ügyfélfogadás rendje legyen kiírva kedd-szerda egész nap. A polgármester fogadó órája hétfő és mindenkit fogad.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja, módosítást - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

**Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
28/2016.(III.03.) számú
határozata**

**Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása**

A Képviselő-testület:

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja

a jegyzőkönyv 2. melléklete szerint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva elfogadja.

1. Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a módosított egységes szerkezetbe foglalt megállapodás aláírására.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
ÜGYRENDJE

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§ -86.§ -a alapján Tarpa , Gulács, Beregsurány, Beregdaróc , Márokpapi községek önkormányzat működésére, valamint a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

A közös önkormányzati hivatal felépítését, feladatait az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) szervezeti az annak végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) Kormány rendelet (Avr.) 13.§-a (1) bekezdésben foglalt rendelkezéseire az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot adja ki:

A Közös Önkormányzati Hivatal
azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai

A Közös Önkormányzati Hivatal megnevezése: **Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal**
Rövidített megnevezése: Tarpai KÖH

A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: Tarpa
Postacíme: 4931 Tarpa, Kossuth u. 23.

A Közös Önkormányzati Hivatal jelzőszámai:

1. adószáma: 15831086-1-15
2. törzskönyvi azonosító: 831082
3. bankszámla száma: 6780010611046611
4. KSH statisztikai számjel: 15831086-8411-325-15
5. államháztartási szakágazati besorolása: 841105

A Közös Önkormányzati Hivatal illetékessége és hatásköre Tarpa, Gulács, Beregsurány, Beregdaróc, Márokpapi községek közigazgatási területének egészére terjed ki.

I. Fejezet

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása

A Közös Önkormányzati Hivatal jogi személy: **Tarpa Nagyközség, Gulács község, Beregdaróc Község, Beregsurány Község, Márokpapi Község** Önkormányzatok Képviselő-testületeinek szerve, (egységes hivatala), melyet a Képviselő-testületek az önkormányzatok működésével, valamint az

államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoztak létre.

A Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának kelte: 2014. december 10.

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal felügyeleti szervei

- a.) irányító, felügyeleti szerve: Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
- b.) törvényességi felügyeleti szerve: Szabolcs– Szatmár – Bereg Megyei Kormányhivatal, 4400. Nyíregyháza, Hősök tere 5.

3.) A Közös Önkormányzati Hivatal képviselete

- a.) A Közös Önkormányzati Hivatal a jegyző, aljegyző vagy az általa megbízott személy képviseli. A jegyző, aljegyző által megbízott személy a Közös Önkormányzati Hivatal képviseletét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.
- b.) Az a.) pont szerinti képviseleti jogosultsággal rendelkező személyek képviseleti jogkörükben aláírási joggal rendelkeznek Tarpai Közös Önkormányzati Hivatalban, de nem terjed ki a hivatalban külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodása

- 1.) A Közös Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, önállóan gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- 2.) A gazdálkodást:
 - az Állami Számvevőszék,
 - a Magyar Államkincstár,
 - és **Gyarmat-tax Kft.**jogosultak ellenőrizni.
- 3.) A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
 - Számviteli rend,
 - Számviteli politika,
 - Pénzkezelési szabályzat,
 - A kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási szabályzat,

- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Ellenőrzési szabályzat,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel megkötött együttműködési megállapodások
- A nemzetiségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodások

4.) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják, bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyoni- és pénzeszközöket.

5.) A pénzügyi – gazdálkodási feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Ügyintézői (pénzügyi -, valamint a költségvetési ügyintézők) látják el.

6.) A Közös Önkormányzati Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

7.) A feladatellátás forrásai:

- normatív állami hozzájárulás,
- helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
- átvett pénzeszközök,

8.) Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- A székhely Tárpa önkormányzat éves költségvetési rendelete magába foglalja a Közös Önkormányzati Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.
- a Közös Önkormányzati Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.

9.) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései az irányadók.
- Létszám és személyi juttatás előirányzat:
 - A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
 - A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (Áht., Ávr.) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

10.) Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.

- Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

- Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:

- A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, ill. esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

- A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírások az SZMSZ függelékét képezik.

11.) A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe nem tartozó adóalany tárgyi adómentességet élvez.

12.) Az SZMSZ-hez kapcsolódó függelékek, belső szabályzatok, egyéb dokumentumok naprakész vezetéséről, a jogszabályoknak megfelelő hatályban tartásáról az aljegyző gondoskodik.

III. Fejezet

Vagyon, vagyonnal való rendelkezés

A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

Ingatlanvagyon:

- Az önkormányzatok vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körében elkülönített ingatlan vagyontárgyakat a költségvetési szerv ingyenes használatába adják.

- A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

- A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

Ingóvagyon:

- a könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyonleltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében az ingyenes használati jogi illeti meg.

IV. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatai

Az önkormányzat működésével valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti valamint állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában Möt.v.84.§ (1) bekezdés.

1.) Költségvetési szerv alaptevékenysége:

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám -és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, lakosság felkészítése
031030	Közüterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start -munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
044310	Építésügy igazgatása
061010	Lakáspolitikai igazgatása
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
076010	Egészségügy igazgatása
082010	Kultúra igazgatása
098010	Oktatás igazgatása
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatai az **önkormányzatok működésével** kapcsolatban:

- a.) ellátja a Képviselő-testületek és bizottságaik működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b.) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselőket, a bizottságokat és a Képviselő-testületek munkáját,
- c. közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
- d.) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek és bizottságaik döntéseit, (határozatok és rendeletek) a polgármesterek és a jegyző operatív vezetésével.

3.) A KÖH alapvető feladatai a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat (Gulács) által igényelt mértékben ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat.

b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját.

4.) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladata az államigazgatási ügyek ellátása, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.

5.) A Közös Önkormányzati Hivatal egyéb feladatai:

Az oktatási és szociális intézmények karbantartásával kapcsolatos feladatok részbeni ellátása, közterületek, parkok karbantartása, gondozása közfoglalkoztatás igénybevételével

6.) A Közös Önkormányzati Hivatal feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzatok más intézményeivel-szerveivel, a társhatóságokkal- és szervezetekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervezetekkel.

7.) A Közös Önkormányzati Hivatal működésére és az államigazgatási ügyekkel kapcsolatos feladataira vonatkozó belső szabályokat az alábbi szabályzatok, utasítások tartalmazzák, illetve tartalmazhatják:

a.) Iratkezelési Szabályzat,

b.) Kiadmányozási jog szabályozása,

c.) Munkavédelmi szabályzat,

d.) Tűzvédelmi szabályzat,

e.) Informatikai szabályzat,

f.) Közzszolgálati Szabályzat,

g.) Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat,

V. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása és belső szervezete

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

A Közös Önkormányzati Hivatal Tarpa Nagyközség Polgármestere irányítja.

A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 9.§-a, alapján megillető jogok és kötelezettségek a székhely község önkormányzat képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik.

A közös önkormányzati hivatal a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

A jegyző és az aljegyző felett Tarpa Nagyközség Polgármestere gyakorolja a munkáltatói jogokat.

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal vezetői és munkatársai

A Közös Önkormányzati Hivatal személyi állománya: **2016. március 1- 2016. december 31-ig**

a.) jegyző	1 fő
b.) aljegyző	1 fő
c.) pénzügyi ügyintéző	8 fő
d.) igazgatási ügyintéző	10 fő

A polgármesterek az önkormányzati és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladataikat a Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével látják el.

a.) A jegyző :

- dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
- a jegyző egyes esetekben előzetes egyeztetési, tájékoztatási kötelezettséget is előírhat a kiadmányozási jog gyakorlásához,
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek és bizottságaik ülésein.
- gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, az egyéb szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,
- a jegyző közvetlenül az érdemi ügyintéző köztisztviselőnek is átadja egyes ügykörökben, ügyekben, melyek közbenső intézkedést igényelnek (idézés, felszólítás, igazolás, stb.),
- az átadott kiadmányozási jog gyakorlása nem adható tovább.

b.) A polgármesterek, a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is utasításokat, intézkedéseket és körleveleket adhat ki a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve az önkormányzati rendeletekben szabályozott - a Közös Önkormányzati Hivatal működésével összefüggő - kérdések végrehajtására.

c.) Az önálló ügyintézők a jegyző által meghatározott önálló feladatkört és feladatokat látnak el. **Az ügyintézők** feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések - határozatok - végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott esetekben az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása.

d.) A c.) pontban meghatározott munkatársak konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni.

f. A vezetői megbízás határozatlan időre szól, melyet a jegyző indokolás nélkül bármikor visszavonhat.

g. A továbbképzést, képzést az éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárási rendjét és nyilvántartását külön a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal egyeztetésével kell szabályozni.

h. A **közös önkormányzati hivatal működésének főbb szabályait, így a munkavégzéssel kapcsolatos szabályok, köztisztviselői vagyonyilatkozat, dolgozók díjazása, helyettesítés rendje, rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások, munkakörök átadása, egyéb juttatások** a Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza részletesen.

3. A munkarend és az ügyfélfogadás rendje

A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra

a.)A KÖH ügyfélfogadásának rendje:

aa) Tarpa – Beregdaróc, Beregsurány, Márokpapi

hétfő 8:00 - 16:00 óra
kedd: 8:00 - 12:00 óra
szerda 8:00 -12: 00 óra
csütörtök 8:00 -12:00 óra
pénteken nincs ügyfélfogadás

ab) Gulács

hétfő 8:00 - 16:00 óra
kedd: 8:00 - 16:00 óra
szerda 8:00 -16: 00 óra
csütörtök 8:00 -12:00 óra
pénteken nincs ügyfélfogadás

b.)A jegyző, aljegyző ügyfélfogadási rendje

ba) jegyző

Tarpa kedd és péntek kivételével mindennap 8:00 – 11:00 óra

Gulács kedd 9:00 -11:00 óra

bb) aljegyző

Beregdaróc hétfő, kedd, csütörtök 8:00 -11:00 óra

Beregsurány szerda 9:00- 11:00 óra

Márokpapi péntek 9:00 – 11:00 óra

A jegyző ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokoltá teszi.

A települési képviselőket és az intézményvezetőt munkaidőben bármikor fogadni kell.

A KÖH dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

4. A működés általános szabályai

a.) A Közös Önkormányzati Hivatal folyamatos működésére vonatkozó és azt biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozóan önkormányzati rendeletek és határozatok valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.

b.) A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek általános feladatait a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, konkrét feladatait pedig munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat.

c.) A jegyző gondoskodik a Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról.

A hivatalos bélyegzők leírása:

- Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Tarpa „
- Gulácsi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulácsi Kirendeltsége – Gulács „
- Beregsurányi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregsurányi Kirendeltsége – Beregsurány „
- Beregdaróci Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregdaróci Kirendeltsége – Beregdaróc „
- Márokpapi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Márokpapi Kirendeltsége – Márokpapi „

A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.

A bélyegzőkről számozottan a jegyző nyilvántartást vezet és névre szólóan kiadja a kiadmányozási joggal rendelkező köztisztviselőnek.

A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.

5. A munkáltatói jogok gyakorlása

Tarpa Község polgármestere gyakorolja a jegyző és aljegyző felett a kinevezés, felmentés, összeférhetetlenség megállapítása és a fegyelmi felelősségre vonás kivételével – az ún. egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző gyakorolja a Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi köztisztviselője és munkavállalója felett a – Kttv. - ben meghatározottak szerint - a munkáltatói jogokat. A munkáltatói jogokat a kirendeltségeken foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében a kirendeltség település polgármesterének egyetértésével gyakorolja.

Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

6. A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezete

a.) A Közös Önkormányzati Hivatal törzshivatalra és kirendeltségre tagozódó egységes szervezet.

b.) Feladatait az alábbiak szerint, a Képviselő-testületek által meghatározott létszámmal látja el.

A Hivatal felépítése: 2016. március 1. – 2016. december 31.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal	
Tarpa Székhely	létszám
Vezető: jegyző	1
aljegyző	1
Köztisztviselő	7
Összesen :	9
Gulács Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
Összesen:	3
Beregdaróc Kirendeltségen	
Köztisztviselők	5
Összesen :	5
Beregsurány Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
Összesen:	3
Márokpapi Kirendeltségen	
Köztisztviselő	2
Összesen:	2
Közös Hivatal mindösszesen	22

VI. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal feladata- és hatásköre

1.) Pénzügy

a.) Ellenőrzési feladatkörében megtervezi az éves ellenőrzési tervet, gondoskodik az ellenőrzések maradéktalan végrehajtásáról.

Ellátja az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények költségvetésének, a pénzigénylésének és a pénzügyi számviteli elszámolásának, valamint a munkaerő- és bérigazgatásának ellenőrzését.

Ellátja a hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, illetve az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

Gondoskodik a hivatal és az intézmények gazdasági ügyintézőinek szakmai továbbképzéséről.

b.) A költségvetés tervezési szakaszainak figyelembevételével előkészíti az önkormányzat adott évre szóló költségvetési koncepcióját, a költségvetési rendeletervezetet, továbbá év közben a költségvetési rendelet módosítására vonatkozó javaslatot. Összehangolja és egyezteteti az önkormányzati intézmények, valamint a hivatal belső szervezeti egységei tervezési munkálatait.

Kidolgozza a hivatal számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és végrehajtására kiadott kormány rendeletben előírt belső szabályzatokat.

Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről.

Kezeli az önkormányzat számláit, gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről.

A képviselő-testület döntése alapján gondoskodik az átmenetileg szabad pénzeszközök kamatozó betétként történő elhelyezéséről, a hitelek és azok kamatai törlesztéséről.

Havi információs jelentést készít, és az előírtaknak megfelelően adatszolgáltatást nyújt a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Államkincstár felé.

Összehangolja a féléves és éves beszámolójelentés összeállításával kapcsolatos munkálatokat és gondoskodik a beszámolók határidőre történő elkészítéséről.

c.) Felméri és nyilvántartja az önkormányzat ingatlanvagyonát, vezeti az ingatlan tulajdonváltozásokat, az ingatlanokat terhelő kötelezettségeket, valamint az azokat megillető jogokat, továbbá információt szolgáltat a vagyonnal való gazdálkodásáról. Javaslatokat dolgoz ki az ingatlanvagyon hasznosítására. Előkészíti az ingatlanok elidegenítését cseréjét, bérbeadását. Előkészíti és lebonyolítja a jogügyeleteket. Előkészíti és lefolytatja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosításával – elidegenítésével, és bérbeadásával – kapcsolatos eljárásokat.

d.) Ellátja a képviselő-testület által elhatározott önkormányzati fejlesztések megvalósításával kapcsolatos beruházói feladatokat. Ezen tevékenységhez megbízás alapján külön lebonyolító szervezetet vehet igénybe.

Közreműködik a fejlesztési és üzemeltetési tervek előkészítésében, és véleményezésében. Gondoskodik az intézményi hálózat felújítási feladatairól.

Feladata a beruházások pénzügyi fedezetéről szolgáló pályázati lehetőségek felkutatása, megismerése, a pályázati rendszerbe illeszthető projektek összegyűjtése, javaslattevél a megvalósítandó célra vonatkozóan, a vezetők és a képviselő-testület tájékoztatása, pályázati dokumentáció összeállítása.

Speciális szakmai ismereteket igénylő pályázat készítésekre megbízás alapján külső szervezet vehet igénybe.

Közreműködik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, bonyolításában .

Feladatkörébe tartozik az önkormányzati beruházások előkészítése, ütemterv szerinti lebonyolítása.

Biztosítja a közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását. felelős a lakossági panaszok kivizsgálásáért, a szükséges intézkedések megtételéért.

Feladata a munkavégzéshez szükséges törvények, központi és helyi rendeletek, jogszabályok és változásuk figyelemmel kísérése, alkalmazása.

e.) Ellátja a jegyzőnek, mint önkormányzati adóhatóságnak a helyi adóval, valamint a központi, megosztott adóval – gépjárműadóval – kapcsolatos feladatait a központi és helyi jogszabályok alapján, valamint egyéb adóigazgatási feladatokat.

Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe tartozó helyi adóügyeket.

Ellátja a helyi adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Az adózás rendjével kapcsolatos feladat- és hatáskörben megállapítja az adót.

Nyilvántartja, beszedi, és végrehajtja. Az adót kivetéssel, kiszabással, utólagos megállapítással, illetve azonnali ellenőrzéssel állapítja meg.

Vizsgálja az adóbevallás helyességét.

Ellenőrzi az adókötelezettségek teljesítését. Megállapítja a késedelmi pótlékot, adóbírságot, mulasztási bírságot. Kivételes méltánylást érdemlő körülmény esetén részletfizetés, fizetési halasztás, mérséklés engedélyezését készíti elő.

Nyilvántartást vezet a fizetési kötelezettség jogcíme, összege, továbbá a befizetés, a késedelmi pótlék, a bírság, végrehajtási költség, valamint a fennálló hátralék vagy túlfizetés adatairól.

Az adótartozás behajtása végett végrehajtási intézkedést tesz.

Előkészíti a központi jogszabályok felhatalmazása alapján a helyi jogalkotás körébe tartozó helyi adókról szóló rendelet-tervezeteket. Döntés-előkészítési eljárás keretében véleményezteteti, és az előzetes eljárások során elhangzottak figyelembevételével előterjesztést készít rendeletalkotásra.

A költségvetési beszámoló részeként évenként a költségvetési beszámoló részeként tájékoztatást ad a helyi lakosságnak a beszedett adók összegéről.

Ellátja a külön jogszabályokban meghatározott egyéb feladatokat :

- adók, adók módjára behajtandó tartozások nyilvántartását, elszámolását,
- az ügyfél kérelmére, vagy hatóság megkeresésére kiállítja az adó-és értékbizonyítványt,
- földhaszonbérletek bejelentésével kapcsolatos feladatokat,
- csőd eljárás és felszámolások során képviseli az önkormányzat érdekeit.

Az adóztatási tevékenysége során kapcsolatot tart és együttműködik a társszervekkel, hatóságokkal.

f.) Belső ellenőr ellenőrzést végez a Hivatalnál, és Társult Önkormányzata Képviselő-testületeinek irányítása alá tartozó valamennyi költségvetési szervnél. Belső ellenőr ellenőrzést végezhet a Társult Önkormányzatok tulajdonában lévő, vagy irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagy kezelésébe adott nemzeti vagyonnal gazdálkodás tekintetében, valamint a Társult Önkormányzatok és a Társult Önkormányzatok által nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel.

Belső ellenőr ellátja az államháztartásról szóló törvényben, és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, így különösen a költségvetési

szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben, valamint az egyéb jogszabályokban, és jelen szabályzatban előírt feladatokat.

A Belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be. A Belső ellenőr ellátja továbbá a belső ellenőrzési vezető feladatait. Belső ellenőr az ellenőrzési feladatkörében független, nem utasítható, és csak a jegyzőnek van alárendelve. A Belső ellenőr a belső ellenőrzést polgárjogi szerződés keretében látja el.

2. Igazgatási területen

a.) ellátja az általános igazgatási feladatkörbe tartozó hatósági, igazgatási feladatokat, az anyakönyvezéssel kapcsolatos, a szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ellátásokkal, az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokra alapított és fenntartott önkormányzati intézmények irányításával, felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

Feladata a jegyző és a polgármester hatáskörébe utalt hatósági- államigazgatási és önkormányzati – ügyek intézése.

A belügyi igazgatáson belül végzi az anyakönyvezéssel, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával, a hagyatéki eljárással, a tolmácsigazolvánnyal, a talált dolgokkal kapcsolatos feladatokat.

Az ipari igazgatási feladatok közül ellátja a telepengedélyezéssel, a kereskedelmi igazgatási feladatok közül a kereskedelemmel és vendéglátással kapcsolatos feladatokat. Végzi az idegenforgalmi hatáskörből adódó jegyzői feladatokat.

Ellátja a földművelésügyi igazgatáson belül a növényvédelmi, növény egészségügyi, állategészségügyi, állatvédelmi és állattartási feladatokat.

Intézi a katasztrófavédelmi és tűzvédelmi feladatokat.

Ellátja a jegyzői gyámügyi feladatokat.

A közterületi rend és tisztasági feladatokon belül irányítja a közterület felügyelt munkáját, valamint ellátja közterület-használattal kapcsolatos engedélyezési feladatokat.

Az egyéb feladatkörön belül végzi a birtokvédelemmel, a szerencsejáték szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Végzi a munkanélküliek ellátásával, közmunkaprogram szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt szociális és gyermekjóléti ellátásokkal kapcsolatos feladatokat.

Az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokra alapított intézmények, intézményegységek munkájával kapcsolatosan részt vesz a szociális alapellátások és szakosított ellátási formák körébe tartozó önkormányzati döntések előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.

Részt vesz a helyi társadalomra vonatkozó szociológiai munkák, koncepciók, programok kidolgozásában.

Figyelemmel kíséri a családgondozás, idősgondozás helyzetét, valamint a gyermekjóléti szolgáltatások alakulását.

Ellátja a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az óvodás és iskoláskorú gyermekek nyilvántartásáról.

Előkészíti az óvodai nevelésben való kötelező részvételt elrendelő jegyzői döntést.

Szakmai és törvényességi szempontból véleményezi az intézmények pedagógiai, illetve nevelési programjait, szervezeti és működési szabályzatát.

Részt vesz az intézményvezetői pályázatok előkészítésében.

Kapcsolatot tart a sportegyesülettel.

b.) Ellátja a közös hivatal közigazgatási területén a kül- és belterületi ingatlanok megosztásával kapcsolatos hatósági feladatokat.

Ellátja a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos feladatokat, tovább a levegőtisztaságvédelmi feladatokat, illetve a zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos teendőket a szolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatban.

Ellátja az építészeti örökség helyi védelmével kapcsolatos szakmai előkészítéssel kapcsolatos feladatokat.

Területrendezéssel és területfejlesztéssel kapcsolatban részt vesz az önkormányzat véleménynyilvánításának előkészítésében.

Közreműködik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, bonyolításában.

Közreműködik az építészeti örökség védelmével kapcsolatosan 2001. évi LXIV. törvényben (a kulturális örökség védelméről) megfogalmazottak szerint.

Gondoskodik a vízügyi, vízgazdálkodási szakmai feladatok ellátásáról, koordinálja a helyi vízrendezési, vízkár elhárítási, ár- és belvíz elvezetéssel kapcsolatos munkákat.

Az önkormányzat kötelező közzolgáltatási feladatkörében ellátja a köztisztasággal, a növényvédelemmel, a zöldfelület gazdálkodással, a vízellátással, a belvízmentesítéssel, a vízrendezéssel kapcsolatos feladatokat.

Közreműködik a temetők fenntartásával összefüggő feladatokban.

c.) közreműködik a települési, valamint a nemzetiségi önkormányzat feladatainak végrehajtásában, segítésében.

Kialakítja és működteti az önkormányzatok és a közös hivatal információs rendszerét. Biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát.

3. A belső ellenőr feladatkörében:

- *elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;*
- *elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;*
- *elemzi, vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;*
- *a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a költségvetési szerv vezetője, valamint a jegyző számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztés*
- *ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;*
- *nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;*
- *elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;*
- *ellátja a költségvetési szervben belül a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet;*
- *ellátja a közbeszerzések és közbeszerzési eljárások ellenőrzését;*
- *nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról;*
- *tanácsadó tevékenység végez, melynek keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:*
 - . *vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;*
 - *penzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;*
 - *a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;*
 - *tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;*

- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;

- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

VII. FEJEZET

A Tarpai Közös Hivatal ügyrendje, munkarendje

1. A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

A közös önkormányzati hivatalt a közös hivatal SZMSZ-e III. fejezet 1. pontja alapján Tarpa Nagyközség Polgármestere irányítja, így különösen

- Gulács, Beregsurány, Beregdaróc, Márokpapi község Polgármesterének véleményének kikérést követően meghatározza a közös önkormányzati hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében, végrehajtásában.

- A polgármesterek önkormányzati és államigazgatási feladatait, hatásköreit a közös hivatal e feladatot ellátó ügyműködésével látják el.

- A polgármesterek döntenek a jogszabály által hatáskörükbe utalt államigazgatási ügyekben.

- A jegyző kezdeményezésére – a közös hivatalt irányító polgármester – javaslatot tesz a közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódására, a közös önkormányzati hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére.

2. A közös önkormányzati hivatal vezetése

- A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a központi, illetve a helyi jogszabályok a feladat- és hatáskörébe utalnak.

- Feladatkörében segíti a képviselő-testületek, nemzetiségi önkormányzatok, a

bizottságok, és a polgármesterek, képviselők munkáját, döntéseik előkészítését, és gondoskodik a végrehajtásukról.

3. A képviselő-testületek és a közös hivatal működésével kapcsolatosan

- A jegyző, - az aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén – figyelemmel kíséri az előterjesztések, határozattervezetek,rendelet-tervezetek előzetes bizottsági megtagyálását.

- A jegyző – az aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén – részt vesz a képviselő-testületi üléseken, törvényességi szempontból, ha a döntés során jogszabálysértést észlel köteles jelezni azt.

- Gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről – az aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén – elkészítéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.
- Elkészíti a közös hivatal ügyrendjét, megszervezi és ellenőrzi a közös hivatal munkáját.
- Javaslatot készít az irányító polgármesternek a közös hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és ügyfélfogadási rendjére vonatkozóan.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, és hivatalsegégei tekintetében.
- Meghatározza az ügykezelés szabályait.
- Elkészíti az önkormányzat és a közös hivatal szabályzatait, gondoskodik azok hatálybaléptetéséről, és az abban foglaltak betartásáról.
- Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét.
- A köztisztviselők részére megszervezi a képzést, továbbképzést.
- Engedélyezi a szabadságok kivételét.
- Elkészíti a teljesítményértékeléshez szükséges feltételrendszert, amelyet a képviselő-testület elé terjeszt, majd az elfogadást követően alkalmazza azt a köztisztviselők vonatkozásában.

4. Az önkormányzati képviselők munkájával kapcsolatos apparátusi feladatok

- A közös hivatal köztisztviselői a szakterületüket érintő önkormányzati ügyekben kötelesek a képviselő részére tájékoztatást adni, az ügy vitelében közreműködni.
- Kötelesek a képviselők munkájával kapcsolatos ügyviteli-technikai feladatok ellátására.

5. A polgármesterek munkájával kapcsolatos apparátusi feladatok

- A polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatainak, hatásköreinek ellátásban való közreműködés.
- A honvédelmi, katasztrófa elhárítási ügyekben a polgármester feladatainak ellátásban való közreműködés.
- Segítségnyújtás a polgármester ügyfélfogadásában, az állampolgári közérdekű bejelentések, panaszok megválaszolásában.
- Polgármester ügyviteli-technikai feladatainak ellátása.

6. A jegyző munkájával kapcsolatos apparátusi feladatok

- A jegyző államigazgatási feladatainak, hatásköreinek ellátása, ellátásában való közreműködés.
- A jegyző vezetési és szervezési tevékenységének segítése.
- A jegyzői intézkedések előkészítése.
- A jegyző által meghatározott ügyekben a kiadmányozás gyakorlása.
- A jegyző törvényességi, hatósági tevékenységének segítése.
- A jegyző munkáltatói feladatainak, ellátásának segítése.
- Az önkormányzati intézmények felett a jogszabályok által meghatározott körben az irányítási, és törvényességi felügyeleti jegyzői tevékenység ellátásában való közreműködés.
- Segítségnyújtás a jegyző ügyfélfogadásában az állampolgári közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok megválaszolásában.
- A jegyző ügyviteli-technikai feladatainak ellátása.

7. A közös önkormányzati hivatal és kirendeltség munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét a közös hivatal SZMSZ-e V. fejezet 3. pontja tartalmazza

A hivatal köztisztviselőivel szembeni elvárások:

- Munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkájával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- Munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felelősen utasításait végrehajtani,
- Munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

7. Belső ellenőrzés

A Hivatal ellenőrzésére az Áht. belső pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

7.1. A belső ellenőrzés működése

A hivatal belső ellenőrzését a Közös önkormányzati hivatal által működő belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős.

A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

A belső ellenőrzést a Közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzésére vonatkozó szabályzata alapján kell megszervezni és elvégezni.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2016. március 1. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot

Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (.) számú
Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016.(....) számú határozatával,
Beregdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (számú határozatával,
Beregsurány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (.) számú határozatával,
Márokpapi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2016. (.) számú határozatával,

hagyja jóvá.

1. melléklet

Képzettségi pótlék

A képzettségi pótlék mértéke a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012.(VIII.31.) Kormányrendelet 2.§ (4) bekezdése alapján

- a. képzettségi pótlékra jogosító munkakörök: jegyző, pénzügyi-, költségvetési-, adóügyi ügyintéző
- b. képzettségi pótlék illeti meg a köztisztviselőt, ha képzettsége vállalkozói tanácsadó, felsőfokú adótanácsadó, felsőfokú mérlegképes könyvelő államháztartási szakon
- c. a képzettségi pótlék mértéke : 249/2012.(VIII.31.) Kormányrendelet 2. § (4) bekezdés a.)- c.) pontja szerint

A Hivatal felépítése: 2016. március 1. – 2016.december 31.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal	
Tarpa Székhely	létszám
Vezető: jegyző	1
aljegyző	1
Köztisztviselő	7
igazgatási főelőadó	5
pénzügyi főelőadó, előadó	1
adóügyi főelőadó	1
Összesen :	9
Gulács Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
pénzügyi főelőadó	1
igazgatási előadó	2
Összesen:	3
Beregdaróc Kirendeltségen	
Köztisztviselők	5
pénzügyi főelőadó	1
adóügyi előadó	1
igazgatási főelőadó	3
Összesen :	5
Beregsurány Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
pénzügyi – adóügyi előadó	1
igazgatási előadó	2
Összesen:	3
Márokpapi Kirendeltségen	
Köztisztviselő	2
pénzügyi-adóügyi előadó	1
igazgatási előadó	1
Összesen:	2
Közös Hivatal mindösszesen	22

5.) Gördülő Fejlesztési Terv felülvizsgálatának elfogadása

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester: A Zrt. átdolgozta az anyagot, kérdés van-e? Ivóvízjavító program ülésen voltam, tájékoztattak bennünket, hogy a program befejeződött.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja, hogy a Gördülő Fejlesztési Terv felülvizsgálatát - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

**Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
29/2016.(III.03.) számú
határozata**

Gulács Önkormányzat 2016-2030 évekre vonatkozó vízi közmű szolgáltatás gördülő fejlesztési terv felülvizsgálata

A Képviselő-testület:

1. Megismerte és megtárgyalta a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. gördülő fejlesztés 2016-2030. időszakra vonatkozó átdolgozott tervjavaslatát elfogadja.

Határidő: 2016. március 31.

Felelős: Polgármester

6.) Gulács Község Önkormányzata és Roma Nemzetiség Önkormányzat munkamegosztási megállapodása

Előadó: Ujvári Judit polgármester

A határozat- , és megállapodás tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester A Roma Önkormányzat már elfogadta.

Pongó Sándor RNÖ elnök Szerződést kötöttünk, iroda lesz biztosítva?

Vassné Szűcs Róza jegyző Tájékoztatja az elnököt a megállapodásról.

Pongó Sándor RNÖ elnök kb. 1 hónapja miért van lezárva a pénz, mikor a Roma Önkormányzatot illeti, nem a páncélba kell elhelyezni, akadályoztat a terveimben a jegyző asszony. Feljelentést tettem ellene, költségvetést is csináltam, élelmiszert akartam osztani, de a polgármesternek ebben igaza

van, egyetértek vele, hogy nem jó ötlet, mert megkülönböztetés lenne. Az önkormányzat járuljon hozzá a kertek felszántásához. Kutat akarnak megszüntetni, csináljunk 4-5 családnak vizet.

Ujvári Judit polgármester Nem kötelességünk kutat biztosítani.

Vassné Szűcs Róza jegyző Elmondtam Önnek, hogy ugyanazokat a szabályokat be kell tartani, mint a nagy önkormányzatnak. Nem lehet a pénzt úgy felvenni, ahogyan ön tette.

MÁK ellenőrzése van a Roma önkormányzatnak, összeférhetetlenség áll fenn. Pénzügyi vonatkozásban összeférhetetlenség van. Közpénzről van szó.

Pongó Sándor RNÖ elnök miért nem vehetem fel a pénzt?

A polgármester kéri, hogy aki a tervezettel egyetért – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

29/2016. (III.03.)

határozata

Gulács Község Önkormányzata és Gulács Község Önkormányzata Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodásának elfogadásáról

A Képviselő-testület:

1. Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gulács Község Önkormányzatának Roma Nemzetiségi Önkormányzatával megkötendő együttműködési megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

7.) Tájékoztató a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátásáról

Előadó: Ujvári Judit polgármester

A határozat-tervezet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester az Ügyrendi Bizottság vezetőjének átadja a szót.

Balogh Ibolya Ügyrendi Bizottság elnöke A teendőket elvégeztük, megállapítottuk, hogy 5 fő határidőn belül hiánytalanul adta le, 1 fő határidőn túl hiánytalanul adta le.

Ujvári Judit polgármester Tájékoztatót elfogadja

Balogh Ibolya képviselő érintettséget jelent be.

A polgármester kéri, hogy aki a beszámolóval egyetért – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

30/2016. (III.03.)

határozata

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátásáról szóló Ügyrendi Bizottság Elnökének tájékoztatójáról

A Képviselő-testület:

Megállapította, hogy

- a) a Polgármester, Alpolgármester, a képviselők vagyonnyilatkozata, szabályosan kitöltve nyitott, míg a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok zárt – a bizottság elnöke által aláírt és a jegyző bélyegzőjével lepecsételt, névvel ellátott – borítékban kerültek átvételre
- b) az a) pontban meghatározottak részére ezen iratok átvételéről – az iratok minősítését, darabszámát, az átvétel időpontját, az átvevő aláírását tartalmazó – átvételi elismervény került átadásra
- c) az átvett vagyonnyilatkozatokat **nyilvántartásba vette**

8.) Aktuális kérdések

8.1. KÖH

Ujvári Judit polgármester Különösebb változás nincs, jogszabály kötelezettségnek kell eleget tenni.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért a határozat tervezettel – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
31/2016. (III.03.)
határozata

A Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosításáról

A Képviselő-testület:

felülvizsgálta a **Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal** (4931 Tarpa, Kossuth utca 23.) elnevezésű intézmény alapító okiratát és döntött annak módosításáról.

felkéri a polgármestert, hogy a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodjon az alapító okirat módosításáról

Végrehajtás határideje: 2016. március 9.
Végrehajtásért felelős: Ujvári Judit polgármester

8.2. Gondozási Központ

Ujvári Judit polgármester Jogszabályi kötelezettségnek kell eleget tenni a Képviselő-testületnek.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért a határozat-tervezettel kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
32/2016. (III.03.)
határozata

A Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja
alapító okiratának módosításáról

A Képviselő-testület:

1. felülvizsgálta a Gulács Község Önkormányzata által alapított, **Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja** (4842 Gulács, Szabadság utca 33.) elnevezésű intézmény alapító okiratát és döntött annak módosításáról.
2. felkéri a polgármestert, hogy a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodjon az alapító okirat módosításáról

Végrehajtás határideje: 2016. március 9.

Végrehajtásért felelős: Ujvári Judit polgármester

8.3. Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

Ujvári Judit polgármester

A polgármester kéri, hogy aki egyetért – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

33/2016. (III.03.)

határozata

az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

A Képviselő-testület

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a mellékelt táblázatban bemutatottak szerint (1. melléklet) változatlan formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

8.4. A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséről

Ujvári Judit polgármester 2016. január 1-jétől gyermek étkeztetése kötelező önkormányzati feladat.

Azok vehettek részt, akik gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek. 2H, 3H-s gyermekek részesülhetnek, kb. 78. fő. Wesley Intézményvezetővel beszéltem vállalja az étkeztetést, ugyanolyan módon, ahogyan iskola időben történik. Akik kérik, étkeztetjük őket. Hozzájárulás szükséges, megbízási szerződést elfogadjuk, aláírhatjuk 570.-Ft/adag, ennyi normatívát kapuk.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért a tervezettel – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

34/2016. (III.03.)

határozata

A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséről

A Képviselő-testület:

- I. jóváhagyja a Gulács Község Önkormányzata és a Wesley János Többcélú Intézmény között – a szünidei étkeztetés biztosítására vonatkozó – megbízási szerződést, jelen határozat 1.melléklete szerint tartalommal.
- II. Felhatalmazza a polgármester az i. pontban meghatározott szerződés aláírására
- III. Felkéri a polgármester, hogy a határozat 1. példányát küldje meg a Wesley János Többcélú Intézmény ügyvezetőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Ujvári Judit polgármester

8.5. Vadásztársaság

Ujvári Judit polgármester Vadásztársaság van alakulóban, meghatalmazás szükséges az alakuláshoz.

Vassné Szűcs Róza jegyző Az önkormányzati tulajdonban lévő területekről van szó, mely Vadásztársaságnak biztosít helyet, ehhez szükséges egy felhatalmazás, hogy megalakuljon. A polgármester meghatalmazó, kit hatalmazunk meg, hogy a leendő Vadásztársaság gyakorolhatja a vadászati jogokat. Bérleti díj ellenében.

Javaslat – Gulács Község Önkormányzat felajánlja a saját tulajdonban lévő területet, hozzájárul, hogy területén vadászati jogokat gyakorolhasson.

Képviselő-testület meghatalmazza a polgármestert, hogy hatalmazza meg Bagi Sándor képviselőt, hogy az ügyben eljárjon.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért a javaslattal – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

35/2016. (III.03.)

határozata

Vadásztársaság

A Képviselő-testület:

Gulács Község Önkormányzata felajánlja a saját tulajdonban lévő területeket, hozzájárul, hogy területén vadászati jogokat gyakorolhasson.

Meghatalmazza a polgármestert, hogy hatalmazza meg Bagi Sándor képviselőt, hogy az ügyben eljárjon.

8.6. Asztalos Sándor kérelme

Ujvári Judit polgármester Gulács 12/11.hrsz. ingatlanra bérleti díj kérelmet adott be, 100.000.-Ft/év két részletben, hosszú távra. Javaslom fogadjuk el, nem 5 évre csak 1 évre.

Siket Sándor képviselő Tárolunk ott valamit, határozott idő, hosszabbítható. Határozatlan idő, de félév múlva eladható.

Vassné Szűcs Róza jegyző nem javaslom, feltételeket kell szabni 1-5-25 évre szoktuk adni.

Siket Sándor képviselő bérleti szerződés hosszabbításra kerül.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért az előterjesztéssel 100.000.-Ft/év – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal 1 tartózkodással alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
36/2016. (III.03.)
határozata

Asztalos Sándor bérleti szerződése

A Képviselő-testület:

1. úgy dönt, hogy a tulajdonában lévő Gulács 12/11 hrsz ingatlan egy évre 2016. március 3. napjával bérleti szerződést köt.
2. 1.) pontjában meghatározott ingatlan bérleti díjára 100.000 Ft/év, melyet a bérlő két részletben fizet meg.
3. felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására .

Felelős: Képviselő-testület, polgármester

Határidő: 2016. március 4.

8.7. Emlékmű – Baráth Andrea kártalanításra vonatkozó beadványa

Ujvári Judit polgármester A kérelmet felolvassa. Tájékoztatja a jelenlévőket ezzel kapcsolatban, mely szerveket kereste meg,- melyre a választ szintén felolvassa. Javaslat, hogy a kérelmezőt tájékoztassuk, hogy a telket így vásárolta meg, a kártalanítástól tekintsen el. Kérelmét nem tudjuk elfogadni. Az elmúlt évben már telekmegosztást kért, de az építési szabályzat nem engedte, nem adottak a feltételek.

Vassné Szűcs Róza jegyző Telefonon érdeklődött a kérelmező, hogy a hatóságit miért kapta, tájékoztattam részletesen.

Siket Sándor képviselő Nem vagyok hibás ebben, a gulácsi emberek megelégedésére tettük azt az emlékművet akkor oda. Nagy Lajos Imre ingyenesen adta a településnek 1993. október 23-án lett felavatva. Az akkor ÁFÉSZ elnök okiratban adta ki, hogy hozzájárul az Emlékmű állításához.

Vassné Szűcs Róza jegyző Hatósági bizonyítvánnyal a Földhivatalba kellene az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezni.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért a kártalanítási igény elutasításával-kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

37/2016. (III.03.)

határozata

Baráth Andrea kártalanításra vonatkozó beadványa

A Képviselő-testület:

Baráth Andrea Gulács, Tisza út 84/A sz. alatti lakos Gulács, Tisza u. 2. kivett bolt területre vonatkozó kártalanítási igényét elutasítja.

Megállapítja, hogy a Gulács, 178 helyrajzi számú ingatlanon lévő emlékmű 2000. év előtt került elhelyezésre .

Tovább az ingatlan-nyilvántartás alapján megállapítást nyert, hogy Baráth Andrea és Vass Albert János 2012. március 14. napjától tulajdonosok, és így a megvásárlás időpontjában az emlékmű fellelhetőségéről meggyőződhetek.

8.7. 30-as, 20-as csomag

Ujvári Judit polgármester 30-as csomag – legutóbbi tárgyalás óta Hajduné befizette, 2 megkeresés érkezett azóta majd mi nyomozunk. Balogdi Lászlóné fehérgyarmati lakos, könyvelő levelet írtam neki, nem ismeri el, fizessen az önkormányzat. Majd válaszoltam, hogy az ő nevéhez fűződik, válaszolt, amit visszaküldtem, mert nem minősíthető. Nem volt tudomása a csomag

megszűnéséről, publikus csomagba került, magas tarifával. Meghatalmazást 2-szer is adtunk neki, visszaküldte a sim kártyát is.

Szász László esetében is hasonló a helyzet. Javaslom fizessük ki, ügyvédnek adjuk át.

Bagi Sándor képviselő Ha rendezzük utána él a szám?

Ujvári Judit polgármester Kifizetjük, kikapcsolják.

Siket Sándor képviselő Ügyvéd, fizetünk, behajtás.

Ujvári Judit polgármester e-mailban jött a megkeresés, 1.113.000.-ft a tartozás, lista mely számokat érint. Kb. 450.000.-Ft értékben lévő számokra levelet írtunk tartozást fizessék ki. Mindenki azt a választ adta a helyiektől, hogy rendezve vannak a számlák. Megszűnt számokról beszélünk. Kérdés-fizessünk, ügyvéd?

Balogh Ibolya képviselő Érintett vagyok, minden számlám rendezve van, saját nevemen van a számla. Nem értem a tartozást.

Ujvári Judit polgármester Javasolja a tartozást kifizetni az önkormányzat nevében, utána feljelenteni Vass Albert János képviselőt sikkasztásért. Törvénytelen dolgokat tett.

Bagi Sándor képviselő Kit lehetne felelősségre vonni, kin lehet behajtani?

Ujvári Judit polgármester Senki nem írt alá semmit sem.

Siket Sándor képviselő Lépni kell,mielőtt perelnénk kérdezzük meg a képviselőt. Rendkívüli ülést tartsunk. A fennálló tartozást fizesse ki Vass Albert János képviselő, és akkor ha nem fizet, Bíróságra adjuk.

Ujvári Judit polgármester Akkor rendkívüli ülésen tárgyaljuk, amint itthon van, ha vállalja 2 héten belül fizet, ha nem Bíróságra megy az ügy.

A polgármester kéri, hogy aki egyetért a javaslattal – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
38/2016. (III.03.)
határozata

Telenor díjtartozás rendezése

A Képviselő-testület:

úgy dönt, hogy Gulács Község Önkormányzatnak Telenor-ral fennálló 1.113.000 Ft tartozásának mielőbbi rendezése céljából Vass Albert volt polgármester jelenlétében – rendkívüli ülés keretében – kíván dönten.

Felelős: képviselő-testület, polgármester

Határidő: 2016. április 11.

8.8. Bejelentés

Siket Sándor képviselő Szomszédja új lakó, nincs szemétyűjtőedénye. A kertjét szeretné felajánlani az önkormányzatnak.

Ujvári Judit polgármester Az eladót kérdezze az önkormányzatnál nincs kuka. Mór Bertalan volt a tulajdonos.

Egyéb észrevétel, hozzászólás, kérdés nem volt a polgármester az ülést bezárta.

A polgármester megköszönte a tanácskozást, az ülés zárt ülés formájában folytatta a Képviselő-testület tovább.


Ujvári Judit
polgármester




Vassné Szűcs Róza
jegyző

31.7/2016.

M e g h í v ó

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületét Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. § alapján kapott jogkörömnél fogva

2016. március 03.napján 14⁰⁰ órára

ülésre összehívom.

Ülés helye: Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulácsi Kirendeltség tanácskozó terme

Napirendi javaslat:

1.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

2.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2012.(III.9.) önkormányzati rendelete a háziorvosi körzetekről (felülvizsgálat)
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

3.) I.Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete , Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítása

II. Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

4.) Gördülő Fejlesztési Terv felülvizsgálatának elfogadása

5.) Gulács Önkormányzat és Roma Nemzetiség Önkormányzat munkamegosztási megállapodása

Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

6.) Tájékoztató a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátásáról

Előterjesztő: Balogh Ibolya az ügyrendi bizottság elnöke

7.) Aktuális kérdések

Gulács, 2016.február 29.


Ujvári Judit
polgármester



J E L E N L É T I Í V

Készült 2016. év március hó 03. napján (csütörtök, 14 óra) tartott Képviselő-testületi ülésen.

Jelen vannak: 1.) Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit

2.) Bagi Sándor alpolgármester

Bagi Sándor

3.) Balogh Ibolya képviselő

Balogh Ibolya

4.) Siket Sándor képviselő

Siket Sándor

5.) Vass Albert János képviselő

Vass Albert János

Tanácskozási joggal jelen van:

1.) Vassné Szűcs Róza jegyző

Vassné Szűcs Róza

2.) Dr. Fejes Viktória aljegyző

Dr. Fejes Viktória

3.) Pongó Sándor Roma Nemzetiségi Önk. elnöke

Pongó Sándor

4.) Kovács Józsefné pü.főea.

Kovács Józsefné



**GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL**

4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Telefon: 45/708-632 E-mail: polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com

Szám: 334/2016

ELŐTERJESZTÉS

Gulács Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséhez

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés elfogadta Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXX. törvényt. A törvény alapján megterveztük a Gulács Község Önkormányzata feladataihoz igénybe vehető központi forrásokat, a költségvetés készítése során alkalmaztuk a központi jogszabályokban és a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározott előírásokat.

Az Mőtv. a jelenleginél differenciáltabb feladattelepítést tartalmaz a települési önkormányzatok számára. A feladatok jelentős részét az állam közvetlenül látja el, a települési önkormányzatok a helyi feladat-szervezési döntéseket igénylő közszolgáltatásokat biztosítják a lakosság számára, a megyei önkormányzatok a területfejlesztés kulcsszereplői lesznek. Az államigazgatási feladat- és hatáskörök nagyobb része a járási kormányhivatalokhoz került.

A helyi önkormányzatok számára kötelező feladatot továbbra is törvény írhat elő, az önkormányzatok eltérő adottságait (gazdasági teljesítőképesség, lakosságszám, a közigazgatási terület mérete) is figyelembe véve.

Az Mőtv. szerint a helyi közügyek, illetve a helyben biztosítható közfeladatok:

- településfejlesztés, településrendezés, településüzemeltetés (köztemetők, közvilágítás, kéményseprés, stb.),
- óvodai ellátás,
- szociális, és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- egészségügyi alapellátás (háziorvosi, fogorvos, stb.), az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások, környezet-egészségügy (pl. köztisztaság, rovarirtás),
- kulturális szolgáltatás (könyvtár, közművelődés, előadó-művészet támogatása, stb.),
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, ivóvízellátás, szennyvízelvezetés, - kezelés és - ártalmatlanítás (csatornaszolgáltatás),
- lakás- és helyiséggazdálkodás,
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem,
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában,
- helyi közfoglalkoztatás,

- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és turizmussal kapcsolatos feladatok,
- sport, ifjúsági ügyek,
- nemzetiségi ügyek,
- helyi közösségi közlekedés biztosítása,
- hulladékgazdálkodás,
- kistermelők, őstermelők jogszabályban meghatározott termékei értékesítési lehetőségeink, hétvégi árusításának biztosítása.

További törvényi lehetőségek helyi önkormányzati feladat-telepítésre:

- törvény a felsoroltakon kívül más, a helyi közügy, helyben biztosítható közfeladat ellátását is előírhatja,
- törvényben meghatározott esetekben az önkormányzat és az állam külön, a finanszírozást is rendező megállapodása alapján az önkormányzat állami feladatokat is elláthat,
- a helyi önkormányzatok továbbra is önként vállalhatják olyan helyi közügyek ellátását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt feladatok ellátása azonban nem veszélyeztetheti a kötelező feladatok ellátását. Finanszírozásuk forrását elsősorban az önkormányzat saját bevételei, illetve az erre a célra biztosított külön források képezhetik.

A pénzügyi terv összhangban van az önkormányzat gazdasági programjával és 2016. évi költségvetési koncepciójával, melyben megfogalmazott alapelvek az önkormányzat legfontosabb céljait hűen tükrözik.

A 2016. évre megfogalmazott költségvetési alapelvek a következők:

1. Takarékos, átlátható és biztonságos működtetés.
2. A kötelezően ellátandó feladatok biztosítása.
3. A szociálisan rászorultak támogatása.
4. Az elindított beruházások megvalósítása, a forrás biztosítása.
5. Tudatos városüzemeltetés és fejlesztés.
6. Pályázatok figyelése, kapcsolódás az aktuális pályázatokhoz, a pályázatok önrészenek megteremtése.

A 2016. évi költségvetési bevételek tervezett előirányzata **232 133** ezer Ft, mely tartalmazza a **25 255** eFt költségvetési különbözetet is. A 2013. évtől – a feladatfinanszírozás keretében – az általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatásokból származó bevétel csak a **kötelezően ellátandó feladatokra** fordítható. A megjelenő pályázati lehetőségeket folyamatosan vizsgáljuk, mert rendkívül fontos az önkormányzat költségvetésének külső forrásokkal való bővítése.

A bevételek csökkenésének ellenére az önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatok körében egyaránt színvonalas közszolgáltatásokat kíván nyújtani. A feladatellátás tárgyi és személyi feltételei biztosítottak, azonban a működési célú kiadások az Önkormányzat tervezett bevételének a 92 %-át teszik ki, így beruházási és felújítási kiadásokra (település fejlesztésre) a tervezett források 8 %-át tudjuk előirányozni.

A 2016. évben a költségvetési bevételek 7 %-át fordítja az Önkormányzat az intézményi feladatellátásra. Az Önkormányzat által működtetett szociális támogatási rendszer 2016-ban is jelentős támogatást tud nyújtani a nehéz anyagi helyzetben lévők számára.

A költségvetési rendeletben szereplő bevételi jogcímek részletezése:

Önkormányzatok működési támogatásai:	36 780 eFt
Működési célú támogatások államháztartáson belülről:	118 604 eFt
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről:	8 368 eFt
Közhatalmi bevételek:	7 200 eFt
Működési bevételek:	10 720 eFt
Felhalmozási bevételek:	7 464 eFt
Működési célú átvett pénzeszközök:	24 eFt
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:	
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről:	
Belföldi értékpapírok bevételei:	
Költségvetési, vállalkozási maradvány igénybevétele:	1 884 eFt
Finanszírozási bevételek:	15 834 eFt

A 2016. évi költségvetési kiadások tervezett előirányzata **232 133** ezer Ft.

Az Önkormányzatnál és intézményében (Gondozási Központ) a foglalkoztatottak létszámkerete a javaslat szerint 10 fő. A közfoglalkoztatás keretében történő foglalkoztatással 93 fővel számoltunk. A köztisztviselői illetményalap (38 650 Ft) és a közalkalmazotti illetménypótlék mértéke nem változott. A minimálbér 105 000 Ft-ról 111.000 Ft-ra, a garantált bérminimum 122.000 Ft-ról 129.000 Ft-ra növekedett.

A költségvetési rendeletben szereplő kiadási jogcímek részletezése:

Személyi juttatások:	110 934 eFt
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó:	18 113 eFt
Dologi kiadások:	52 872 eFt
Ellátottak pénzbeli juttatásai:	13 427 eFt
Egyéb működési célú kiadások:	3 237 eFt
Beruházások:	11 672 eFt
Felújítások:	4 000 eFt
Egyéb felhalmozási kiadások:	
Finanszírozási kiadások:	17 870 eFt
Általános tartalék:	

Tisztelt Képviselő-testület!

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat.) 17. §-a alapján a költségvetési (zárszámadási) rendeletet előkészítő jegyző előzetes hatásvizsgálatot végzett, melyben felmérte a szabályozás várható következményeit.

A költségvetési rendelettervezet előzetes hatásvizsgálatának megállapításai a következők:

Társadalmi, gazdasági, hatások

A költségvetési rendeletben foglaltak végrehajtása elősegíti az önkormányzat Gazdasági Programjában és költségvetési koncepciójában a szociális rendszer fejlesztésére vonatkozó célok megvalósítását, a foglalkoztatás növelését.

A rendeletben foglaltak végrehajtásának gazdasági, költségvetési hatását az előterjesztés részletesen tartalmazza.

Környezeti és egészségügyi következmények

A költségvetési rendeletben foglaltak végrehajtása elősegíti a Gazdasági Programban meghatározott Környezetvédelmi Program megvalósulását.

A költségvetési rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi követelményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A költségvetési rendeletben foglalt pénzügyi, - számviteli és szociális előírások végrehajtása a szakmai, ügyintézési és adminisztratív feladatok végrehajtásában többletfeladatokat jelent a költségvetési szervek számára.

A jogszabályok megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A költségvetési rendelet megalkotását szükségessé teszi az Mőtv. és az Áht. előírásai, melynek elmaradása törvényességi mulasztásnak számít, ami támogatás megvonásával jár.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A költségvetési rendelet alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek részben rendelkezésre állnak.

A rendelet-tervezet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait.

Gulács 2016. február 29.

Ujvári Judit
polgármester

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Képviselő-testületének

...../2016. (.....) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés b.) pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján az Alaptörvény 32.cikk.(1)bekezdés a) és f)pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a 2016. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§

- (1) A rendelet hatálya Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testületre, annak bizottságaira, és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. Az önkormányzat költségvetési intézményei

2.§

- (1) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv:

Gulács Község Önkormányzata

- (2) Önállóan működő költségvetési szervek:

Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja

3. Az önkormányzat és költségvetési intézményeinek 2016. évi költségvetés bevételei és kiadásai

2. §.

- (1) Gulács Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) összesített 2016. évi költségvetését:

206 878 e Ft	Költségvetési bevétellel
232 133 e Ft	Költségvetési kiadással
25 255 e Ft	Költségvetési egyenleggel
25 255 e Ft	- ebből működési célú külső finanszírozású

költségvetési egyenleggel állapítja meg.

- (2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten és azon belül kötelező

feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet *1. melléklete* alapján határozza meg a képviselő-testület.

- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a *2. melléklet* részletezi.
- (4) A képviselő-testület a 2016. évben működésképeségét veszélyeztető helyzet feloldására pályázatokat készít.

3. § A költségvetés részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

- (1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a *3. melléklet* részletezi.
- (2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a *4. melléklet* tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az *5. melléklet* részletezi.
- (4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *6. melléklet* szerint határozza meg.
- (5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a *7. melléklet* szerint részletezi.
- (6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a *8. melléklet* szerint hagyja jóvá.
- (7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, polgármesteri (közös) hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a *9. melléklet* szerint határozza meg.
- (8) Az Önkormányzat a kiadások között 1 000 e Ft általános, 0 e Ft céltartalékot állapít meg.

4. § A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (4) A költségvetési szerveknél a jutalmazásra fordítható és kifizethető összeg nem haladhatja meg a rendszeres személyi juttatások előirányzatának 10 %-át. Ennek fedezetére a

személyi juttatások évközi megtakarítása és a személyi juttatások előirányzatának növelésére fordítható forrás szolgálhat.

- (5) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.
- (6) A költségvetési szerv vezetője e rendelet 10. mellékletében foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig¹ az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (7) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (8) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.
- (9) Az önkormányzat és intézményei címrendjét a 11. melléklet szerint jóváhagyja.
- (10) Az önkormányzat és intézményei létszámát a 12. melléklet szerint jóváhagyja.
- (11) A Képviselő-testület a Tarpai KÖH köztisztviselői részére 2015. december 31-ig az alábbi illetménykiegészítésre biztosít fedezetet költségvetésében:
 - a.) valamennyi felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében a költségvetési törvény érvényes illetményalappal számított alapilletményük 20 %-a,
 - b.) valamennyi középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében a költségvetési törvény érvényes illetményalappal számított alapilletményük 20 %-a.
- (12) A Képviselő-testület a Tarpai KÖH köztisztviselői részére cafetéria juttatás keretében személyenként bruttó 200 000 Ft - személyi jövedelemadót, illetve egészségügyi hozzájárulást is tartalmazó - összegben biztosít keretet, melyet összevontan a személyi juttatások, valamint a dologi kiadások előirányzatai tartalmazznak.

5. § Az előirányzatok módosítása

- (1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 5 000 eFt összeghatárig - mely esetenként a 1 000 eFt összeghatárt nem haladhatja meg - a polgármesterre átruházza. Egyéb esetekben a képviselő-testület a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát fenntartja magának.
- (3) Az (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2016. december 31-ig gyakorolható.

- (4) A képviselő-testület a jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát minden esetben fenntartja magának.
- (5) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
- (6) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § (2) és (5) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, (a döntése szerinti időpontokban), de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjesztetni a költségvetési rendelet módosítását.
- (7) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
- (8) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (9) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.
- (10) A képviselő-testület a kötelezettségvállalás összegét esetenként 1 000 000 Ft-ig a polgármesterre ruhazza át.

6. § A gazdálkodás szabályai

- (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) A költségvetési szervek az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testület által 15/2016. (II. 15.) számú önkormányzati határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.
- (3) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
- (4) Az önkormányzati hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

7. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Tarpai KÖH útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. § Záró és vegyes rendelkezések

- (1) Ez a rendelet 2016. lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti:

.....
jegyző

.....
polgármester

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE
B E V É T E L E K

1. sz. melléklet

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	A 2016 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzatból államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	62 035	62 035		
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	15 610	15 610	0	0
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		0	0	0
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	19 970	19 970	0	0
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	0	0
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		0	0	0
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	25 255	25 255	0	0
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	118 604	118 604	0	0
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		0	0	0
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		0	0	0
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		0	0	0
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		0	0	0
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	118 604	118 604	0	0
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		0	0	0
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	8 368	8 368	0	0
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		0	0	0
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		0	0	0
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		0	0	0
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		0	0	0
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	8 368	8 368	0	0
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		0	0	0
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	7 200	7 200	0	0
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	5 500	5 500	0	0
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	1 500	1 500	0	0
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	4 000	4 000	0	0
4.2.	Gépjárműadó	1 500	1 500	0	0
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		0	0	0
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	200	200	0	0
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	10 720	10 320	400	0
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	3 000	3 000	0	0
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 000	2 600	400	0
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		0	0	0
5.4.	Tulajdonosi bevételek		0	0	0
5.5.	Ellátási díjak	3 000	3 000	0	0
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 620	1 620	0	0
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		0	0	0
5.8.	Kamatbevételek	100	100	0	0
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		0	0	0
5.10.	Egyéb működési bevételek		0	0	0
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	7 464	7 464	0	0
6.1.	Immateriális javak értékesítése	7 464	7 464	0	0
6.2.	Ingatlanok értékesítése		0	0	0
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		0	0	0
6.4.	Részvételértékesítése		0	0	0
6.5.	Részvételértékesítés megvalósulásához kapcsolódó bevételek		0	0	0
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	24	24	0	0
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		0	0	0
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		0	0	0
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	24	24	0	0
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		0	0	0
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)		0	0	0
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		0	0	0
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		0	0	0
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		0	0	0
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		0	0	0
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	214 415	214 015	400	0
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		0	0	0
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0	0	0
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		0	0	0
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		0	0	0
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)		0	0	0
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		0	0	0
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		0	0	0
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	1 884	1 884	0	0
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 884	1 884	0	0
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		0	0	0
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	15 834	15 834	0	0
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		0	0	0
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		0	0	0
13.3.	Irányított szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	15 834	15 834	0	0
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)		0	0	0
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		0	0	0

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		0	0	0
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		0	0	0
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		0	0	0
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	17 718	17 718	0	0
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	232 133	231 733	400	0

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE
KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	A 2016 évi előirányzathoz kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathoz önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathoz államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	6
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	197 583	197 183	400	0
1.1.	Személyi juttatások	110 934	110 934	0	0
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 113	18 113	0	0
1.3.	Dologi kiadások	51 872	51 872	0	0
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 427	13 427	0	0
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	3 237	2 837	400	0
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések	0	0	0	0
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 837	2 837	0	0
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások	0	0	0	0
1.14.	- Kamattámogatások	0	0	0	0
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	400	0	400	0
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	15 672	15 672	0	0
2.1.	Beruházások	12 672	12 672	0	0
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0	0
2.3.	Felújítások	3 000	3 000	0	0
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0	0
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0	0
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
2.12.	- Lakástámogatás	0	0	0	0
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	1 000	1 000	0	0
3.1.	Általános tartalék	1 000	1 000	0	0
3.2.	Céltartalék	0	0	0	0
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	214 255	213 855	400	0
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	2 044	2 044	0	0
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	2 044	2 044	0	0
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	0	0	0	0
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	15 834	15 834	0	0
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0	0	0	0
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0	0	0
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	15 834	15 834	0	0
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)	0	0	0	0
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	17 878	17 878	0	0
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	232 133	231 733	400	0

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	160	160		
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	-160	-160		

Gulács község Önkormányzat

2.1.melléklet a (.....) önkormányzati rendelethez

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Sor- szám	Bevételek		Ezer forintban !	
	Megnevezés	2016. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat
1	2	3.	4.	5.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	62 035	Személyi juttatások	110 934
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	118 604	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 113
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	51 872
4.	Közhatalmi bevételek	7 200	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 427
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	24	Egyéb működési célú kiadások	3 237
6.	4.-ből EU-s támogatás		Tartalékok	1 000
7.	Egyéb működési bevételek			
8.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	10 720	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	198 583	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	198 583
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Likviditási célú hitelek törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgatási célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei			
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)		Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)	
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	198 583	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	198 583
24.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	-
25.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-

Gulács község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

2.2.melléklet a (.....) önkormányzati rendelethez

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		Ezer forintban !
	Megnevezés	2006. évi előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat	
1	2	3	4	5	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	8 368	Beruházások	4 140	
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
3.	Felhalmozási bevételek	7 464	Felújítások	3 000	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások Közmunka beruházási kiadások	8 532	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek				
7.					
8.					
9.					
10.					
11.			Tartalékok		
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	15 832	Költségvetési kiadások összesen: (1.-+3.+5.+...+11.)	15 672	
13.	Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)	1 884	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 884	Hitelek törlesztése		
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	2 044	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)		Betét elhelyezése		
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai		
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
23.	Értékpapírok kibocsátása				
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek				
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	1 884	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	2 044	
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	17 716	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	17 716	
27.	Költségvetési hiány:	-	Költségvetési többlet:	160	
28.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	-	

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

Gulács Község Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban !

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (6=3+4+5)
		2015.	2016.	2017.	
1	2	3	4	5	6
1.					-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	-	-	-	-

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

**Gulács Község Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből
származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához**

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcímek	2016. évi előirányzat
1	2	3
1.	Helyi adók	7 000
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	7 464
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	200
6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		14 664

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

Gulács Község Önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Ezer forintban !

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.	nincs	
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

Beruházási (felhalmazási) kiadások előirányzata beruházásonként

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Saját erő	Támogatás	Felhhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. év utáni szükséglet
I.	2	3			4	5	6=(2+5)
közmunka beruházási kiadások, eszközbeszerzés	8 532	2016	164	8368		8 532	
köztemető lélekharang	600	2016	600			600	
készítésvétel	1 884	2016		1884		1 884	
egyéb gépek berendezések	500	2016	500			500	
egyéb beruházási kiadások önerő	1 156	2016	1156			1 156	
AGT költsón visszafizetés	2 044		2044			2 044	
ÖSSZESEN:	14 716		4 464			14 716	

Gulács köztség Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

7.melléklet a (.....) önkormányzati rendelethez

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

[illegible]

8.melléklet a (.....) önkormányzati rendelethez

**Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások**

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2016. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Összesen:	

Megnevezés		Bevételek									
Feladat megnevezése											
		Ezer forintban !	összesen			Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat 2016 évre	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bevételek											
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	62 035	62 035	0	0	62 035	0	0	0	0	0
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	15 610	15 610	0	0	15 610			0	0	0
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0						
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	19 970	19 970	0	0	19 970					
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	0	0	1 200					
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	0	0	0	0						
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	25 255	25 255	0	0	25 255					
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	118 604	118 604	0	0	118 604	0	0	0	0	0
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0				0	0	0
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0						
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0						
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0						
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	118 604	118 604	0	0	118 604					
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	0	0	0	0						
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	8 368	8 368	0	0	8 368	0	0	0	0	0
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0				0	0	0
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0						
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0						
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0						
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	8 368	8 368	0	0	8 368					
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	0	0	0	0						
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	7 200	7 200	0	0	7 200	0	0	0	0	0
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	5 500	5 500	0	0	5 500					
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	1 500	1 500	0	0	1 500					
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	4 000	4 000	0	0	4 000					
4.2.	Gépjárműadó	1 500	1 500	0	0	1 500					
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	0	0	0	0						
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	200	200	0	0	200					
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	10 720	10 320	400	0	7 320	400	0	3 000	0	0
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	3 000	3 000	0	0	3 000					
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 000	2 600	400	0	2 600	400				
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0						
5.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0		0				
5.5.	Ellátási díjak	3 000	3 000	0	0				3 000		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 620	1 620	0	0	1 620					
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0						
5.8.	Kamatbevételek	100	100	0	0	100					
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0						
5.10.	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0						
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	7 464	7 464	0	0	7 464	0	0	0	0	0
6.1.	Immateriális javak értékesítése	7 464	7 464	0	0	7 464					
6.2.	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0						
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0						
6.4.	Részesedések értékesítése	0	0	0	0						
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0						
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	24	24	0	0	24	0	0	0	0	0
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0						
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0						
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	24	24	0	0	24					
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0						
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0				0	0	0
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0						
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0						
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0						
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	214 415	214 015	400	0	211 015	400	0	3 000	0	0
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0				0	0	0
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0						

Megnevezés	Bevételek											
Feladat megnevezése												
	Ezer forintban !			összesen			Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat 2016 évre	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0							
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0							
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0							
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0							
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0							
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	1 884	1 884	0	0	1 884	0	0	0	0	0	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 884	1 884	0	0	1 884						
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0							
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	15 834	15 834	0	0	0	0	0	15 834	0	0	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	0	0							
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0	0	0	0							
13.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	15 834	15 834	0	0				15 834			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0							
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0							
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0							
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0							
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei											
16.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	17 718	17 718	0	0	1 884	0	0	15 834	0	0	
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	232 133	231 733	400	0	212 899	400	0	18 834	0	0	

Megnevezés	Bevételek										
Feladat megnevezése											
	Ezer forintban !	összesen				Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat 2016 évre	A 2016 évi előirányzathoz kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathoz önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathoz államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathoz kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathoz önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathoz államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathoz kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathoz önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathoz államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Ezer forintban !										

Kiadások

1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	197 583	197 183	400		178 349	400		18 834		
1.1.	Személyi juttatások	110 934	110 934	0	0	99 383			11 551		
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 113	18 113	0	0	15 072			3 041		
1.3.	Dologi kiadások	51 872	51 872	0	0	47 630			4 242		
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	13 427	13 427	0	0	13 427					
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	3 237	2 837	400	0	2 837	400				
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések		0	0	0						
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		0	0	0						
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		0	0	0						
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		0	0	0						
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 837	2 837	0	0	2 837					
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		0	0	0						
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		0	0	0						
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások		0	0	0						
1.14.	- Kamattámogatások		0	0	0						
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	400	0	400	0		400				
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	15 672	15 672			15 672					
2.1.	Beruházások	12 672	12 672	0	0	12 672					
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		0	0	0						
2.3.	Felújítások	3 000	3 000	0	0	3 000					
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		0	0	0						
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		0	0	0						
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		0	0	0						
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		0	0	0						
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		0	0	0						
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		0	0	0						
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		0	0	0						
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		0	0	0						
2.12.	- Lakástámogatás		0	0	0						
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		0	0	0						
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	1 000	1 000			1 000					
3.1.	Általános tartalék	1 000	1 000	0	0	1 000					
3.2.	Céltartalék		0	0	0						
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	214 255	213 855	400		195 021	400		18 834		
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	2 044	2 044			2 044					
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		0	0	0						
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		0	0	0						
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	2 044	2 044	0	0	2 044					
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)										
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		0	0	0						
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása		0	0	0						
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		0	0	0						
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása		0	0	0						
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	15 834	15 834			15 834					
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		0	0	0						
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		0	0	0						
7.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	15 834	15 834	0	0	15 834					
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		0	0	0						
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)										
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		0	0	0						
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása		0	0	0						
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		0	0	0						
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése		0	0	0						

Megnevezés	Bevételek										
Feladat megnevezése											
	Ezer forintban !	összesen			Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat 2016 évre	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat	A 2016 évi előirányzathból kötelező feladat	A 2016 évi előirányzathból önként vállalt feladat	A 2016 évi előirányzathból államigazgatási feladat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	17 878	17 878			17 878					
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	232 133	231 733	400		212 899	400		18 834		
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)		106	106	0	0	97			9		
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		93	93	0	0	93					

**Adatszolgáltatás
az elismert tartozásállományról**

Költségvetési szerv neve: Gulács Község Önkormányzata

Költségvetési szerv számlaszáma:

Éves eredeti kiadási előirányzat: 232133. ezer Ft

30 napon túli elismert tartozásállomány összesen: 2 044 ezerFt

Sor-szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások	nincs	nincs	nincs	nincs	
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás	nincs	nincs	nincs	nincs	
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás	nincs	nincs	nincs	nincs	
4.	TB alapokkal szembeni tartozás	nincs	nincs	nincs	nincs	
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé	nincs	nincs	nincs	nincs	
6.	Egyéb tartozásállomány			2 044		2 044
7.	Összesen:			2 044		2 044

Gulács, 2016. február. hó .29. nap

költségvetési szerv vezetője

Gulács Község Önkormányzatának Címrendje

Cím szám	Cím név
1	Gulács Község Önkormányzata önállóan működő és gazdálkodó
2	Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja önállóan működő

Gulács Község Önkormányzata Önállóan működő és Gazdálkodó Intézmény		
sorszám:	száma:	Kormányzati funkció elnevezése:
1	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
2	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	041236	Országos közfoglalkoztatási program
5	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
6	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
7	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
8	064010	Közvilágítás
9	066010	Zöldterület-kezelés
10	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
11	074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
12	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
13	084031	Civil szervezetek működési támogatása
14	084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
15	104051	Gyermekeket pénzügyi és természetbeni ellátások
16	104052	Családtámogatások
17	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
18	013320	Közművelődés- fenntartás és -munkatétel
19	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
20	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
21	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
22	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
23	900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívül
24	107060	Egyéb szociális pénzügyi ellátások, támogatások
25	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
26	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
27	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
28	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
29	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
30	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
31	076062	Település-egészségügyi feladatok
32	086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
33	102031	Idősek, demens betegek nappali ellátása
34	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
35	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
36	107051	Szociális étkeztetés
37	107052	Házi segítségnyújtás
38	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
39	082044	Könyvtári szolgáltatások

Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja önállóan működő Intézmény		
sorszám:	száma:	Kormányzati funkció elnevezése:
1	102031	Idősek, demens betegek nappali ellátása
2	107051	Szociális étkeztetés
3	107052	Házi segítségnyújtás
4	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
5	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Gulács Község Önkormányzatának létszám előirányzata**Gulács Község Önkormányzata önállóan működő és gazdálkodó intézmény
létszámelőirányzata**

		KTV	KJT	MTK/egyéb
1	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	1		
2	074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás		1	1
3	960302 Köztemető fenntartás és működtetés			1
4	041231 Rövid időtartalmu közfoglalkoztatás			93
	összesen:	1	1	95

**Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja önállóan működő intézmény
létszámelőirányzata**

		KTV	KJT	MTK
1	Időskorúak nappali intézményi ellátása		2	2
2	Házi segítségnyújtás			4,5
3	Szociális étkeztetés			0,5
	összesen:		2	7

összesen:
1
2
1
93
97

összesen:
4
4,5
0,5
9

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Gulács Község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÉRLEGE

1. számú tájékoztató tábla

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2014. évi tény	2015. évi várható	2016. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	54 738	60 932	62 035
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	21 112	14 643	15 610
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	26 152	22 586	19 970
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 064	1 200	1 200
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	2 367	21 498	
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	4 013		25 255
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	127 945	138 448	118 604
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	127 945	138 448	118 604
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	20 290	36 783	8 368
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	20 290	1 884	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		34 899	8 368
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	6 142	10 632	7 200
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	4 612	8 840	5 500
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	1 311	1 297	1 500
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	3 301	7 543	4 000
4.2.	Gépjárműadó	1 307	1 476	1 500
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	223	316	200
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	13 097	25 487	10 720
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	2 932	3 736	3 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	5 065	11 415	3 000
5.3.	Körvetített szolgáltatások értéke	37		
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	2 466	2 315	3 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 531	4 060	1 620
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek	26	85	100
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevétele			
5.10.	Egyéb működési bevételek		3 876	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	5 830	3 079	7 464
6.1.	Immateriális javak értékesítése			7 464
6.2.	Ingatlanok értékesítése	5 830		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		3 079	
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	397	1 677	24
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	397	1 677	24
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	228 439	277 038	214 415
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		7 980	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		7 980	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	36 433	54 870	1 884
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	36 433	54 870	1 884
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)	7 313	15 089	15 834
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	483	1 269	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	6 830	13 720	15 834
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+15.)	43 746	77 939	17 718
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	272 185	354 977	232 133

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Gulács Község Önkormányzat
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSENEK MÉRLEGE

1. számú tájékoztató tábla

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2014. évi tény	2015. évi várható	2016. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	204 072	228 670	197 583
1.1.	Személyi juttatások	110 798	118 614	110 934
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 455	18 934	18 113
1.3.	Dologi kiadások	50 909	57 355	51 872
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 736	21 072	13 427
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	3 174	12 695	3 237
1.6.	- az 1.5-ből - Elvonások és befizetések		10 712	0
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			0
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			0
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			0
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 113	1 443	2 837
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			0
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			0
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			0
1.14.	- Kamattámogatások			0
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	1 061	540	400
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	6 413	62 700	15 672
2.1.	Beruházások	6 413	45 561	12 672
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			0
2.3.	Felújítások		17 139	3 000
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			0
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			0
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			0
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			0
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			0
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			0
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			0
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			0
2.12.	- Lakástámogatás			0
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			0
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			1 000
3.1.	Általános tartalék			1 000
3.2.	Céltartalék			0
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	210 485	291 370	214 255
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)		8 980	2 044
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			0
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			0
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		8 980	2 044
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			0
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			0
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			0
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			0
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			0
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	6 830	14 203	15 834
7.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			0
7.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		483	0
7.3.	Irányító szerv (önkormányzat) támogatás (intézményfinanszírozás)	6 830	13 720	15 834
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			0
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)			0
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			0
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			0
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			0
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			0
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	6 830	23 183	17 878
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	217 315	314 553	232 133

Többséves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Ezer forintban !

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2015 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2015.	2016.	2017.	2017. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.	.....							
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)			1 000	2 044			3 044
5.	AGT STÚDIÓ BERUHÁZÁSI KÖLCSÖN	2013		1 000	2 044			3 044
6.	.....							
7.	Beruházási kiadások beruházásonként							
8.	.....							
9.	Felújítási kiadások felújításonként							
10.	.....							
11.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)							
12.	.....							
Összesen (1+4+7+9+11)				1 000	2 044			3 044

**Az önkormányzat által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
9.	Magánszemélyek kommunális adója		
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:		

**Előirányzat-felhasználási terv
2016. évre**

Ezer forintban !

[illegible]

A 2016. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

adatok forintban	
Jogcím	2016. évi támogatás összesen
1	2
A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	3 304 860
Közüvilágítás fenntartásának támogatása	2 336 000
Közütemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	100 000
Közüutak fenntartásának támogatása	724 130
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása-beszámítás után	6 000 000
Előző jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés	3 116 248
2015. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása	28 829
A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	8 854 048
Szociális érkeztetés	1 660 800
Házi segítségnyújtás	5 075 000
Időskorúak nappali intézményi ellátása	1 853 000
A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei érkeztetésének támogatása	2 527 380
Könyvtári, köznevelődési és múzeumi feladatok támogatása	1 200 000
Összesen:	36 780 295

KIMUTATÁS
a 2015. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Ezer forintban !

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	nonprofit szervezetek	működési célú támogatás	400
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
Összesen:			400

Nem kötelező!



**GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL**

4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Telefon: 45/708-632 E-mail: polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com

Szám: 3522/2016

ELŐTERJESZTÉS

Gulács Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a, a középtávú tervezés keretein belül előírja a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján, hogy az önkormányzatoknak az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét határozatban kell megállapítani.

A Képviselő-testületnek a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit – évente – legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig kell megállapítani. Ennek részletes bemutatását a határozati javaslat 1. melléklete tartalmazza.

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

Kelt: Gulács, 2016. február 29.

Ujvári Judit
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Gulács Község Önkormányzata
...../2016. (.....) határozata az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből
eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a mellékelt táblázatban bemutatottak szerint *(1. melléklet)* változatlan formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

K. m. f.

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Ujvári Judit
polgármester

P.H.

Gulács Község Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása

Ezer forintban!

MEGNEVEZÉS	Sor-szám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei				ÖSSZESEN 7=(3+4+5+6)
		2015.	2016.	2017.	2018.	
1	2	3	3	4	5	7
Helyi adók	01	5 500	5 500	6 000	6 000	23 000
Osztalék, koncessziós díjak	02					-
Díjak, pótlékok, bírságok	03	200				200
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04	7 464				7 464
Részvények, részesedések értékesítése	05					-
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06					-
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07					-
Saját bevételek (01+... +07)	08	13 164	5 500	6 000	6 000	30 664
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	6 582	2 750	3 000	3 000	15 332
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)	10	2 044	-	-	-	2 044
Felvett, átvállalt hitel és annak törlesztése	11					-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak törlesztése	12	2 044				2 044
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13					-
Adott váltó	14					-
Pénzügyi lízing	15					-
Halasztott fizetés	16					-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17					-
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)	18					-
Felvett, átvállalt hitel és annak törlesztése	19					-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak törlesztése	20					-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21					-
Adott váltó	22					-
Pénzügyi lízing	23					-
Halasztott fizetés	24					-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25					-
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26	2 044	-	-	-	2 044
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	27	4 538	2 750	3 000	3 000	13 288

Rendelet-tervezet
Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2016. (.....) önkormányzati rendelete

Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet kiegészül e rendelet 1. mellékletével.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba, egyben hatályát veszti.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szücs Róza
jegyző

1. melléklet a Gulács Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 8.) önkormányzati rendelethez

Alaptevékenységi besorolás: 841105 *Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége*

Kormányzati funkciók:

- 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
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047310 Turizmus igazgatása és támogatása
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 076062 Település-egészségügyi feladatok
- 081010 Sportügyek igazgatása
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 082010 Kultúra igazgatása
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

Előterjesztés

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. március 03 -i ülésére

Tárgy: Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2012.(III.9.) önkormányzati rendelete a háziorvosi körzetekről

Iktatószám: 53-23/2016.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat az egészségügyi alapellátás biztosítása.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 2015. augusztus 1-jén lépett hatályba. A törvény 5-6. §-a az alábbi kötelező feladatokat írja elő az önkormányzatok részére:

„5. § (1) A települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:

- a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
- b) a fogorvosi alapellátásról,
- c) az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról,
- d) a védőnői ellátásról, és
- e) az iskola-egészségügyi ellátásról.

(2) Az alapellátás nyújtását érintő jogviszony megváltoztatásáról szóló döntésének meghozatala során a települési önkormányzat kikéri az alapellátást végző orvos, illetve védőnő véleményét.

6. § (1) A települési önkormányzat képviselő-testülete - a Kormány által kijelölt praxiskezelő által megadott szempontokat figyelembe véve – rendeletben megállapítja és kialakítja az egészségügyi alapellátások körzeteit. Több településre is kiterjedő ellátás esetén a körzet székhelyét az érintett települési önkormányzatok erre irányuló megállapodásban határozzák meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti körzetek megállapítása és kialakítása során ki kell kérni az alapellátásért felelős országos módszertani intézet véleményét is.”

Gulács Község Önkormányzata a fenti jogszabályban meghatározott feladatokból a háziorvosi ellátást vállalkozás formájában, a fogorvosi ügyeletet a Beregtöt útján látja el.

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6/2012. (III.9.) önkormányzati rendeletében (továbbiakban: Rendelet) határozta meg a háziorvosi körzetet. A védőnői körzetet 77/2013(VII.30.) határozatával fogadta el.

A Rendelet nem tartalmazta tehát a védőnői körzetet, amelynek kiegészítése fenti jogszabály alapján szükséges. Tekintettel arra, hogy az egy szakaszból álló jelenleg hatályos önkormányzati rendeletet szakasszal lehetne csak módosítani, így az új rendelet megalkotása a jogszerű.

Az egészségügyi alapellátásról szóló törvény 7. § (2) bekezdése tartalmazza a nyilvántartás kötelező elemeit, amelyet a rendelet felülvizsgálatánál szükséges figyelembe venni, ez Gulács rendeletében annyit jelent, hogy a körzeteket kiegészíteni szükséges a körzet jellegével (vegyes).

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény alapján, önálló orvosi tevékenység: a területi ellátási kötelezettség körében az Eütv. szerint a háziorvos, a fogorvos (a továbbiakban együtt: háziorvos) által nyújtott egészségügyi ellátás. A háziorvos önálló orvosi tevékenységet - akadályoztatásának jogszabályban meghatározott eseteit kivéve - csak személyesen folytathat az önkormányzat által meghatározott háziorvosi körzetben.

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A rendelet a védőnői ellátást biztosítja, mely a lakosság zavartalan, folyamatos ellátása érdekében elengedhetetlen.

2. Környezeti és egészségi következményei:

A területi védőnői ellátása érdekében szükséges a rendelet megalkotása.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Az előkészítése nem jelent jelentős adminisztratív terhet.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdése meghatározza az önkormányzat kötelezően ellátandó alapellátási feladatait, a 6. § (1) bekezdése teszi kötelezővé a rendeletalkotási kötelezettséget. Tekintettel arra, hogy a törvény hatályba lépését követően a védőnői körzet meghatározása is rendelettel történik, szükségessé vált az önkormányzati rendeletalkotás. Ennek elmaradása mulasztásos törvénysértést eredményez.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek az egészségügyi szolgáltatóknál adóttak.

A jogszabály megalkotásának előkészítése, a végrehajtással összefüggő feladatok ellátása a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulácsi Kirendeltségénél biztosított.

Fentiek alapján az előterjesztés 1. mellékletét képező rendelet-tervezetet terjesztem T. Képviselő-testület elé.

Gulács, 2016. február 22.

Ujvári Judit

polgármester

Előterjesztés 1. melléklete

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2016. (....) önkormányzati rendelete a háziiorvosi és védőnői körzetről

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az egészségügyi alapellátásról szóló 2015.évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Önálló orvosi tevékenység területi ellátási kötelezettséggel az e rendeletben meghatározott háziiorvosi körzetben folytatható.

(2) Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egy háziiorvosi körzetet hoz létre, mely vegyes körzet .

(3) A háziiorvosi körzet székhelye: Gulács, Szabadság u. 24.

telephelye: 4921 Tivadar, Petőfi u. 24.

(4) Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egy védőnői körzetet hoz létre.

(5) A körzet székhely : Gulács, Szabadság u. 24.

telephelye: 4921 Tivadar, Petőfi u. 24.

(6)Gulács településen iskola-egészségügyi ellátást, a háziiorvosi körzet biztosítja

Telephelye: 4842 Gulács, Szabadság u. 24.

2. § (1) Ez a rendelet 2016. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének a háziiorvosi körzetről szóló/2012. (.....) önkormányzati rendelete.

Ujvári Judit

polgármester

A rendelet kihirdetésének napja:

jegyző

Vassné Szűcs Róza

jegyző

33-21/2016

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testületének 2016. március 03-i ülésére

Tárgy: I. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítása

II. Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Ikt. szám: /2016.

Tisztelt Képviselő- testület!

I. Tárgyban felsorolt Önkormányzatok Képviselő-testületei megállapodtak a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról (a továbbiakban: megállapodás), jóváhagyták a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát.

Az abban foglaltak alapján a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal a Szabolcs –Szatmár – Bereg Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodája által bejegyzésre került, és 2015. január 1. napján Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal jogutódjaként megkezdte működését.

A megállapodás módosítását egyrészt a **Gulács település önkormányzatának költségvetési koncepciója** másrészt **Beregsurány Önkormányzatának 2016. évi költségvetési rendelete, valamint a társult önkormányzatok belső ellenőrzésre vonatkozó döntései indokolják, továbbá az állandó kirendeltségek szakmai irányítása és vezetése indokolja, hogy e feladatért a jegyző legyen felelős.**

A Magyar Államkincstár megküldte a 2015. évi kincstári ellenőrzésre vonatkozó közbenső megállapításait és javaslatait táblázat formájában. Javaslatok között szerepel a belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása, helyettesítés rendjének meghatározása, az ügyrend szervezeti felépítése. A megállapodás és a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) összhangját biztosítani kell.

A megállapodás 4-5)pontjai rögzítik a hivatal létszámát székhely és kirendeltségeire lebontva. A módosítást követően a létszám 2016. évben 2 fő köztisztviselővel emelkedne Gulács és Beregsurány vonatkozásában. Gulács Község Önkormányzata által teljes közszolgálati jogviszonyból származó vállalt létszáma 1 fő, Beregsurány vonatkozásban a 2016. évi normatív finanszírozás lehetőséget ad rá.

A megállapodás, amely a Hivatal szervezetét tartalmazza, az előkészített SZMSZ-el összhangban módosítani szükséges. A megállapodás módosítására a megállapodás 2. pontja alapján kerül sor.

„ 2. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

2.1. A jelen megállapodás érvényességéhez a megállapodásban részt vevő önkormányzatok Szervezeti Működési Szabályzata alapján a képviselő-testületeinek minősített többséggel külön-külön meghozott elfogadó határozata szükséges.

2.2. A jelen megállapodás módosítását - minősített többségű határozatával - bármely képviselő-testület kezdeményezheti. A valamely képviselő-testület által kezdeményezett módosítás csak a képviselő-testületek minősített többséggel meghozott egybehangzó határozata esetén, az abban megjelölt időpontban lép hatályba.

A képviselő-testületek minősített többséggel meghozott egybehangzó határozata szükséges a megállapodáshoz később csatlakozni kívánó más önkormányzat befogadásához is.

2.6. A KÖH Szervezeti és Működési Szabályzata **közbenső módosítására vonatkozó, és a működésével kapcsolatos egyéb képviselő-testületi döntéseket** a testületek külön-külön tartott ülésükön hozzák meg, de bármelyik testület kezdeményezheti valamely, a KÖH működésével kapcsolatos kérdés együttes ülésen történő megvitatását.”

A megállapodás-módosítását az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza. A módosításra egységes szerkezetben kerül sor, a javasolt változást félkövér betűvel jelezzük.

A SzMSz V. fejezet 2.) pontját összhangban kell hozni a megállapodással , mely szintén a létszámkeretet tartalmazza.

A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat - tervezetét az előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 15. § (2) bekezdése alapján a **belső ellenőrzést végző** személy jogállását, feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni. Erre tekintettel szükséges a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) további felülvizsgálata ,

A belső ellenőrzést végző személy jogállására, és feladataira vonatkozó rendelkezések kiegészítését.

Fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezeteket terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

I. Határozat-tervezet

...../2016 .

Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete , Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodás módosítása

1.

Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete , Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testület, Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete között az önkormányzati hivatali feladatok ellátására létrejött Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodást az előterjesztés melléklete szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva elfogadja.

2. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a módosított egységes szerkezetbe foglalt megállapodás aláírására.

Felelős: Képviselő-testület, polgármester

Határidő: 2016. február 26

II. Határozat-tervezet

.../2016.(...) számú

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Tarpa Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja

az előterjesztés 2. melléklete szerint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva elfogadja.

2. Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a módosított egységes szerkezetbe foglalt megállapodás aláírására.

**MEGÁLLAPODÁS A TARPAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ALAKÍTÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL**

Az önkormányzati döntés-előkészítés, végrehajtás szervezés, a hivatali működés, a hivatali szolgáltatásokhoz történő ügyféli hozzáférés biztosítása, az önkormányzati szervek és intézmények munkájának segítése érdekében,

Tarpa Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4931 Tarpa, Kossuth u.23.

képviseli: Szécsi Szabolcs polgármester

Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

képviseli: **Ujvári Judit polgármester**

Beregdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4934 Beregdaróc, Szabadság u.86/B.

képviseli: Pálinkás György polgármester

Beregsurány Község Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 4933 Beregsurány, Rákóczi út 1.

képviseli: Herka István polgármester

Márokpapi Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 4932 Márokpapi, Kossuth út 25.

képviseli: Hibály István polgármester

- együttes említésük esetén (továbbiakban: Megállapodó Felek)

Önkéntes közös akarattal elhatározzák, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (1) bekezdésben foglalt felhatalmazással élve hivatali feladataik közös ellátására 2015. január 1. napjától határozatlan időre Közös Önkormányzati Hivatalt ((a továbbiakban: KÖH.) alapítanak és tartanak fenn a következők szerint.

Szerződő felek közös akarattal 2015 január 1.-napjától kezdődően határozatlan időre a következőkben állapodnak meg:

1. A Közös Önkormányzati Hivatal adatai

1.1. A Hivatal megnevezése:

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal

Rövidített megnevezése: Tarpai KÖH.

1.2. A Hivatal székhelye és kirendeltségei:

Székhelye: 4931 Tarpa, Kossuth u. 23.

Kirendeltségei:

4842 Gulács, Rákóczi u. 12
4934 Beregdaróc, Szabadság u.86/B.
4933 Beregsurány, Rákóczi út 1.
4932 Márokpapi, Kossuth út 25.

1.3. A Hivatal egyéb azonosító adatait (adószám, statisztikai számjel, törzsszám, stb.) a KÖH Alapító Okirata, illetve a törzskönyvi nyilvántartásba vételről kiadásra kerülő okirat tartalmazza.

1.4. A Hivatal jogi személy.

2. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

a) A képviselő-testületek mindegyikének - külön-külön tartott ülésén - minősített többséggel hozott döntése szükséges a megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy megszüntetéséhez.

b) Jelen megállapodást megszüntetni az Mötv. szabályai szerint, az általános önkormányzati választásokat követő 60 napon belül lehet.

3. Hivatal felépítése

3.1. A hivatal székhely települése és címe:

4931 Tarpa, Kossuth utca 23. szám

3.2. Állandó jelleggel működő kirendeltség neve, címe:

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal, Gulácsi Kirendeltsége
4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregsurány Kirendeltsége,
4932 Beregsurány, Rákóczi út 1.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregdaróc Kirendeltsége
4933 Beregdaróc, Szabadság u 89/B

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Márokpapi Kirendeltsége,
4932 Márokpapi, Kossuth u. 25.

A kirendeltségek a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeiként működnek.

4. A hivatal létszáma 2016. március 1. – 2017. február 28. napjáig

Megállapodó Felek a KÖH közszolgálati jogviszonyban (vezetőként, vagy köztisztviselőként) foglalkoztatott dolgozóinak **létszámát 22,5 főben** határozzák meg, (napi teljes 8 órás munkaidőben, foglalkoztatott köztisztviselő). Ebben a létszámban a jegyző és az aljegyző is beletartozik. Beregdaróc Önkormányzat által teljes közszolgálati jogviszonyból származó vállalt létszáma 2,5 fő. **Gulácsi Önkormányzat által teljes közszolgálati jogviszonyból származó vállalt létszáma 1 fő.**

5. A tényleges munkavégzés helye 2016. március 1 -2017. február 28. napjáig

5.1. A KÖH-ban foglalkoztatott közszolgálatban állók tényleges munkavégzésének helyét a jegyző a következők figyelembevételével határozhatja meg:

5.2. A Tarpai központi hivatalban foglalkoztatottak létszáma 9 fő, a **Gulácsi Kirendeltségen 3 fő**, a Beregdaróci Kirendeltségben 5.fő, **Beregsurányi Kirendeltségben 3 fő**, Márokpapi Kirendeltségben 2. fő.

5.3. A Székhelyen és Kirendeltségeken **22,5 fő látja el** a hivatali feladatok teljes vertikumát, melyekben a jegyző és az aljegyző szükség szerint működik közre.

6. A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

6.1 A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§-a, alapján megillető jogok és kötelezettségek Tarpai Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik –

6.2 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról – a költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – együttes testületi ülésen döntenek.

6.3 A Hivatal költségvetési szerv éves költségvetése Tarpai Községi Önkormányzat költségvetésének részét képezi, mely a jelen megállapodásban rögzített, a KÖH. működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készül.

6.4 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a KÖH. éves költségvetési beszámolójáról – a költségvetési zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt – együttes testületi ülésen döntenek.

6.5 A társuló községeket megillető további jogosultságok:

- kezdeményezési jog és javaslattételi jog illeti a képviselő-testületeket az adott településen működő kirendeltség működését érintő és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben Tarpai Községi Önkormányzat Képviselő-testülete számára.

- a KÖH. szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt a társult települések polgármestereket véleményezési jog illeti.

6.6. A KÖH.-nál foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések-közfeladatokat továbbiakban ellátó szerv részéről történő továbbfoglalkoztatás lehetősége:

a) A polgármesterek nyilatkozata alapján, a 5 önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek 20,5 fő köztisztviselőjének a jogviszonya beleegyezésük esetén, folyamatos-a jogutód költségvetési szerv a köztisztviselőket a KÖH.-nál továbbfoglalkoztatja, így munkajogi jogviszonyuk folyamatos jogviszonynak minősül.

b) A Megállapodó Felek a jegyző továbbfoglalkoztatását biztosítják, az aljegyző foglalkoztatására Tarpa Nagyközség Polgármester pályázatot ír ki, és elbírál.

6.2. A közös önkormányzati hivatal vezetése: a jegyző és az aljegyző:

6.2.1. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

6.2.2. A jegyző és az aljegyző felett a Tarpa Nagyközség Önkormányzat Polgármestere gyakorolja a munkáltatói jogokat.

6.2.3. A KÖH szervezeti felépítését a megállapodó felek polgármestereinek egyetértésével a Képviselő-testületek a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) állapítják meg.

6.2.4. A Közös Önkormányzati Hivatal feladat és hatáskörét szintén az (SZMSZ) tartalmazza.

7.A Közös Önkormányzati Hivatal működésének alapkérdései, feladatai:

7.1. A székhelytelepülésen és valamennyi állandó Kirendeltségen biztosítani kell a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

7.2. Az önkormányzati működéshez kapcsolódó általános feladatok:

a) A képviselő-testület, annak bizottságai, működésével kapcsolatos hivatali feladatok.

b) Egyéb általános működési feladatok, nyilvántartások, adatkezelési feladatok ellátása.

c) Képviselő-testület döntéseinek megfelelő, községfejlesztési, egészségügyi és szociális alapellátási feladatok, község gazdálkodási feladatok, ezen belül is a közhasznú foglalkoztatással és munkavégzéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása.

7.3. Önkormányzati hatósági feladatok:

a) Az önkormányzatok hatáskörébe tartozó feladatok.

b) A polgármester hatáskörébe tartozó feladatok, (honvédelmi, katasztrófa védelem)

7.4. A jegyző államigazgatási feladatai:

a) Gazdasági, pénzügyi feladatok (költségvetés, zárszámadás, pénzügyi beszámoló készítése)

b) Nyilvántartások vezetése (vagyon kateszter) más előírt nyilvántartások vezetése)

c) Gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése.

8. A Hivatal működésével kapcsolatos pénzügyi feltételek finanszírozás, a költségek megosztása

A Hivatalt létrehozó önkormányzatok a Hivatal fenntartásához az alábbiak szerint járulnak hozzá:

- 1. Tarpa Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Tarpa Nagyközség önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.**
- 2. Gulács Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Gulács Község Önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.**
- 3. Beregdaróc Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Beregdaróc Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.**
- 4. Beregsurány Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 6. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Beregdaróc Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.**
- 5. Márokpapi Önkormányzata, a Tarpa Önkormányzatát a központi költségvetési törvény 2. melléklet I/1.a „Önkormányzati hivatal működésének támogatása” soron lakosságszám arányosan megillető támogatás összegén felül, hozzászámítva a 5. pontban foglalt összeget is, vállalja a Hivatal működési kiadásainak további fedezetét. Márokpapi Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz hozzájárulást átutalja minden hó 3-ig a közös hivatal számlájára.**
- 6. Tarpa, Gulács, Beregdaróc, Beregsurány, Márokpapi Önkormányzatok lakosságarányosan hozzájárulnak a jegyző és aljegyző tényleges foglalkoztatással kapcsolatos bér és járulék illetve egyéb személyi juttatások összegéhez.**
- 7. Beregdaróc Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz a normatív támogatáson felüli 2,5 fő ténylegesen foglalkoztatással kapcsolatos bér és járulék illetve egyéb személyi juttatások összegét.**
- 8. Gulács Község önkormányzata vállalja KÖH működési és fenntartási kiadásaihoz a normatív támogatáson felüli 1 fő ténylegesen foglalkoztatással kapcsolatos bér és járulék illetve egyéb személyi juttatások összegét.**

9. Gulács, Beregdaróc, Beregsurány, Márokpapi Község önkormányzata vállalja az Kirendeltség fenntartási és működési költségeit

10. Beregdaróc és Márokpapi a kirendeltség fenntartási költségein kívül vállalja a készlet- és szolgáltatási és egyéb – kiküldetési költségeket saját költségvetése terhére.

9. A Közös Önkormányzati Hivatal működésével kapcsolatos vagyonnal való gazdálkodás

9.1. A Megállapodó Felek kijelentik, hogy a tulajdonukba lévő ingatlanokban a hivatali munka ellátásához szükséges kisegítői személyi és tárgyi feltételeket (takarító és kézbesítő dolgozó, irodabútorzat, informatikai hardver eszközök, fűtés, világítás, elektromos ellátás, stb.) az érintett településeken saját költségvetésükből folyamatosan biztosítják.

9.2. A Megállapodó Felek valamely önkormányzatnak a KÖH-ből történő kiválásakor, illetve a Hivatal megszűnésekor-15 napon belül kötelesek- egymással elszámolni. Az elszámolás során meg kell állapodni:

a) a költségvetési hozzájárulások esetleges különbözetének utalásáról

b) a tatózások, követelések rendezéséről

c) a közös tulajdont képező vagyongyarapodás felosztásáról

d) a kötelezettségvállalás utolsó időpontjáról

e) a munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kérdésekről

Továbbá a Felek egymással való elszámolásának kötelezettségének módja rendelkezései alapján történik.

10. A működés nyilvánossága

10.1. A KÖH jegyzője köteles a hivatali munka átláthatóságát, nyilvánosságát minden társult településen a helyben szokásos, illetve az erre vonatkozó helyi szabályzatban rögzített módon biztosítani. A hivatal vezetője a határozatok nyilvánosságáról, a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok SZMSZ. előírásai szerint.

10.2. A KÖH. közreműködik az önkormányzati, testületi működés nyilvánosságának jogszabályszerű biztosításában is. A nyilvánosságra hozatalnál főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel.

11. Záró rendelkezések

11.1. A Hivatal működésére, tevékenységére vonatkozó közös testületi és polgármesteri döntések esetén – ha jogszabály vagy a jelen Megállapodás a testületek egyedi döntését nem írja elő – a döntéshozatalhoz a Megállapodó Felek egy szavazattal rendelkeznek. Döntéshez a Megállapodó Felek 50 %-át meghaladó szavazati többség elegendő.

11.3. A jelen megállapodás hatályba lépéséig az önkormányzatok – Tarpa település polgármestere előterjesztése alapján - megvitatják és elfogadják a KÖH. mint önkormányzati költségvetési szerv Alapító Okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Ügyrendjét.

12. Hatálybalépés

12.1. A megállapodást a képviselő-testületek a következő határozattal fogadták el:

Tarpa:
Gulács
Beregsurány
Bregdaróc
Márokpapi

**12.2. Az egységes szerkezetbe foglalt megállapodás 2016. január 1. napján lép hatályba,
mellyel egyidejűleg hatályát veszti**

**Tarpa Nagyközség önkormányzatának Képviselő-testülete 134/2014 (XII. 10.)
számú határozatával**
**Gulács község Önkormányzatának Képviselő-testülete 131/2014.(XII.10.)
számú határozatával,**
**Bregdaróc község Önkormányzatának Képviselő-testülete 189 /
2014.(XII.10.) számú határozatával,**
**Beregsurány község Önkormányzatának Képviselő-testülete 76/2014.(XII.10)
számú határozatával,**
**Márokpapi község Önkormányzatának Képviselő-testülete
77/2014.(XII.10.)számú határozatával elfogadott megállapodás**

Tarpa, 2016. február

polgármester

polgármester

polgármester

polgármester

polgármester

jegyző mint ellenjegyző

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
ÜGYRENDJE

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§ -86.§ -a alapján Tarpa , Gulács, Beregsurány, Beregdaróc , Márokpapi községek önkormányzat működésére, valamint a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

A közös önkormányzati hivatal felépítését, feladatait az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) szervezeti az annak végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) Kormány rendelet (Avr.) 13.§-a (1) bekezdésben foglalt rendelkezéseire az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot adja ki:

A Közös Önkormányzati Hivatal
azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képvisellete

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai

A Közös Önkormányzati Hivatal megnevezése: **Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal**
Rövidített megnevezése: Tarpai KÖH

A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: Tarpa
Postacíme: 4931 Tarpa, Kossuth u. 23.

A Közös Önkormányzati Hivatal jelzőszámai:

1. adószáma: 15831086-1-15
2. törzskönyvi azonosító: 831082
3. bankszámla száma: 6780010611046611
4. KSH statisztikai számjel: 15831086-8411-325-15
5. államháztartási szakágazati besorolása: 841105

A Közös Önkormányzati Hivatal illetékessége és hatásköre Tarpa, Gulács, Beregsurány, Beregdaróc, Márokpapi községek közigazgatási területének egészére terjed ki.

I. Fejezet

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása

A Közös Önkormányzati Hivatal jogi személy: **Tarpa Nagyközség, Gulács község, Beregdaróc Község, Beregsurány Község, Márokpapi Község**

Önkormányzatok Képviselő-testületeinek szerve, (egységes hivatala), melyet a Képviselő-testületek az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoztak létre.

A Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának kelte: 2014. december 10.

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal felügyeleti szervei

- a.) irányító, felügyeleti szerve: Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
- b.) törvényességi felügyeleti szerve: Szabolcs– Szatmár – Bereg Megyei Kormányhivatal, 4400. Nyíregyháza, Hősök tere 5.

3.) A Közös Önkormányzati Hivatal képviselete

- a.) A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző, aljegyző vagy az általa megbízott személy képviseli. A jegyző, aljegyző által megbízott személy a Közös Önkormányzati Hivatal képviseletét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.
- b.) Az a.) pont szerinti képviseleti jogosultsággal rendelkező személyek képviseleti jogkörükben aláírási joggal rendelkeznek Tarpai Közös Önkormányzati Hivatalban, de nem terjed ki a hivatalban külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodása

- 1.) A Közös Önkormányzati Hivatal a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, önállóan gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- 2.) A gazdálkodást:
 - az Állami Számvevőszék,
 - a Magyar Államkincstár,
 - és **Gyarmat-tax Kft.**jogosultak ellenőrizni.
- 3.) A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
 - Számviteli rend,
 - Számviteli politika,
 - Pénzkezelési szabályzat,

- A kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Ellenőrzési szabályzat,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel megkötött együttműködési megállapodások
- A nemzetiségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodások

4.) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják, bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyon- és pénzeszközt.

5.) A pénzügyi – gazdálkodási feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Ügyintézői (pénzügyi - , valamint a költségvetési ügyintézők) látják el.

6.) A Közös Önkormányzati Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

7.) A feladatellátás forrásai:

- normatív állami hozzájárulás,
- helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
- átvett pénzeszközök,

8.) Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- A székhely Tarpa önkormányzat éves költségvetési rendelete magába foglalja a Közös Önkormányzati Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.
- a Közös Önkormányzati Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.

9.) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései az irányadók.
- Létszám és személyi juttatás előirányzat:
 - A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
 - A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (Áht., Ávr.) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

10.) Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.

- Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

- Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:

- A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, ill. esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

- A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírások az SZMSZ függelékét képezik.

11.) A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe nem tartozó adóalany tárgyi adómentességet élvez.

12.) Az SZMSZ-hez kapcsolódó függelékek, belső szabályzatok, egyéb dokumentumok naprakész vezetéséről, a jogszabályoknak megfelelő hatályban tartásáról az aljegyző gondoskodik.

III. Fejezet

Vagyon, vagyonnal való rendelkezés

A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

Ingatlanvagyon:

- Az önkormányzatok vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körében elkülönített ingatlan vagyontárgyakat a költségvetési szerv ingyenes használatába adják.

- A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

- A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

Ingóvagyon:

- a könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyonleltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében az ingyenes használati jogi illeti meg.

IV. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatai

Az önkormányzat működésével valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti valamint állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában Möt.v.84.§ (1) bekezdés.

1.) Költségvetési szerv alaptevékenysége:

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám -és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start -munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
044310	Építésügy igazgatása
061010	Lakáspolitikai igazgatása
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
076010	Egészségügy igazgatása
082010	Kultúra igazgatása
098010	Oktatás igazgatása
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatai az **önkormányzatok működésével** kapcsolatban:

- a.) ellátja a Képviselő-testületek és bizottságaik működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b.) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselőket, a bizottságok és a Képviselő-testületek munkáját,
- c. közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
- d.) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek és bizottságaik döntéseit, (határozatok és rendeletek) a polgármesterek és a jegyző operatív vezetésével.

3.) A KÖH alapvető feladatai a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat (Gulács) által igényelt mértékben ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját.

- 4.) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladata az államigazgatási ügyek ellátása, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.
- 5.) A Közös Önkormányzati Hivatal egyéb feladatai:
Az oktatási és szociális intézmények karbantartásával kapcsolatos feladatok részbeni ellátása, közterületek, parkok karbantartása, gondozása közfoglalkoztatás igénybevételeivel
- 6.) A Közös Önkormányzati Hivatal feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzatok más intézményeivel-szerveivel, a társhatóságokkal- és szervezetekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervezetekkel.
- 7.) A Közös Önkormányzati Hivatal működésére és az államigazgatási ügyekkel kapcsolatos feladataira vonatkozó belső szabályokat az alábbi szabályzatok, utasítások tartalmazzák, illetve tartalmazhatják:
 - a.) Iratkezelési Szabályzat,
 - b.) Kiadmányozási jog szabályozása,
 - c.) Munkavédelmi szabályzat,
 - d.) Tűzvédelmi szabályzat,
 - e.) Informatikai szabályzat,
 - f.) Közzolgálati Szabályzat,
 - g.) Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat,

V. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása és belső szervezete

1.) A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

A Közös Önkormányzati Hivatal Tarpa Nagyközség Polgármestere irányítja.

A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 9.§-a, alapján megillető jogok és kötelezettségek a székhely község önkormányzat képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik.

A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.

Az állandó kirendeltségek szakmai irányítása és vezetése az aljegyző feladata.

A jegyző és az aljegyző felett Tarpa Nagyközség Polgármestere gyakorolja a munkáltatói jogokat.

2.) A Közös Önkormányzati Hivatal vezetői és munkatársai

A Közös Önkormányzati Hivatal személyi állománya: **2016. március 1- 2017. február 28-ig**

a.) jegyző	1 fő
b.) aljegyző	1 fő
c.) pénzügyi ügyintéző	8 fő
d.) igazgatási ügyintéző	10 fő

A polgármesterek az önkormányzati és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladataikat a Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével látják el.

a.) A jegyző :

- dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
- a jegyző egyes esetekben előzetes egyeztetési, tájékoztatási kötelezettséget is előírhat a kiadmányozási jog gyakorlásához,
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek és bizottságaik ülésein.
- gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, az egyéb szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,
- a jegyző közvetlenül az érdemi ügyintéző köztisztviselőnek is átadja egyes ügykörökben, ügyekben, melyek közbenső intézkedést igényelnek (idézés, felszólítás, igazolás, stb.),
- az átadott kiadmányozási jog gyakorlása nem adható tovább.

b.) **A polgármesterek, a jegyző** külön-külön (önállóan) és együttesen is utasításokat, intézkedéseket és körleveleket adhat ki a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve az önkormányzati rendeletekben szabályozott - a Közös Önkormányzati Hivatal működésével összefüggő - kérdések végrehajtására.

c.) Az **önálló ügyintézők** a jegyző által meghatározott önálló feladatkört és feladatokat látnak el. **Az ügyintézők** feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések - határozatok - végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott esetekben az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása.

d.) A c.) pontban meghatározott munkatársak konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni.

f. A vezetői megbízás határozatlan időre szól, melyet a jegyző indokolás nélkül bármikor visszavonhat.

g. A továbbképzést, képzést az éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárási rendjét és nyilvántartását külön a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal egyeztetésével kell szabályozni.

h. A **közös önkormányzati hivatal működésének főbb szabályait, így a munkavégzéssel kapcsolatos szabályok, köztisztviselői vagyonyilatkozat, dolgozók díjazása, helyettesítés rendje, rendszeres, nem rendszeres**

személyi juttatások, munkakörök átadása, egyéb juttatások a Községi Szabályzat tartalmazza részletesen.

3. A munkarend és az ügyfélfogadás rendje

A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra

a.) A KÖH ügyfélfogadásának rendje:

- hétfőn 8:00 - 16:00
- kedd, szerda, csütörtök 8:00 - 16:00
- pénteken ügyfélfogadás nincs

b.) A jegyző, aljegyző ügyfélfogadási rendje megegyezik a KÖH ügyfélfogadási rendjével. Gulács vonatkozásában kedden 9-12 van a jegyző vagy aljegyző ügyfélfogadási ideje.

A jegyző ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel, alkalmanként megváltoztathatja, ha azt a Hivatal egyéb feladatainak ellátása szükségessé és indokoltá teszi.

A települési képviselőket és az intézményvezetőt munkaidőben bármikor fogadni kell.

A KÖH dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

4. A működés általános szabályai

a.) A Közös Önkormányzati Hivatal folyamatos működésére vonatkozó és azt biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozóan önkormányzati rendeletek és határozatok valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.

b.) A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek általános feladatait a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, konkrét feladatait pedig munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat.

c.) A jegyző gondoskodik a Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról.

A hivatalos bélyegzők leírása:

- Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Tarpa „
- Gulácsi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható: „Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulácsi Kirendeltsége – Gulács „
- Beregsurányi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható:

- „ Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregsurányi Kirendeltsége – Beregsurány „
- Beregsurányi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható:
„ Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregsurányi Kirendeltsége – Beregsurány „
- Márokpapi Kirendeltség bélyegzője: hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, körívén pedig a következő felirat olvasható:
„ Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Márokpapi Kirendeltsége – Márokpapi „

A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.

A bélyegzőkről számozottan a jegyző nyilvántartást vezet és névre szólóan kiadja a kiadmányozási joggal rendelkező köztisztviselőnek.

A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.

5. A munkáltatói jogok gyakorlása

Tarpa Község polgármestere gyakorolja a jegyző és aljegyző felett a kinevezés, felmentés, összeférhetetlenség megállapítása és a fegyelmi felelősségre vonás kivételével – az ún. egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző gyakorolja a Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi köztisztviselője és munkavállalója felett a – Kttv. - ben meghatározottak szerint - a munkáltatói jogokat. A munkáltatói jogokat a kirendeltségeken foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében a kirendeltség település polgármesterének egyetértésével gyakorolja.

Az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

6. A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezete

a.) A Közös Önkormányzati Hivatal törzshivatalra és kirendeltségekre tagozódó egységes szervezet.

b.) Feladatait az alábbiak szerint, a Képviselő-testületek által meghatározott létszámmal látja el.

A Hivatal felépítése: 2016. március 1. – 2017. február 28.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal	
Tarpa Székhely	létszám
Vezető: jegyző	1
aljegyző	1
Köztisztviselő	7
Összesen :	9
Gulács Kirendeltségen	

Köztisztviselők	3
Összesen:	3
Beregdaróc Kirendeltségen	
Köztisztviselők	5
Összesen :	5
Beregsurány Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
Összesen:	3
Márokpapi Kirendeltségen	
Köztisztviselő	2
Összesen:	2
Közös Hivatal mindösszesen	22

VI. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal feladata- és hatásköre

1.) Pénzügy

a.) Ellenőrzési feladatkörében megtervezi az éves ellenőrzési tervet, gondoskodik az ellenőrzések maradéktalan végrehajtásáról.

Ellátja az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények költségvetésének, a pénzigénylésének és a pénzügyi számviteli elszámolásának, valamint a munkaerő- és bérigazgatásának ellenőrzését.

Ellátja a hivatal belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, illetve az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

Gondoskodik a hivatal és az intézmények gazdasági ügyintézőinek szakmai továbbképzéséről.

b.) A költségvetés tervezési szakaszainak figyelembevételével előkészíti az önkormányzat adott évre szóló költségvetési koncepcióját, a költségvetési rendelettervezetet,

továbbá év közben a költségvetési rendelet módosítására vonatkozó javaslatot.

Összehangolja és egyezteteti az önkormányzati intézmények, valamint a hivatal belső szervezeti egységei tervezési munkálatait.

Kidolgozza a hivatal számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és végrehajtására kiadott kormány rendeletben előírt belső szabályzatokat.

Gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások szabályszerű vezetéséről.

Kezeli az önkormányzat számláit, gondoskodik a bevételek beszedéséről és a kiadások teljesítéséről.

A képviselő-testület döntése alapján gondoskodik az átmenetileg szabad pénzeszközök kamatozó betétként történő elhelyezéséről, a hitelek és azok kamatai törlesztéséről.

Havi információs jelentést készít, és az előírtaknak megfelelően adatszolgáltatást nyújt a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Államkincstár felé.

Összehangolja a féléves és éves beszámolójelentés összeállításával kapcsolatos munkákat és gondoskodik a beszámolók határidőre történő elkészítéséről.

c.) Felméri és nyilvántartja az önkormányzat ingatlanvagyonát, vezeti az ingatlan tulajdonváltozásokat, az ingatlanokat terhelő kötelezettségeket, valamint az azokat megillető jogokat, továbbá információt szolgáltat a vagyonnal való gazdálkodásáról. Javaslatokat dolgoz ki az ingatlanvagyon hasznosítására. Előkészíti az ingatlanok elidegenítését cseréjét, bérbeadását. Előkészíti és lebonyolítja a jogügyleteket. Előkészíti és lefolytatja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosításával – elidegenítésével, és bérbeadásával – kapcsolatos eljárásokat.

d.) Ellátja a képviselő-testület által elhatározott önkormányzati fejlesztések megvalósításával kapcsolatos beruházói feladatokat. Ezen tevékenységhez megbízás alapján külön lebonyolító szervezetet vehet igénybe. Közreműködik a fejlesztési és üzemeltetési tervek előkészítésében, és véleményezésében. Gondoskodik az intézményi hálózat felújítási feladatairól. Feladata a beruházások pénzügyi fedezetéről szolgáló pályázati lehetőségek felkutatása, megismerése, a pályázati rendszerbe illeszthető projektek összegyűjtése, javaslattevői a megvalósítandó célra vonatkozóan, a vezetők és a képviselő-testület tájékoztatása, pályázati dokumentáció összeállítása. Speciális szakmai ismereteket igénylő pályázat készítésekre megbízás alapján külső szervezetet vehet igénybe.

Közreműködik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, bonyolításában.

Feladatkörébe tartozik az önkormányzati beruházások előkészítése, ütemterv szerinti lebonyolítása.

Biztosítja a közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását, felelős a lakossági panaszok kivizsgálásáért, a szükséges intézkedések megtételéért.

Feladata a munkavégzéshez szükséges törvények, központi és helyi rendeletek, jogszabályok és változásuk figyelemmel kísérése, alkalmazása.

e.) Ellátja a jegyzőnek, mint önkormányzati adóhatóságnak a helyi adóval, valamint a központi, megosztott adóval – gépjárműadóval – kapcsolatos feladatait a központi és helyi jogszabályok alapján, valamint egyéb adóigazgatási feladatokat. Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe tartozó helyi adóügyeket.

Ellátja a helyi adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Az adózás rendjével kapcsolatos feladat- és hatáskörben megállapítja az adót.

Nyilvántartja, beszedi, és végrehajtja. Az adót kivetéssel, kiszabással, utólagos megállapítással, illetve azonnali ellenőrzéssel állapítja meg.

Vizsgálja az adóbevallás helyességét.

Ellenőrzi az adókötelezettségek teljesítését. Megállapítja a késedelmi pótlékot, adóbírságot, mulasztási bírságot. Kivételes méltánylást érdemlő körülmény esetén részletfizetés, fizetési halasztás, mérséklés engedélyezését készíti elő.

Nyilvántartást vezet a fizetési kötelezettség jogcíme, összege, továbbá a befizetés, a késedelmi pótlék, a bírság, végrehajtási költség, valamint a fennálló hátralék vagy túlfizetés adatairól.

Az adótartozás behajtása végett végrehajtási intézkedést tesz.

Előkészíti a központi jogszabályok felhatalmazása alapján a helyi jogalkotás körébe tartozó helyi adókról szóló rendelet-tervezeteket. Döntés-előkészítési eljárás keretében véleményezteteti, és az előzetes eljárások során elhangzottak figyelembevételével előterjesztést készít rendeletalkotásra.

A költségvetési beszámoló részeként évenként a költségvetési beszámoló részeként tájékoztatást ad a helyi lakosságnak a beszedett adók összegéről.

Ellátja a külön jogszabályokban meghatározott egyéb feladatokat :

- adók, adók módjára behajtandó tartozások nyilvántartását, elszámolását,
- az ügyfél kérelmére, vagy hatóság megkeresésére kiállítja az adó- és értékbizonyítványt,
- földhaszonbérletek bejelentésével kapcsolatos feladatokat,
- csődeljárás és felszámolások során képviseli az önkormányzat érdekeit.

Az adóztatási tevékenysége során kapcsolatot tart és együttműködik a társszervekkel, hatóságokkal.

f.) Belső ellenőr ellenőrzést végez a Hivatalnál, és Társult Önkormányzata Képviselő-testületeinek irányítása alá tartozó valamennyi költségvetési szervnél. Belső ellenőr ellenőrzést végezhet a Társult Önkormányzatok tulajdonában lévő, vagy irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyongazdálkodásába adott nemzeti vagyonnal gazdálkodás tekintetében, valamint a Társult Önkormányzatok és a Társult Önkormányzatok által nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekénél.

Belső ellenőr ellátja az államháztartásról szóló törvényben, és az annak felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, így különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben, valamint az egyéb jogszabályokban, és jelen szabályzatban előírt feladatokat.

A Belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be. A Belső ellenőr ellátja továbbá a belső ellenőrzési vezető feladatait. Belső ellenőr az ellenőrzési feladatkörében független, nem utasítható, és csak a jegyzőnek van alárendelve. A Belső ellenőr a belső ellenőrzést polgárjogi szerződés keretében látja el.

2. Igazgatási területen

a.) ellátja az általános igazgatási feladatkörbe tartozó hatósági, igazgatási feladatokat, az anyakönyvezéssel kapcsolatos, a szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ellátásokkal, az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokra alapított és fenntartott önkormányzati intézmények irányításával, felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

Feladata a jegyző és a polgármester hatáskörébe utalt hatósági- államigazgatási és önkormányzati – ügyek intézése.

A belügyi igazgatáson belül végzi az anyakönyvezéssel, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával, a hagyatéki eljárással, a tolmácsigazolvánnyal, a talált dolgokkal kapcsolatos feladatokat.

Az ipari igazgatási feladatok közül ellátja a telepengedélyezéssel, a kereskedelmi igazgatási feladatok közül a kereskedelemmel és vendéglátással kapcsolatos feladatokat. Végzi az idegenforgalmi hatáskörből adódó jegyzői feladatokat.

Ellátja a földművelésügyi igazgatáson belül a növényvédelmi, növény egészségügyi, állategészségügyi, állatvédelmi és állattartási feladatokat.

Intézi a katasztrófavédelmi és tűzvédelmi feladatokat.

Ellátja a jegyzői gyámügyi feladatokat.

A közterületi rend és tisztasági feladatokon belül irányítja a közterület felügyelt munkáját, valamint ellátja közterület-használattal kapcsolatos engedélyezési feladatokat.

Az egyéb feladatkörön belül végzi a birtokvédelemmel, a szerencsejáték szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Végzi a munkanélküliek ellátásával, közmunkaprogram szervezésével kapcsolatos feladatokat.

Ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt szociális és gyermekjóléti ellátásokkal kapcsolatos feladatokat.

Az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi feladatokra alapított intézmények, intézményegységek munkájával kapcsolatosan részt vesz a szociális alapellátások és szakosított ellátási formák körébe tartozó önkormányzati döntések előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.

Részt vesz a helyi társadalomra vonatkozó szociológiai munkák, koncepciók, programok kidolgozásában.

Figyelemmel kíséri a családgondozás, idősgondozás helyzetét, valamint a gyermekjóléti szolgáltatások alakulását.

Ellátja a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az óvodás és iskoláskorú gyermekek nyilvántartásáról.

Előkészíti az óvodai nevelésben való kötelező részvételt elrendelő jegyzői döntést.

Szakmai és törvényességi szempontból véleményezi az intézmények pedagógiai, illetve nevelési programjait, szervezeti és működési szabályzatát.

Részt vesz az intézményvezetői pályázatok előkészítésében.

Kapcsolatot tart a sportegyesülettel.

b.) Ellátja a közös hivatal közigazgatási területén a kül- és belterületi ingatlanok megosztásával kapcsolatos hatósági feladatokat.

Ellátja a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos feladatokat, tovább a levegőtisztaságvédelmi feladatokat, illetve a zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos teendőket a szolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatban.

Ellátja az építészeti örökség helyi védelmével kapcsolatos szakmai előkészítéssel kapcsolatos feladatokat.

Területrendezéssel és területfejlesztéssel kapcsolatban részt vesz az önkormányzat véleménynyilvánításának előkészítésében.

Közreműködik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, bonyolításában.

Közreműködik az építészeti örökség védelmével kapcsolatosan 2001. évi LXIV. törvényben (a kulturális örökség védelméről) megfogalmazottak szerint.

Gondoskodik a vízügyi, vízgazdálkodási szakmai feladatok ellátásáról, koordinálja a helyi vízrendezési, vízkár elhárítási, ár- és belvíz elvezetéssel kapcsolatos munkákat.

Az önkormányzat kötelező közszolgáltatási feladatkörében ellátja a köztisztasággal, a növényvédelemmel, a zöldfelület gazdálkodással, a vízellátással, a belvízmentesítéssel, a vízrendezéssel kapcsolatos feladatokat.

Közreműködik a temetők fenntartásával összefüggő feladatokban.

c.) közreműködik a települési, valamint a nemzetiségi önkormányzat feladatainak végrehajtásában, segítésében.

Kialakítja és működteti az önkormányzatok és a közös hivatal információs rendszerét. Biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát.

3. A belső ellenőr feladatkörében:

- elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

- elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- elemzi, vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a költségvetési szerv vezetője, valamint a jegyző számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztés
- ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- ellátja a költségvetési szervben belül a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet;
- ellátja a közbeszerzések és közbeszerzési eljárások ellenőrzését;
- nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról;
- tanácsadó tevékenység végez, melynek keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:
 - . vezetőik támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
 - pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
 - a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
 - tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
 - konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
 - javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

VII. FEJEZET

A Tarpai Közös Hivatal ügyrendje, munkarendje

1. A Közös Önkormányzati Hivatal irányítása

A közös önkormányzati hivatalt a közös hivatal SZMSZ-e III. fejezet 1. pontja alapján Tarpa Nagyközség Polgármestere irányítja, így különösen

- Gulács, Beregsurány, Beregdaróc, Márokpapi község Polgármesterének véleményének kikérését követően meghatározza a közös önkormányzati hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében, végrehajtásában.
- A polgármesterek önkormányzati és államigazgatási feladatait, hatásköreit a közös hivatal e feladatot ellátó ügyintézőinek közreműködésével látják el.
- A polgármesterek döntenek a jogszabály által hatáskörükbe utalt államigazgatási ügyekben.
- A jegyző kezdeményezésére – a közös hivatalt irányító polgármester – javaslatot tesz a közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódására, a közös önkormányzati hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére.

2. A közös önkormányzati hivatal vezetése

- A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a központi, illetve a helyi jogszabályok a feladat- és hatáskörébe utalnak.
- Feladatkörében segíti a képviselő-testületek, nemzetiségi önkormányzatok, a bizottságok, és a polgármesterek, képviselők munkáját, döntéseik előkészítését, és gondoskodik a végrehajtásukról.

3. A képviselő-testületek és a közös hivatal működésével kapcsolatosan

- A jegyző, - az aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén – figyelemmel kíséri az előterjesztések, határozattervezetek,rendelet-tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását.
- A jegyző – az aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén – részt vesz a képviselő-testületi üléseken, törvényességi szempontból, ha a döntés során jogszabálysértést észlel köteles jelezni azt.
- Gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről – az aljegyző a jegyző akadályoztatása esetén – elkészítéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.
- Elkészíti a közös hivatal ügyrendjét, megszervezi és ellenőrzi a közös hivatal munkáját.
- Javaslatot készít az irányító polgármesternek a közös hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és ügyfélfogadási rendjére vonatkozóan.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, és hivatalsegégei tekintetében.
- Meghatározza az ügykezelés szabályait.

- Elkészíti az önkormányzat és a közös hivatal szabályzatait, gondoskodik azok hatálybaléptetéséről, és az abban foglaltak betartásáról.
- Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét.
- A köztisztviselők részére megszervezi a képzést, továbbképzést.
- Engedélyezi a szabadságok kivételét.
- Elkészíti a teljesítményértékeléshez szükséges feltételrendszert, amelyet a képviselő-testület elé terjeszt, majd az elfogadást követően alkalmazza azt a köztisztviselők vonatkozásában.

4. Az önkormányzati képviselők munkájával kapcsolatos apparátusi feladatok

- A közös hivatal köztisztviselői a szakterületüket érintő önkormányzati ügyekben kötelesek a képviselő részére tájékoztatást adni, az ügy vitelében közreműködni.
- Kötelesek a képviselők munkájával kapcsolatos ügyviteli-technikai feladatok ellátására.

5. A polgármesterek munkájával kapcsolatos apparátusi feladatok

- A polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatainak, hatásköreinek ellátásában való közreműködés.
- A honvédelmi, katasztrófa elhárítási ügyekben a polgármester feladatainak ellátásban való közreműködés.
- Segítségnyújtás a polgármester ügyfélfogadásában, az állampolgári közérdekű bejelentések, panaszok megválaszolásában.
- Polgármester ügyviteli-technikai feladatainak ellátása.

6. A jegyző munkájával kapcsolatos apparátusi feladatok

- A jegyző államigazgatási feladatainak, hatásköreinek ellátása, ellátásában való közreműködés.
- A jegyző vezetési és szervezési tevékenységének segítése.
- A jegyzői intézkedések előkészítése.
- A jegyző által meghatározott ügyekben a kiadmányozás gyakorlása.
- A jegyző törvényességi, hatósági tevékenységének segítése.
- A jegyző munkáltatói feladatainak, ellátásának segítése.

- Az önkormányzati intézmények felett a jogszabályok által meghatározott körben az irányítási, és törvényességi felügyeleti jegyzői tevékenység ellátásában való közreműködés.

- Segítségnyújtás a jegyző ügyfélfogadásában az állampolgári közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok megválaszolásában.

- A jegyző ügyviteli-technikai feladatainak ellátása.

7. A közös önkormányzati hivatal és kirendeltség munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét a közös hivatal SZMSZ-e V. fejezet 3. pontja tartalmazza

A hivatal köztisztviselőivel szembeni elvárások:

- Munkahelyén , illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkájával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,

- Munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, feleltetése utasításait végrehajtani,

- Munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

7. Belső ellenőrzés

A Hivatal ellenőrzésére az Áht. belső pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

7.1. A belső ellenőrzés működése

A hivatal belső ellenőrzését a Közös önkormányzati hivatal által működő belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős.

A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

A belső ellenőrzést a Közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzésére vonatkozó szabályzata alapján kell megszervezni és elvégezni.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2016. március 1. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról kiadott korábbi szabályzatok hatályukat veszítik.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot

*Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (.) számú
Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016.(....)
számú határozatával,
Beregdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (.
számú határozatával,
Beregsurány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2016. (.)
számú határozatával,
Márokpapi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2016. (.)
számú határozatával,*

hagyja jóvá.

Tarpa, 2016. február 22.

1. melléklet

Képzettségi pótlék

A képzettségi pótlék mértéke a közszerzőlati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012.(VIII.31.) Kormányrendelet 2.§ (4) bekezdése alapján

- a. képzettségi pótlékra jogosító munkakörök: jegyző, pénzügyi-, költségvetési-, adóügyi ügyintéző
- b. képzettségi pótlék illeti meg a köztisztviselőt, ha képzettsége vállalkozói tanácsadó, felsőfokú adótanácsadó, felsőfokú mérlegképes könyvelő államháztartási szakon
- c. a képzettségi pótlék mértéke : 249/2012.(VIII.31.) Kormányrendelet 2. § (4) bekezdés a.)- c.) pontja szerint

A Hivatal felépítése: 2016. március 1. – 2017. február 28.

Tarpal Közös Önkormányzati Hivatal	
Tarpa Székhely	létszám
Vezető: jegyző	1
aljegyző	1
Köztisztviselő	7
igazgatási főelőadó	5
pénzügyi főelőadó, előadó	1
adóügyi főelőadó	1
Összesen :	9
Gulács Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
pénzügyi főelőadó	1
igazgatási előadó	2
Összesen:	3
Beregdaróc Kirendeltségen	
Köztisztviselők	5
pénzügyi főelőadó	1
adóügyi előadó	1
igazgatási főelőadó	3
Összesen :	5
Beregsurány Kirendeltségen	
Köztisztviselők	3
pénzügyi – adóügyi előadó	1
igazgatási előadó	2
Összesen:	3
Márokpapi Kirendeltségen	
Köztisztviselő	2
pénzügyi-adóügyi előadó	1
igazgatási előadó	1
Összesen:	2
Közös Hivatal mindösszesen	22

33-25/2016.



TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT.
SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
ÜZEMIGAZGATÓSÁG
VÁSÁROSNAMÉNYI ÜZEMMÉRNÖKSÉG

Gördülő Fejlesztési Terv

GUL-IV/Gulács Vízmű
GUL-IV/Gulács ivóvíz hálózat
viziközmű rendszerekre
2016-2030

Ellátásért felelős megnevezése:

Gulács Község Önkormányzata

Víziközmű-szolgáltató megnevezése:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5.

Vásárosnamény, 2016. február 23.

Bevezetés

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § (1) értelmében, a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében - a fenntartható fejlődés szempontjaira tekintettel - víziközmű-szolgáltatási ágazatonként tizenöt éves időtávra gördülő fejlesztési tervet kell készíteni. A gördülő fejlesztési terv felújítási és pótlási tervből, valamint beruházási tervből áll.

A gördülő fejlesztési terv készítésekor az üzemeltetés során felmerült értéknövelő felújításoknak, fejlesztési igényeknek megfelelően a legfontosabb beruházási, felújítási és pótlási munkákat irányoztuk elő. Az előre tervezhető munkák során elsődlegesen az üzembiztonságot, majd az értékmegőrzésre irányuló beruházási, felújítási és pótlási feladatokat állítottuk össze a fontossági sorrend figyelembevételével.

A. KÖZMŰVES IVÓVÍZ ELLÁTÁS

1.) A Víziközmű-rendszerek, ellátási terület bemutatása

Víziközmű-rendszer megnevezése: **GUL-IV/Gulács vízmű**

Ellátásért felelős megnevezése: Gulács Község Önkormányzata

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. üzemelteti a Gulács Község Önkormányzata tulajdonában lévő ivóvízhálózatot és vízmű telepet.

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. üzemelteti a Gulács, 17/2. hrsz.-ú területen található Gulács vízmű-telepet a Gulács vízbázisra telepített mélyfúrású termelő kutakat, valamint a vízműhöz tartozó ivóvízhálózatot.

A Gulács vízbázisra telepített mélyfúrású kutak által kitermelt nyersvíz a kútbekötő nyersvízvezetéseken keresztül jut a vízmű-telepre. A telepen megtisztított ivóvíz a térszíni víztározó medencébe jut, ahonnan a hálózati szivattyúk juttatják a települési ivóvízhálózatokba és víztornyokba.

Technológiai leírás

A nyersvízhez Kálium per manganádagolás, 1db egyrétegű vas-mangántalanító homokszűrő, töréspontig klórozás, oldótartály, 1 rétegű aktív szénszűrővel ammóniamentesítés, a szűrt víz utóklórozása. Kapacitás 360 m3/nap

A vízmű a nyersvizet 2 db mélyfúrású kútból kapja, a kutak vezérlése automatikus az alacsonyvíztározóba beépített úszókapcsolók segítségével. Víztisztítás: 1 db Vattentechnik FE-160 tip. egyrétegű homok szűrővel vas és mangántalanítás. A nyersvízhez kálium per manganát adagolás vegyszer adagolóval. A vas - mangántalanítás után törésponti klórozás

ADVANCE tip. klórgáz adagolóval. Ezt követően a víz a $V=7,5\text{m}^3$ -es kontakt behatási tartályba kerül, ahol megtörténik az ammónia reakciója. A behatási tartály után, a víz a Vattentechnik az FENH-140 tip. aktív szén szűrőn kerül átvezetésre. Az aktív szén szűrő után utóklórozás. A megtisztított víz 1db 50 m³-es alacsonyítórozóba kerül. Az alacsonyítórozóból 3 db Grundfos CR 15-4 tip. hálózati szivattyúk juttatják a vizet az ivóvízhálózatba, illetve a 100 m³ -es víztoronyba. A hálózati nyomás vezérlése, a szűrők visszaöblítésének folyamata, illetve a víztorony töltése automatikus, PLC vezérlésű. A szűrők visszaöblítése 48 óránként történik a víztoronyból felhasznált vízzel.

Település neve: Gulács

Település elhelyezkedése: Szabolcs Szatmár-Bereg Megye

Ivóvízellátás:

Gulács lakónépessége 795 fő.

Lakóépületek száma: 341

Gulács község ivóvíz ellátását 2 db mélyfúrású kút biztosítja.

1.sz. kút vízműtelep területén

2.sz. kút vízműtelep területén kívül az Általános Iskola udvarán elkerített területen.

Jelenlegi elméleti kapacitás: 2614 m³/nap (2 db kút)

Mértékadó kapacitás: 350 m³/nap (2 db kút)

Műszaki adatok

Vízbeszerzés műtárgyai:

1sz kút: kat. száma: B-15

A kút üzemi vízhozama: 450 l/min 648 m³/nap

A kutak főbb jellemző adatai:

Gulács vízmű 1.sz. kút

EOV szám: x=310587

y=904849

z=.....

Talpmélység: 132 m

Üzemi vízszint: - 5,1m

Nyugalmi vízszint: -1,8 m

Víz hőfok: 15C

Fúrás éve: 1984. év

Beépített szivattyú: SP 30/3 tip.

2. sz. kút kat. száma: B-16

A kút üzemi vízhozama: 450 l/min 648 m³/nap

A kutak főbb jellemző adatai:

Gulács vízmű 2.sz. kút

EOV szám: x=310529

y=904941

z=.....

Talpmélység: 124 m

Üzemi vízszint: - 5,0m

Nyugalmi vízszint: - 2,0m

Víz hőfok: 15C

Fúrás éve: 2000. év

Beépített szivattyú: SP 30/3 tip.

2.) Felújítási és pótlási terv

Rövid távú 2016.-ban elvégzendő felújítások, pótlások

1.1. Víztermelés, víztisztítás

1.1.1. Épület, építmény

1.1.2. Gép, berendezés

1.1.3. Irányítástechnika, energiaellátás

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Felújítás és pótlás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács vízmű		Előre nem látható események miatt, váratlanul jelentkező felújítási, pótlási kényszer. Tartalék keret.	nem	500	2016. évi bérleti díj

2016. évben tervezett felújítások és pótlások összesen 500 e Ft

Tervezett felújítások és pótlások ismertetése: az előre nem látható események a havária jellegű meghibásodások (pl.: pneumatikus vezérlés meghibásodása, gépészeti berendezések meghibásodása, stb.)

Középtávú /2017.-2020. időszakban elvégzendő felújítások, pótlások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Felújítás és pótlás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács vízmű		Előre nem látható események miatt, váratlanul jelentkező felújítási, pótlási kényszer. Tartalék keret.	nem	1500	2017.-2020. évi bérleti díj

2017-2020. évben tervezett felújítások és pótlások összesen: 1500 e Ft

Tervezett felújítások és pótlások ismertetése: Az előre nem látható események alatt a be nem tervezett, de halasztást nem tűrő munkák elvégzésére értendő.

Hosszú távú /2021.-2030. időszakban elvégzendő felújítások, pótlások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Felújítás és pótlás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács vízmű		Előre nem látható események miatt, váratlanul jelentkező felújítási, pótlási kényszer. Tartalék keret.	nem	4500	2021-2030. évi bérleti díj terhére

2021-2030. évben tervezett felújítások és pótlások összesen: 4500 e Ft

Tervezett felújítások és pótlások ismertetése: Az előre nem látható események alatt a be nem tervezett, de halasztást nem tűrő munkák elvégzésé értendő.

3.)Beruházási terv

Rövid távú 2016.-ban elvégzendő beruházások

Vkr. azonosító	Vizi-közmű objektum	Beruházás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács vízmű		Dekantáló medence fapalló deszkáinak cseréje és védőkorlát kiépítése	nem	500	2016. évi bérleti díj

2016. évben tervezett beruházások összesen: 500 e Ft

Tervezett beruházások ismertetése: 2016. évre tervezve beruházás alatt a dekantáló medence fapalló deszkáinak cseréje és a védőkorlátjának kivitelezése értendő.

Középtávú /2017.-2020. időszakban elvégzendő beruházások

Vkr. azonosító	Vizi-közmű objektum	Beruházás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács vízmű		Vegyszeradagoló szivattyú cseréje, tartállyal és automata vegyszerkeverő készülékkel együtt	nem	400	2017.-2020. évi bérleti díj
GUL-IV/ Gulács vízmű		Aktívszén-szűrő cseréje	nem	1000	2017.-2020. évi bérleti díj

2017.-2020. időszakban tervezett beruházások összesen: 1400 e Ft

Tervezett beruházások ismertetése: A 2017.-2020. év középtávú beruházásában az ivó megfelelő kezelésének érdekében szükséges a vegyszeradagoló szivattyú, valamint az aktívszén-szűrő cseréje.

Hosszú távú /2021.-2030. időszakban elvégzendő beruházások

Vkr. azonosító	Vizi-közmű objektum	Beruházás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács vízmű		Vas-magántalanító gyorszűrő kavicsöltetének valamint szűrő gyertyáinak cseréje	nem	1000	2021-2030. évi bérleti díj

2021-2030. időszakban tervezett beruházások összesen: 1000 e Ft

Tervezett beruházások ismertetése: A 2021.-2030. év hosszú távú beruházásban az ivó megfelelő kezelésének érdekében szükséges a vas-mangántalanító gyorszűrő kavicsöltetének, valamint a szűrőgyertyáinak cseréje.

4.)A Víziközmű-rendszerek, ellátási terület bemutatása

Víziközmű-rendszer megnevezése: GUL-IV/Gulács ivóvíz hálózat.

Ellátásért felelős megnevezése: Gulács Község Önkormányzata

A Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. üzemelteti a Gulács Község Önkormányzata tulajdonában lévő ivóvízhálózatot és vízmű telepet.

Település neve: Gulács

Település elhelyezkedése: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

Ivóvízellátás:

Tűzcsapok: 35 db

Közkifolyók: 27 db

Éves kitermelt vízmennyiség: 49 668 m³

Vízelosztó gerincvezeték hossza: 7 187 m

NA 150 ac.: 2 336 m

NA 100 KM-Pvc: 4 575 m

NA 150 KPE: 183 m

NA 100 KPE: 93 m

Házi bekötővezeték hossza: 2 900 m (zömmel ¼"-os Hg. acélcső, NA 25 KPE, stb.)

5.)Felújítási és pótlási terv

Rövid távú 2016.-ban elvégzendő felújítások, pótlások

1.1. Vízelosztás

1.1.1.Épület, építmény

1.1.2. Gép, berendezés

1.1.3. Irányítástechnika, energiaellátás

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Felújítás és pótlás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2.	Tűzcsap és tűzcsap tolózár felújítás/cseré: Tisza út 52, Szabadság út 40 és 124.	nem	750	2016. évi bérleti díj
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2	Előre nem látható események miatt, váratlanul jelentkező felújítási, pótlási kényszer. Tartalék keret.	nem	500	2016. évi bérleti díj

2016. évben tervezett felújítások és pótlások összesen: 1250 e Ft

Tervezett felújítások és pótlások ismertetése:

A fent említett tűzivíz csapok műszaki állapotuk miatt felújításra vagy cserére szorulnak.

Középtávú /2017.-2020. időszakban elvégzendő felújítások, pótlások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Felújítás és pótlás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2.	Tűzcsap felújítás/cseré: József A. utca 8.	nem	250	2017-2020. évi bérleti díj
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2	Előre nem látható események miatt, váratlanul jelentkező felújítási, pótlási kényszer. Tartalék keret.	nem	2000	2017-2020. évi bérleti díj
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2	Az ivóvízjavító program I. ütemében fel nem újított csomópontok felújítása.	nem	3500	2017-2020. évi bérleti díj

2017-2020. évben tervezett felújítások és pótlások összesen 5750 e Ft

Tervezett felújítások és pótlások ismertetése:

A fent említett tűzivíz csap műszaki állapota miatt felújításra vagy cserére szorul. Kiszakaszolásra alkalmatlan tolózárak cseréje, melyek műszaki állapotuk miatt nem töltik be eredeti funkciójukat és javításuk alkatrész hiányában nem megoldható.

Hosszú távú /2021.-2030. időszakban elvégzendő felújítások, pótlások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Felújítás és pótlás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2	Bekötővezetékek és a gerincvezeték cseréje	nem	10000	2021.-2030. évi bérleti díj és pályázati forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2	Előre nem látható események miatt, váratlanul jelentkező felújítási, pótlási kényszer. Tartalék keret.	nem	4000	2021.-2030. évi bérleti díj

2021-2030. évben tervezett felújítások és pótlások összesen: 14000 e Ft

Tervezett felújítások és pótlások ismertetése: a több évtizede talajkörnyezetben lévő horganyzott acélsővek korróziójuk miatt elvesztették eredeti üzembiztos funkciójukat, szivárgásuk gyakori. Kicserélésük az üzembiztonság növelése és a hálózati veszteségek csökkentése miatt indokolt.

6.)Beruházási terv

Rövid távú 2016.-ban elvégzendő beruházások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Beruházás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	1.1.2	Az ivóvízjavító program I. ütem megvalósulása miatt nincs tervezett beruházás.	-----	-----	-----

2016. évben tervezett beruházások összesen: --- eFt

Tervezett beruházások ismertetése: A 2016. évre az ivóvízjavító program I. üteme megvalósult, így nincs betervezve egyéb beruházás.

Középtávú /2017.-2020. időszakban elvégzendő beruházások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Beruházás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat	-----	Az ivóvízjavító program I. ütem megvalósulása miatt nincs tervezett beruházás.	-----	-----	-----

2017.-2020. időszakban tervezett beruházások összesen: --- e Ft

Tervezett beruházások ismertetése: A 2017.-2020. évre az ivóvízjavító program I. üteme megvalósult, így nincs betervezve egyéb beruházás.

Hosszú távú /2021.-2030. időszakban elvégzendő beruházások

Vkr. azonosító	Vízi-közmű objektum	Beruházás megnevezés	Vízjogi létesítési engedély köteles	Becsült nettó költség	Javasolt forrás
GUL-IV/ Gulács ivóvízhálózat		Szivacshengeres mosatási lehetőség kiépítése, ivóvízhálózat gerincvezetékének végpontjain.	nem	2000	2021.-2030. évi bérleti díj

2021-2030. időszakban tervezett beruházások összesen: 2000 e Ft

Tervezett beruházások ismertetése: A 2021.-2030. évre tervezett beruházás a szivacshengeres mosatási végpontok kiépítése, az ivóvízminőség megóvása és a hálózattisztítás hatásfokának növelése érdekében szükséges.

Vásárosnamény, 2016. február 23.

Gördülő fejlesztési terv a 2016 - 2030 időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató*</u>
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Ivóvíz
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gulács Község Önkormányzata
Víziközmű-rendszer megnevezése**:	GUL-IV/Gulács ivóvíz hálózat

[illegible]

Gördülő fejlesztési terv a 2016 - 2030 időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató*</u>
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Ivóvíz
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gulács Község Önkormányzata
Víziközmű-rendszer megnevezése**:	GUL-IV/Gulács vízmű

[illegible]

Gördülő fejlesztési terv a 2016 - 2030 időszakra
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató*</u>
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Ivóvíz
Véleményeltérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gulács Község Önkormányzata
Víziközmű-rendszer megnevezése**:	GUL-IV/Gulács vízmű

[illegible]

Gördülő fejlesztési terv a 2016 - 2030 időszakra
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató*</u>
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Ivóvíz
Véleményeltestérést megfogalmazó érintett fél megnevezése:	Gulács Község Önkormányzata
Víziközmű-rendszer megnevezése**:	GUL-IV/Gulács ivóvíz hálózat

[illegible]

[illegible]

33-26/2016

ELŐTERJESZTÉS

(a Képviselő-testület 2016. március 03-i ülésére)

Tárgy: GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS A GULÁCS Község Önkormányzata ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTTI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS ELFOGADÁSA

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi ülések tekintetében- annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az Njt. 80. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzatnak a nemzetiségi önkormányzattal megállapodást kell kötnie, amelyet minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. A megállapodásban rögzíteni kell a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével; a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését; a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket; a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket. A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytételt észlel.

Jelen esetben felül kell vizsgálni a felek közti együttműködési megállapodást.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a Képviselő-testület a határozat-tervezetben foglaltak szerint döntsön.

Gulács, 2016. február 29.

**Ujvári Judit
polgármester**

**GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../.....(.....) Öt.
h a t á r o z a t a

**Gulács Község Önkormányzata és Gulács Község Önkormányzata Roma
Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodásának elfogadásáról**

1. Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gulács Község Önkormányzatának Roma Nemzetiségi Önkormányzatával megkötendő együttműködési megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

***Gulács Község Önkormányzata, valamint Gulács Község Önkormányzata Roma
Nemzetiségi Önkormányzat között***

1. Általános szempontok

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint a Gulács Község Önkormányzata Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján, együttműködési megállapodást (továbbiakban: megállapodás) kötnek.

A *Gulács Község Önkormányzata Roma Nemzetiségi Önkormányzat* (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – az *Gulács Község Önkormányzata* települési önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési szerveként működő közös hivatala (továbbiakban: Hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A Hivatal a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos települési önkormányzati feladatokat.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza az Önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat Hivatala által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az Önkormányzat Hivatala a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi ülések tekintetében – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az Önkormányzat Hivatala gondoskodik.

Az Önkormányzat Hivatalának jegyzője önkormányzati megbízottat (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. Az Önkormányzat Hivatala és a nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra *Fekete Lászlónét* jelöli ki.

Az Önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a *roma* nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülnek.

Az Önkormányzat Hivatala a nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségi ülések megtartására, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget

ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

A Hivatal *ügyintézőjén* keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését és az ezzel járó költségek viselését.

Az Önkormányzat –lehetőségeihez mérten- támogatja a településen működő hagyományörző együttesek, klubok, civil szervezetek működését.

Az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített - eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat - továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1. A települési önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során az Önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23-25. § rendelkezéseit az Áht. 26. § (1) bekezdése szerinti eltérésekkel, továbbá az Ávr. 24. §-t, a 27. §-t és a 28. §-t kell alkalmazni az Ávr. 29. § (1) bekezdésében foglalt eltérésekkel.

A jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző a felelős.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítania kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetési szervei által javasolt előirányzat-átcsoportosítások miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosításainak képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal dolgozója, Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az

Önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásáról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal *dolgozója, Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző*, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.¹

6.1. Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy
- c) az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Hivatal Gazdálkodási szabályzata rögzíti, ami kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal állományába tartozó Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző köztisztviselő jogosult².

A nemzetiségi önkormányzatnál felhatalmazott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban

¹ A szabályzatban kell konkrétan meghatározni a gazdálkodási és ellenőrzési jogkör gyakorlót és a helyettesítés rendjét.

² A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetében a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő.

a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló írásos kijelölése alapján az elnök írásban jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4. Érvényesítés

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Hivatal állományába tartozó Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző köztisztviselő jogosult³.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolást követően kerülhet sor.

Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem

³ A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati hivatal esetében a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő.

végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal *dolgozója, Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző* a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában, *Gazdálkodási Szabályzatban* foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat az *OTP Bank Nyrt.-nél* vezeti pénzforgalmi számláit. A számla feletti rendelkezési jogosultakat a pénzkézelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, – a meghatározott kivételekkel – egy belső hitelinstitúciónál vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet. Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmát e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére:

a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)

b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,

c) devizabetét számlát vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat nem működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal *pénzügyi ügyintézője, Kovács Józsefné* látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetéről a Hivatal elkülönített nyilvántartást vezet, melyért Kovács Józsefné pénzügyi ügyintéző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, – az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra..

A vagyon leltározása a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat a selejtezésre javasolt eszközökre az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési

rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a *Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője* megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének - elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás 2016..... napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Amegkötött megállapodás 201.....-tól hatályát veszti.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Kelt,2016.....

.....
polgármester

.....
elnök

Záradék: Az együttműködési megállapodást atelepülési önkormányzat képviselő-testülete a/2016. (.....) számú határozatával, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a/2016. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

TÁJÉKOZTATÓ
- a Képviselő-testülethez -

a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátásáról
(Készült: a Képviselő-testület 2016. március 3-i ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2015. (II.23.) önkormányzati rendelete Gulács Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) 29 § (1) bekezdése értelmében a **Ügyrendi Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság) látja el:

- a Polgármester, Alpolgármester, a Képviselők, a bizottsági tagok **összeférhetetlenségi nyilatkozatával**,
- továbbá a bizottsági tagok kivételével ezen személyek, valamint meghatározott hozzátartozóik **vagyonynyilatkozatával, köztartozásmentes adatbázissal**, az ezekhez kapcsolódó bejelentésekkel összefüggő nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1)-(2) bekezdése szerint:

„(1) Az önkormányzati képviselő megválasztásától majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát.

(2) A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.”

Fentiekre tekintettel a vagyonynyilatkozat kitöltéséhez szükséges nyomtatványok határidőben átadásra kerültek a képviselők számára és azok visszajuttatását kértük 2016. január 31. napjáig.

Az SZMSZ. 29 § (1) bekezdése szerint az **Ügyrendi Bizottság**:

(1) A képviselői összeférhetetlenség, valamint a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatok.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bizottság az SZMSZ-ben meghatározottak szerint elvégezte a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos alábbi teendőit:

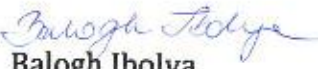
1. **Megvizsgálta** a Polgármester, Alpolgármester, a képviselők, valamint meghatározott hozzátartozóik vagyonynyilatkozata benyújtásával kapcsolatos kötelezettségei teljesítését és **megállapította**, hogy kötelezettségének **5 fő** határidőben és hiánytalanul, **1 fő** határidőn túl és hiánytalanul – a rájuk vonatkozó külön törvényekben meghatározott eljárási szabályok szerint – **eleget tett**.

2. **Megállapította, hogy**

- a) a Polgármester, Alpolgármester, a képviselők vagyonynyilatkozata, szabályosan kitöltve nyitott, míg a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok zárt – a bizottság elnöke által aláírt és a jegyző bélyegzőjével lepecsételt, névvel ellátott – borítékban kerültek átvételre
- b) az a) pontban meghatározottak részére ezen iratok átvételéről – az iratok minősítését, darabszámát, az átvétel időpontját, az átvevő aláírását tartalmazó – átvételi elismervény került átadásra
- c) az átvett vagyonynyilatkozatokat **nyilvántartásba vette**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatom tudomásul vételére.

Gulács, 2016. február 25.


Balogh Ibolya
a Bizottság elnöke

A tájékoztató törvényesség szempontjából megfelel.

Tarpa, 2016. február 25.

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Ügyiratszám: 33-28 /2016.

ELŐTERJESZTÉS

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. március 03. napján tartandó ülésére

A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) **2016. január 1. napjától** hatályos módosításával **önálló gyermekvédelmi természetbeni ellátásként került meghatározásra a szünidei gyermekétkeztetés.**

Az új szabályok szerint **a települési önkormányzat** szünidei gyermekétkeztetés keretében a **szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést** a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (továbbiakban együtt: rászoruló gyermekek) részére **ingyenesen biztosítja.**

A szünidei étkeztetésről **a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti települési önkormányzatnak kell gondoskodnia.** A gyermek alatt a Gyvt. szerinti gyermek fogalom értendő, így a Ptk. 2:10. § (1) bekezdés szerinti kiskorúak számára kell a szolgáltatást megszervezni. Ennek megfelelően az önkormányzatnak **bölcsődés kortól, azaz a gyermek 5 hónapos korától házasságkötéséig, de legfeljebb 18. életévének betöltéséig** kell a gyermekek szünidei étkeztetéséről gondoskodni.

A szünidei étkeztetés keretében tehát függetlenül attól, hogy a gyermek intézményi jogviszonnyal rendelkezik-e, a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést biztosítani szükséges az alábbiak szerint:

- a.) a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott őszi, téli, tavaszi szünet, valamint ezen időtartamra eső, a **bölcsődei** ellátást nyújtó intézmény, és az óvoda zárva tartásának **időtartama alatt valamennyi munkanapon;**
- b.) a **nyári szünetben legalább 43 munkanapon,** legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, valamint az ezen időtartamra eső, a **bölcsődei** ellátást nyújtó intézmény, és az óvoda zárva tartásának **időtartama alatt valamennyi munkanapon.**

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 13. §-a tartalmazza a gyermekétkeztetés igénybevételének szabályait, illetve az ezzel kapcsolatos feladatokat.

A Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. számú mellékletének III.5.c.) pontja alapján a **központi költségvetés kötött felhasználású támogatást biztosít** az önkormányzatoknak a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetés feladattal összefüggésben felmerülő kiadásaihoz. A normatíva igénylését 2015. decemberében a Nemzetgazdasági Minisztérium által végzett felmérés előzte meg. Ebben 4 korcsoportban (bölcsődés: 5 hónaptól 2,5 évesig; óvoda: 2,5 évestől 6 évesig; általános iskola: 6 évestől 14 évesig; gimnázium: 14 évestől 18 éves korig) kellett igényelni a rászoruló gyermekek számának megfelelően a támogatást. A felmérés időpontjában jogosultnak számító rászoruló gyermekek étkeztetéséhez (78 fő) maximális létszámban, és a nyári szünetre vonatkozóan a jogszabály által előírt minimum 43 napra igényeltünk központi támogatást. Ez azért szükséges, mert időt kell biztosítani a konyhák nyári karbantartására, a dolgozók szabadságának kiadására is. Az évközi szünetekben valamennyi munkanapon biztosítani kell az ellátást.

A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatására 2016. évre 2.527.380.- forintot igényeltünk, ez az összeg átlag 570.- forint/fő támogatási összeggel 4.434 adag étel elkészítését teszi lehetővé, amelynek már minden költséget (rezsi, nyersanyag, munkabér) magában kell foglalnia. A támogatást 12 havi egyenlő részletben kap majd meg az önkormányzat. Mivel az igényfelméréseket követően a létszám változhat, a normatív igénylés május 15., illetve október 01. napjáig módosítható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelenleg a jogszabály által meghatározottak szerint a szünidei gyermekétkeztetés szempontjából **figyelembe vehető, rászoruló gyermekek száma Gulács településen 103 fő**, amely létszám az igényfelméréseket követően változhatnak.

Az étkeztetést önkormányzatunknak a **2016. évben fenti jogszabályi rendelkezések alapján az alábbi időtartamban kell biztosítania:**

Tavaszi szünetben 3 munkanapon: 2015. március 24., 25., 29.

Nyári szünetben legalább 43 munkanapon.

A 2015/16. tanév rendjéről szóló 28/2015. (V.28.) EMMI rendelet értelmében a 2015/2016. utolsó tanítási napja 2016. június 15. (szerda), tehát a nyári szünidei étkeztetést 2016. június 16. napjától kell biztosítanunk.

A 2016. évre **eső őszi és téli szünet** időtartama a 2016/17. tanév rendjéről szóló rendelet megjelenését követően határozható meg pontosan.

Az étkeztetés formája **napi egyszeri meleg étkeztetés**. Tekintettel arra, hogy az étel helyben történő elfogyasztására – arra alkalmas helyiség és a felügyelet hiánya miatt – nincs lehetőség, így az étkezés ételhordó edényben kerül kiosztásra a megjelölt kiosztási helyszínen.

HATÁROZAT-TERVEZET

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE/2016. (.....) Kt. számú határozata

A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséről

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete – „A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséről” szóló előterjesztéssel kapcsolatban - az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület

- I. jóváhagyja a **Gulács Község Önkormányzata és a Wesley János Többcélú Intézmény között – a szünidei étkeztetés biztosítására vonatkozó – megbízási szerződést**, jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.
- II. Felhatalmazza a polgármestert az I. pontban meghatározott szerződés aláírására.
- IV. Felkéri a polgármestert, hogy a határozat 1 példányát küldje meg a Wesley János Többcélú Intézmény ügyvezetőjének.

Határidő: azonnal

Felelős: Ujvári Judit

kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére biztosítja.

- c) Gulács Község Önkormányzata részére a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. számú mellékletének III.5.c.) pontja alapján **a központi költségvetés 2016. évre 2.527.380.-Ft kötött felhasználású támogatást biztosít** a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetés feladattal összefüggésben felmerülő kiadásaihoz. Megbízott kéthetente utólag - a megjelölt támogatási összegnek megfelelő összeget - számlázhat megbízó felé maximum **a megbízó által megjelölt és a megbízott részére átadott listán szereplő jogosult** gyermekek után.
- d) Az önkormányzat a c.) pontban meghatározott számla ellenértékét annak beérkezését követő 8 napon belül átutalással egyenlíti ki megbízott K&H Bank Zrt-nél vezetett 10400140-00026711-00000001. számú bankszámlájára.
- e) A megbízott köteles a tevékenységéről és az általa végzett feladatok állásáról, a megbízást érintő lényeges körülményekről a megbízót folyamatosan tájékoztatni.
- f) A megbízott köteles a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételét a Korm. rendelet 4. melléklete szerint dokumentálni.

2. A megbízott a megbízatást elfogadja, amelyet Ujvári Judit - polgármester utasításai szerint, a megbízói érdekeknek megfelelően köteles teljesíteni.

3. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Kelt: Gulács, 2016.....

.....
megbízó

.....
megbízott

Záradék:

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete ./2016. (....) Kt. számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

.....
Ujvári Judit
polgármester

Talpra: Kérelem
Cím: Jeggend.

Jegyzőkönyv a ... ülésről			
Dátum: 2016. 01. 19.		Helyszín: ...	
Előadó:	Előadó:	Határozat:	Előadó:
340/2016			Pm

Tisztelt Jeggend!

Alulírott Baadte Andra Gábor, Tisza ut 84/A
sz. alatti lakos 2000 ért december 21.-én,
nyilvános értekezéssel közteben megvásároltam
illetve Vass Albert úrral megvásároltuk
178. hrsz. alatt nyilvántartott 1829 m² területű
belföldi ingatlan. Jelenleg tulajdonomat
képezi az élelmiszerbolt (szőlő), és a boltból
az emelkedő felső terjedelmében a közutig
lévő földterület. A kéresem az lenne a
Tisztelt jegyzőhöz, hogy azt a területet
kegyen más kistelepülés, melyen az
emelkedő helyezkedik el, mivel tulajdon-
om szerint azt a hivatal helyezi oda.
Azt a területet sohasem tudom haszno-
sítani, még az utódaim sem. Kérlek
őnt, hogy mielőbb egyezzen meg valami-
lyen formában, mert szeretném majd azt
a rossz bolt helyiséget felújítani. Az
emelkedőt, pedig semmiképp nem szeret-
ném lebontatni. Kérlek szerint a hivatalon
egy ingatlan elte, vagy egy bizonyos
penzösszeget. Amennyiben elutasítanak
úgy kérem fogam az emelkedő alatti ter-
ületre, vagy területre, vagy

TAKARNET v5.2	Felhasználó	TOL2773 (Kilépés)
---------------	-------------	-------------------

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Új
keresés
Vissza a
főmenübe

Vásárosnaményi Járás Hivatal
4801 Vásárosnamény Alkotmány út 7.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/1693/2016

2016.01.25

Szektor : 61

GULÁCS

Beltérület 178 helyrajzi szám

4842 GULÁCS Tiszta utca 2. "Felülvizsgálat alatt"

I.R.E.S.Z

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatai

művelési ág/kivett megnevezés/

mín.o

terület

ha m2

kat.t.jöv. alorváltó adatok

k.fill

kat.jöv

ha m2 k.fill

Kivett bolt

0

I.R.E.S.Z

1829

0.00

5. tulajdoni hányad: 1/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 31971/2/2012.03.14

jogcím: adásvétel

jogállás: tulajdonos

név : Baráth Andrea

sz.név: Baráth Andrea

szül. : 1972

a.név : Tóth Etelka

cím : 4842 GULÁCS Tiszta út 84

6. tulajdoni hányad: 1/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 31971/2/2012.03.14

jogcím: adásvétel

jogállás: tulajdonos

név : Vass Albert János

szül. : 1965

a.név : Kiss Irén

cím : 4842 GULÁCS Szabadság utca 11.

I.R.E.S.Z

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Mára nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

A
megrendelés
eddig díja:
0 Ft

Súgó

33/12/2016

Gulács Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2016.február 15. -i ülésére

Tárgy: Önkormányzati ingatlan hasznosítása

Tisztelt Képviselő-testület !

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§ (10) bekezdése alapján a nemzeti vagyon (állami és önkormányzati vagyon) hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel, vagy átlátható szervezettel köthető. Ugyanezen törvény 13.§ (2) bekezdése alapján nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet.

„11.§ (10) (A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A hasznosításra irányuló szerződés határozatlan vagy legfeljebb **15 éves határozott időre köthető**, amely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbító abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette. E bekezdés szerinti korlátozás nem vonatkozik az állammal, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy önkormányzati társulással kötött szerződésre.

(11) Nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag **olyan természetes személlyel** vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó **szerződésben vállalja**, hogy

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,

b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

c) a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

(12) A nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és **azonnali hatállyal felmondhatja**, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek. A 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet tulajdonosi szerkezetében a 3. § (1) bekezdés 1. pontjától eltérő változást a nemzeti vagyon hasznosítására a hasznosítóval közvetlenül megkötött szerződésben a hasznosításba adót megillető, valamint a (11) bekezdés c) pontjában meghatározott személyekkel kötött szerződésekben a hasznosításba adóval közvetlen jogviszonyban álló személyt megillető rendkívüli felmondási okként rögzíteni kell. „

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól 107. § és 108. §-ai az alábbiak szerint szabályozzák vagyonnal való gazdálkodást.

„ 107.§ A helyi önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a képviselő-testület rendelkezik.

108. §²⁷ (1) A helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló nemzeti vagyon birtoklása, használata, hasznai szedésének joga, fenntartása, üzemeltetése, létesítése, fejlesztése, valamint felújítása csak e törvényben és a nemzeti vagyonról szóló törvényben szabályozott módon engedhető át másnak.”

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének vagyonrendelete szerint:

„ 5. A vagyon használat, hasznosítási joga, társulásba vitele

7. § (1) A vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésre a nemzeti vagyonról szóló törvényben szabályozottak az irányadók.

(2) Az önkormányzati vagyon használatát és hasznosítási jogát átadni a nemzeti vagyonról szóló törvényben meghatározott módon lehet.

(3) A vagyon használatának és hasznosítási jogának átengedésének feltételei:

a) A vagyon használatának és hasznosítási jogának átengedése, amennyiben az érintett vagyontárgy forgalmi értéke 1 millió Ft egyedi érték feletti, a nemzeti vagyonról szóló törvényben foglaltak figyelembevételével nyilvános árverés útján lehet a rendelet 1. mellékletében foglalt eljárásnak megfelelően. Az árverési hirdetményt a honlapon, a hirdetőtáblán kell közzétenni.

b) Az a) pontban meghatározott értéket el nem érő vagyon használatának és hasznosítási jogának átengedése a nemzeti vagyonról szóló törvényben foglaltak figyelembevételével, nyilvános árverés útján lehet a rendelet 1. mellékletében foglalt eljárásnak megfelelően. A használatba adásról és hasznosítási jogának átengedéséről a polgármester dönt. Az árverési hirdetményt a honlapon, a hirdetőtáblán kell közzétenni. A polgármester a döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

c) A vagyon használatának és hasznosítási jogának ingyenes átengedése – a nemzeti vagyonról szóló törvényben foglaltakra figyelemmel - nyilvános pályázati eljárás lefolytatása útján történik a rendelet 2. mellékletében foglalt eljárásnak megfelelően, kivéve az intézmény használatába, hasznosításába átengedett vagyont, valamint azt a vagyont, amely az önkormányzat kötelező feladatai ellátására irányuló cél megvalósítását szolgálja. A pályázati felhívást a honlapon és a hirdetőtáblán kell közzétenni. „

Asztalos Sándor gulácsi lakos azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testület felé, hogy részére Gulács 12/11 hrsz-u ingatlanban (épület és beépítetlen terület , fedett épület 64 m2 , terület 150 m 2).található ingatlan használatát biztosítsa. A bérleti díj ajánlata 100.000 Ft/év . Továbbá vállalná kisebb javítási munkákat, állagmegóvást, ha a bérleti szerződés legalább 5

évre szólna. Kéri, hogy vegyék figyelembe az épület állapotát, „ majdhogynem használhatatlan. „ Egyúttal vásárlási szándékát is jelezte, bejelentette.

A tulajdonlap és a térképkivonat alapján kivett major , területe 823 m2. Véleményem szerint a tulajdon részbeni bérlete nem lehetséges. A friss tulajdoni lapot mellékelem.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy döntését hozza meg a vagyonrendelet 7.§ (3) bekezdés c.) pontjára figyelemmel.

Gulács, 2016. február 4.

Ujvári Judit

polgármester

Határozati javaslat

1. Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a tulajdonát képező 12/11 hrsz-u ingatlan, ami valóságban major pályáztatni kívánja.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Önkormányzati tulajdonú ingatlan bérbeadására

Pályázatot kiíró szerv megnevezése, székhelye:

Gulács Község Önkormányzata Képviselőtestülete
4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Pályázat célja: Gulács Község Önkormányzatának tulajdonát képező 12/11 hrsz-ú ingatlanrész ellenérték fejében történő bérbeadása egyfordulós pályázati úton.

Pályázat tárgya: Gulács 12/11 hrsz-ú ingatlanon lévő major, valamint a hozzá tartozó terület bérbeadása raktározási tevékenység céljából

Ajánlat benyújtásának határideje: 2016. február hó 26.nap 14.00 óra

Ajánlat benyújtásának helye: Gulács Község Önkormányzata 4932 Gulács, Rákóczi u. 12.

Benyújtás módja: személyesen vagy postai úton. A borítékra írják rá „Ajánlat önkormányzati tulajdonú ingatlan bérbevételére”

Ajánlati kötöttség időtartama: Az ajánlati kötöttség lejártának időpontja az ajánlattételi határidő lejártakor kezdődik és az eredményhirdetéstől számított 30 napig tart.

Pályázati biztosíték:

Az ajánlatkérő pályázati biztosítékot nem kér.

Bírálati szempontok:

Legmagasabb összegű bérleti díj

A bérelhető ingatlan adatai:

Ingatlan címe: Gulács 12/11. hrsz-ú ingatlan

Az épületben végezhető tevékenység: a község szabályozási tervével összhangban.

Bérelhető major hasznos alapterülete: 823 m²
Műszaki állapota: vízzel, villannyal rendelkezik

A bérleti idő: ajánlattevő igényétől függően vagy 15 év.

Induló havi bérleti díj: Ft/hó

Óvadék összege: két havi bérleti díjnak megfelelő összeg

Az eredményhirdetés helye és tervezett időpontja:

Gulács Község Önkormányzata 4842 Gulács, Rákóczi u. 12. 2016. február 29. 10 óra

A pályázati ajánlatok közül a legmagasabb összeget kínáló ajánlat a nyertes ajánlattevő.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép a szerződéstől úgy az ajánlatkérő a második legmagasabb összegű ajánlattevőt hirdeti ki nyertesnek.

A pályázatok elbírálására jogosult a Képviselő-testület.

Az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága igazolására kért adatok és tények:

- Pénzügyi és gazdasági alkalmasság igazolása:

Az ajánlattevő a pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságára a következő igazolásokat kell benyújtania:

- valamennyi számlavezető pénzügyintézetétől származó, 30 napnál nem régebbi, valamennyi számlára vonatkozó igazolás eredeti vagy cégszerűen hitelesített másolata a következő tartalommal: számlaszám feltüntetése, mióta vezeti bankszámláját, sorban állás volt-e az ajánlati felhívás feladását megelőző 24 hónapban

- 30 napnál nem régebbi igazolás arra vonatkozóan, hogy semmiféle köztartozása nincs (Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalhoz törvényen alapuló adó, bírság, pótlék – ideértve az illeték, az Egészségbiztosítási Alapot megillető járulékok és egészségügyi hozzájárulás, a Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető járulékok, a magánnyugdíj-pénztári tagdíj, Vám- és Pénzügyőrséghez törvényen alapuló vám, adó, pótlék, bírság megfizetése, helyi iparüzési adó, adók módjára behajtandó köztartozás)

- Műszaki alkalmasság igazolása:

- ajánlattevő által végezni kívánt tevékenység bemutatása,
- az ajánlattevő által foglalkoztatni kívánt szakemberek, vezetők bemutatása a személyek megnevezésével, képzettségük, gyakorlati idejük alátámasztásával,
- foglalkoztatni kívánt személyek száma,

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem jogosult részt venni a pályázaton,
- az ajánlatot a kiírásban meghatározott, illetve a szabályszerűen meghosszabbított határidő után nyújtották be,
- az ajánlat nem felel meg a pályázati kiírásban, jogszabályokban valamint a jelen eljárási rendben foglaltaknak,
- amely az ajánlati árat (díjat) nem egyértelmű határozza meg, vagy más ajánlatához valamely feltételhez köti,
- olyan ajánlattevő nyújtotta be, akinek az önkormányzattal szemben lejárt tartozása van, továbbá aki szerződésbe foglalt vállalásait nem teljesítette.

Egyéb információk:

- Az ingatlanon végezhető minden olyan tevékenység, amely nem jár az épület, építmény átalakításával. A tevékenység végzéséhez szükséges hatósági engedélyek elkészíttetése és benyújtása, valamint annak teljes költsége a leendő bérlet terhére.

Az ingatlanon végzendő tevékenység csak jogerős és végrehajtható hatósági engedélyk, valamint telepengedély köteles tevékenység esetén telephely engedélyezését követően illetve működési engedély birtokában folytatható.

- A bérleti szerződés megkötésének feltétele, hogy a bérlet legalább három havi bérleti díjnak megfelelő összeget kaucióként előre az önkormányzat bankszámlájára befizessen

- A szerződéskötés esetén a felek megállapodnak abban, hogy a bérleti szerződést bármelyik szerződő fél – 6 hónapos felmondási idő betartásával – bármikor, indoklás nélkül jogosult felmondani.

- A bérbeadó jogosult arra, hogy 2016. évet követő évek havi bérleti díj összegét mindig a tárgyévet megelőző év december 31-ig évenként a hivatalosan megállapított inflációs rátának megfelelően módosítsa.

- Az ingatlan bérbeadási ára nem tartalmazza az épület rezsiköltségét. A rezsiköltségek finanszírozása teljes mértékben a nyertes ajánlattevőt terheli.

- Az ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét egyszeri alkalommal, a bírálati szempontok kivételével teljeskörűen biztosítja.

- Ha az előírt időben csak egy pályázati ajánlat érkezik, és az előírt feltételeknek megfelel, a pályázati eljárást eredményesnek kell tekinteni.

- Az ajánlatot és az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat olyan személyeknek kell aláírniuk, akik jogosultak az ajánlattevő illetve a nyilatkozattevő nevében kötelezettséget vállalni, illetve nyilatkozni.

E jogosultságot igazoló dokumentumok eredeti példányát az ajánlathoz csatolni kell. Aláírási címpéldányt másolatban. (Egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány becsatolása szükséges.)

- Az ajánlatkérő a dokumentációban előírt szerződést az eljárás nyertesével köti meg. Amennyiben az ajánlatkérő az eredményhirdetésekor a második legkedvezőbbnek minősített ajánlatot tevőt is meghatározta, az eljárás nyertesének visszalépése esetén vele köt szerződést.

- Az ajánlatkérési dokumentáció tartalmazza a szerződéstervezetet, melyet az ajánlathoz kitöltve és minden oldalát szignózva kell becsatolni.

- Az ajánlatok postai úton történő elküldéséből származó valamennyi kockázat – beleértve a határidőn túli beérkezését is – ajánlattevőt terheli.

Az ajánlatkérő az ingatlan megtekintését előzetes egyeztetés alapján biztosítja.

Az ajánlatokat cégszerűen aláírva sérülésmentes zárt, borítékban/csomagban 2 példányban (1 eredeti és 1 másolat) kell benyújtani - megjelölve az eredeti és a másolati példányokat - az ajánlatkérő székhelyén, az e felhívásban közölt címen, az ajánlatbeadásra vonatkozó határidőig. A példányok esetleges eltérése esetén az eredeti példány számít mértékadónak.

A borítékra a következőt kell ráírni:

Pályázó neve, címe, valamint „Ajánlat önkormányzati tulajdonú ingatlan bérbevételére”.

A pályázatra vonatkozó egyéb információ kérhető: Ujvári Judit polgármestertől személyesen illetve a 45/708632 telefonszámon.

Az ajánlati dokumentációt az alábbi tartalmú iratok kíséretében kell benyújtani:

- A melléklet: Ajánlati adatlap /Felolvasó lap/
- B melléklet: A pénzintézettől származó nyilatkozat

- C melléklet: Köztartozás mentességre vonatkozó igazolások
- D melléklet: Műszaki alkalmasság igazolása (tevékenység bemutatása, foglalkoztatni kívánt szakemberek, vezetők illetve a foglalkoztatni kívánt személyek száma)
- E melléklet: Aláírási címpéldány (jogi személy esetén)
- F melléklet: Cégek kivonat illetve vállalkozói igazolvány másolata
- G melléklet: Ajánlattevői nyilatkozat a szerződési biztosíték nyújtásáról
- H melléklet: Bérleti szerződés tervezet

A részletes pályázati kiírás mellékletét képezik az alábbi dokumentációk:

1. sz. melléklet: Felolvasó lap
2. sz. melléklet: Bérleti szerződés tervezet

1.számú melléklet

FELOLVASÓ LAP- AJÁNLATI NYILATKOZAT

„Önkormányzati tulajdonú ingatlan bérbevétele”

című pályázati kiíráshoz

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelyének címe:

A fenti címmel meghirdetett pályázati felhívásra válaszul alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a kiírást áttanulmányoztuk, és teljes egészében elfogadjuk az Ajánlatkérő által rendelkezésünkre bocsátott pályázati felhívásban foglalt feltételeket.

Ajánlatot teszünk az ingatlan bérbevételére az alábbiak szerint:

Ajánlatott havi bérleti díj összege:

.....- Ft

azazforint

Kelt: , 2016.

.....

cégszerű aláírás

BÉRLETI SZERZŐDÉS,
(önkormányzati tulajdonban levő ingatlanra)

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** (4842 Gulács, Rákóczi u 12..) a továbbiakban, mint bérbeadó, másrészről– (..... adószáma:,) mint bérlő között, az alulírott helyen, az alábbi feltételek szerint.

1. A szerződő felek megállapítják, hogy a bérlő az alábbiakban írt bérleménnyel kapcsolatosan, a bérlő által megismert és vállalt feltételeket a bérlő magára nézve kötelezően elfogadta.

2. Az 1. pontban foglaltak alapján a bérbeadó a alatti önkormányzati területet (továbbiakban: udvart), amely tulajdonát képezi, a bérlőnek 2016..... napjától -(15 év) bérbe adja, és a bérlő azt bérbe veszi.

3. A 2. pontban érintett bérlemény:
.....

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a bérleményért a bérlő Ft bérleti díjat és annak áfát köteles befizetni minden hónap napjáig a Gulács Község Önkormányzatkötségvetési elszámolási számlájára. A bérleti díj a jelen szerződés mellékletét képező **berendezések, felszerelések** használati díját is tartalmazza.

5. A szerződő felek megállapodása szerint a bérbeadó a KSH által közölt inflációs ráta mértékével minden évben január 01-jétől kezdődően jogosult a bérleti díjat megemelni.

6. A bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy a bérleményt.....működteti. A működéshez **szükséges hatósági engedélyek** beszerzése a bérlő kötelessége.

7. A bérlő a bérbeadó hozzájárulása nélkül nem jogosult amódosítására, továbbá a bérlemények más részére bármi módon történő használatba adására. A bérlő a bérlemény átalakítására csak a bérbeadó hozzájárulásával jogosult, az **átalakítás költsége** a bérleti díjba nem számít bele, hasznos beruházás költségének megtérítésére – ellenkező megállapodás hiányában – bérlő nem jogosult.

8. A bérlő köteles a bérlet tárgyát képező **udvart** rendeltetésszerű használata érdekében a bérlet időtartama alatt a szükséges karbantartási munkákat megfelelő időben és minőségben elvégezni.

9. A bérleti jogviszonyt csak rendkívüli felmondással lehet megszüntetni. A szerződő felek a vonatkozó jogszabályban foglaltakon felül a bérbeadó részéről rendkívüli felmondásra okot adó körülménynek tekintik,

- ha a bérlő a bérleményt a szerződéstől eltérően hasznosítja, illetve a bérbeadói hozzájárulás nélkül más személynek enged használatot, vagy
- ha a bérlő 2 havi bérleti díjat az előírt határidőre nem fizeti meg.

10. A fenti szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló jogszabályokat alkalmazzák.

Gulács, 2016.

Tarpa-Gulács Közös Hivatal Jegyzője
4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács			
Erkezett:		2016. JAN 22	
593/2016 ikt.sz.		mell.db.	
E.szám:	Utószám:	Határidő:	Előadó:
		Asztalos	Sándor
4842 Gulács, Szabadság u. 48.			

Tisztelt Jegyző Asszony

Asztalos Sándor (szül.hely, idő: Vásárosnamény, 1954.02.08.; an.: Kovács Emma; lakcím: 4842 Gulács, Szabadság u. 48.) szám alatti lakos a következő kéréssel fordulok Önhöz:

A **Gulács 12/11 hrsz-on** nyilvántartott ingatlanban (az épület és a szabad beépítetlen terület is beleértve) a **Gulácsi Önkormányzat tulajdoni részére eső területet** használatba szeretném venni, **bérleti szerződést** szeretnék kötni, amennyiben lehetséges. Ennek értelmében kérném az Polgármester Asszonyt és a Képviselő testületet, hogy részemre használatba adják és állapítsanak meg egy méltányos **bérleti díjat** az épület állapotára, valamint társtulajdonos voltomra tekintettel, mivel az épület állag megóvása nagyban befolyásolja az én tulajdonrészem értékét és az épület és a környezetében való biztonságos munkavégzést. A bérleti díjon felül kisebb javítási munkát elvégeznék, beleértve az állag megóvását is.

Kérem a fent leírtakra tekintettel, hogy részemre a bérleti szerződés megkötését támogatni szíveskedjenek.

Gulács, 2016. január 21.

Tisztelettel:

Asztalos Sándor

Asztalos Sándor

Tarpa-Gulács Közös Hivatal Jegyzője
4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Tarpai Közös Önkormányzat Hivatal			
Érkezett:		2016 JAN 21	
395/2016.	ikt.sz.	mell.d.	
E.szám: Asztalos Sándor	Határidő:	Előadó: Pm	
4842 Gulács, Szabadság u. 48.			

Tisztelt Jegyző Asszony

Asztalos Sándor (szül.hely, idő: Vásárosnamény, 1954.02.08.; an.: Kovács Emma; lakcím: 4842 Gulács, Szabadság u. 48.) szám alatti lakos a következő kéréssel fordulok Önhöz:

A **Gulács 12/11 hrsz-on** nyilvántartott ingatlanban (az épület és a szabad beépítetlen terület is beleértve) a **Gulácsi Önkormányzat tulajdoni részére eső területet** használatba szeretném venni (fedett épület rész körülbelül 64 m², beépítetlen terület körülbelül 150 m²) **bérleti szerződést** szeretnék kötni, amennyiben lehetséges. Ennek értelmében kérném az Polgármester Asszonyt és a Képviselő testületet, hogy részemre használatba adják és állapítsanak meg egy méltányos **bérleti díjat** az épület állapotára, valamint társulajdonos voltomra tekintettel, mivel az épület állag megóvása nagyban befolyásolja az én tulajdonrészem értékét és az épület és a környezetében való biztonságos munkavégzést. Éves bérleti díj ajánlatom 100.000.- Ft/év, két részletben az épület ill. a szabadterületet beleértve, de természetesen amennyiben az Önkormányzat képviselő testülete más díjat állapít meg, annak összegét mindenképpen megfontolom. A bérleti díjon felül kisebb javítási munkát elvégeznék, beleértve az állag megóvását is, amennyiben a bérlet időtartama hosszú távra, legalább 5 évre szólna. Kérem az elbírálásnál vegyék figyelembe, hogy jelenlegi állapotában majdhogynem használhatatlan, csak javítások után lehet majd használni, továbbá az ajtók nagysága teljes mértékben korlátozza az épületben végezhető tevékenységeket, annak használhatóságát.

Egyúttal vásárlási szándékomat is bejelentem, amennyiben az önkormányzatnak ilyen jellegű szándéka van, kérem jelezzék felém.

Kérem a fent leírtakra tekintettel, hogy részemre a bérleti szerződés megkötését támogatni szíveskedjenek.

Gulács, 2016. január 21.

Tisztelettel:

Asztalos Sándor
Asztalos Sándor

TAKARNET v5.2

Felhasználó:

TOL2773 (Kilépés)

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Új
keresés
Vissza a
főmenübe

Vásárosnaményi Járási Hivatal
4801 Vásárosnamény Alkotmány út 7.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/3524/2016

2016.02.05

Szektor : 61

GULÁCS
Belterület 12/11 helyrajzi szám

1. Az ingatlan adatai:		terület		kat.t.jöv.		alkotmány		adatok	
alrészlet adatok	min.e	ha m2	k.fill	ha m2	k.fill	ha m2	k.fill	ha m2	k.fill
művelési ág/kivett megnevezés/									
- Kivett major	0	023	0.00						

3. tulajdoni hányad: 1/3
bejegyző határozat, érkezési idő: 33001/2004.05.28
eredeti határozat: 33514/1999.07.05
jogcím: adásvétel
jogállás: tulajdonos
név: KÖSSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
cím: 4842 GULÁCS Rákóczi utca 12

4. tulajdoni hányad: 2/3
bejegyző határozat, érkezési idő: 33001/2004.05.28
jogcím: adásvétel
jogállás: tulajdonos
név: Asztalos Sándor
szül.: 1954
a.név: Kovács Emma
cím: 4842 GULÁCS Szabadság út 48

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 33515/1999.07.05
- az ingatlan a 012/5 hrsz-u Földrészlet megosztása során keletkezett.

Ez a tulajdoni lap kizárólagos hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

A
megrendelés
eddig díja:
0 Ft

Súgó