

JEGYZŐKÖNYV

Készült: **Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének**
2018. május 3. napján megtartott nyilvános üléséről

Határozatok száma:

Sorszám	Tárgya
14/2018.(V.3.)	Muraszemenye belterület 1006 hrsz-ú és a Muraszemenye külterület 0195 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó vagyongazdálkodási szerződés megkötése (Nagykanizsai Tankerületi Központ)
15/2018.(V.3.)	Muraszemenye belterület 1006 hrsz-ú és a Muraszemenye külterület 0195 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó üzemeltetési költségmegosztási megállapodás
16/2018.(V.3.)	védőnői szolgálat és iskolaegészségügy 2017. évi beszámolójának elfogadása
17/2018.(V.3.)	2017. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
18/2018.(V.3.)	Gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2017. évi átfogó értékelésének elfogadása
19/2018.(V.3.)	Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyása
20/2018.(V.3.)	játszóter felújítására árajánlatok kérése

Rendeletek száma:

Sorszám (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet	Kódja
3/2018. (V.24.)	az önkormányzat 2017. évi zárszámadásáról		B4
4/2018. (V.24.)	a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről	9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet	Z0

J e g y z ő k ö n y v

Szentmargittfalva Község Önkormányzata Képviselő- testülete nyilvános üléséről

Az ülés helye: Szentmargittfalva Község Önkormányzat hivatalos helyisége,
8872 Szentmargittfalva, Fő út 14.

Az ülés időpontja: 2018. május 3. 08.10 óra

Az ülés formája: rendes, nyilvános

Jelen vannak: Molnár János polgármester
Fekete Tímea alpolgármester
Bohó Ferenc képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

Meghívott vendég: Gresa Hajnalka pénzügyi csoportvezető

I. NAPIREND ELŐTT

Molnár János polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testületi ülés összehívása szabályszerűen történt. Az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta.

Dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző 8. napirendi pontként kéri felvenni a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyását, amelyre az aljegyzői munkakör betöltése miatt van szükség.

A képviselőtestület egyhangúlag egyetértett a kiegészített napirendi pontokkal, amelyet határozathozatal nélkül az alábbiak szerint fogadott el:

Napirend:

- 1./ Beszámoló zárt ülésen tárgyalt napirendi pontokról
Előadó: Molnár János polgármester
- 2./ Nagykanizsai Tankerületi Központtal vagyongazdálkodási szerződés és üzemeltetési költségmegosztási megállapodás megkötése
Előadó: Molnár János polgármester
- 3./ 2017. évi zárszámadás elfogadása
Előadó: Molnár János polgármester
- 4./ Védőnői szolgálat és iskolaegészségügy 2017. évi beszámolójának elfogadása
Előadó: Molnár János polgármester
- 5./ 2017. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési jelentés elfogadása
Előadó: Molnár János polgármester

6./ 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló átfogó értékelés elfogadása

Előadó: Molnár János polgármester

7./ A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatályba lépésével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése

Előadó: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

8./ A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

Előadó: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

9./ Egyebek

Előadó: Molnár János polgármester

II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./ Beszámoló zárt ülésen tárgyalt napirendi pontokról

Előadó: Molnár János polgármester

Molnár János polgármester elmondta, hogy a zárt ülésen a Muraszemenyei Általános Iskola intézményvezetői (magasabb vezetői) beosztására kiírt pályázatra beérkezett pályázatot véleményezték. A képviselőtestület egyhangúlag támogatta a jelenlegi igazgató, Bedő Ildikó pályázatát.

2./ Nagykanizsai Tankerületi Központtal vagyonkezelési szerződés és üzemeltetési költségmegosztási megkötése

Előadó: Molnár János polgármester

Molnár János polgármester ismertette az előterjesztést. Elmondta, hogy a KLIK jogutódja a Nagykanizsai Tankerületi Központ, amely átvette a Muraszemenyei Általános Iskola üzemeltetését. Ezért az ingatlan tulajdonosai és Tankerületi Központ között új vagyonhasznosítási és üzemeltetési költségmegosztási megállapodás megkötése szükséges.

A polgármester feltette szavazásra az 5 önkormányzat és a Nagykanizsai Tankerületi Központ közötti vagyonkezelési szerződés tervezetét.

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **3 igen** szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

14/2018 (V. 3.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Muraszemenye Község Önkormányzata, Csörnyeföld Község Önkormányzata, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata és Szentmargitfalva Község Önkormányzata, valamint a Nagykanizsai Tankerületi Központ közötti, a Muraszemenye belterület 1006 hrsz-ú és a Muraszemenye külterület 0195 hrsz-ú

ingatlanra vonatkozó vagyonekezelési szerződés tervezetét megtárgyalta és azt az előterjesztés szerinti formában elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a vagyonekezelési szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár János polgármester

A polgármester feltette szavazásra a költségmegosztási megállapodás tervezetét.

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **3 igen** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

15/2018 (V. 3.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Muraszemenye Község Önkormányzata, Csörnyeföld Község Önkormányzata, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata és Szentmargitfalva Község Önkormányzata, valamint a Nagykanizsai Tankerületi Központ közötti, a Muraszemenye belterület 1006 hrsz-ú és a Muraszemenye külterület 0195 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozó üzemeltetési költségmegosztási megállapodás tervezetét megtárgyalta és azt az előterjesztés szerinti formában elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert az üzemeltetési költségmegosztási megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár János polgármester

3./ 2017. évi zárszámadás elfogadása

Előadó: Molnár János polgármester

A polgármester ismertette a költségvetés végrehajtásáról szóló előterjesztést. Elmondta, hogy az önkormányzat gazdálkodása kiegyensúlyozott, az önkormányzat 7 952 000,- Ft megtakarítással zárta a 2017. évet.

Minután a napirendi ponthoz kérdés, észrevétel nem érkezett, a polgármester az előterjesztés szerinti tartalommal feltette szavazásra az önkormányzat 2017. évi zárszámadásáról szóló önkormányzati rendelet tervezetét.

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **3 igen** szavazattal, egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2018. (V.24.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetésének zárszámadásáról

Rendelet a Jegyzőkönyvhöz csatolva.

4./ Védőnői szolgálat és iskolaegészségügy 2017. évi beszámolójának elfogadása

Előadó: Molnár János polgármester

Molnár János polgármester felkéri Gresa Hajnalka pénzügyi csoportvezetőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Gresa Hajnalka pénzügyi csoportvezető elmondja, hogy a védőnői szolgálatot Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály és Szentmargitfalva Község Önkormányzata közösen tartja fenn. A védőnői beszámoló elfogadására azért van szükség, mert a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő nem fedezi a védőnői szolgáltatás kiadásait, ezért a társult önkormányzatoknak is kell hozzájárulnia a kiadásokhoz. A 2017. évi elszámolás alapján megállapításra került, hogy a szükséges önrész 395 ezer forint, amelyet lakosságszám arányában kell megtéríteni az önkormányzatoknak. Szentmargitfalva Község Önkormányzatára eső rész 24 ezer forint.

A polgármester javasolja a védőnői szolgálat és iskolaegészségügy 2017. évi beszámolójának elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

16/2018 (V. 03.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a védőnői szolgálat és iskolaegészségügy 2017. évi beszámolóját a mellékelt tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár János polgármester

5./ 2017. éves belső ellenőrzési jelentés elfogadása

Előadó: Molnár János polgármester

Molnár János polgármester elmondta, hogy a belső ellenőrzést minden évben elvégzi a Dél-Zala Murahíd Térségi Társulás keretében foglalkoztatott belső ellenőr, aki 2017. évben az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletet vizsgálta. Az általa feltárt hiányosságok, hibák javítása megtörtént, a rendelet megfelel a hatályos jogszabályi követelményeknek.

A polgármester javasolja a 2017. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési jelentés elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

17/2018 (V. 03.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. évi belső ellenőrzési jelentést megtárgyalta és azt a mellékelt tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár János polgármester, dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

6./ 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló átfogó értékelés elfogadása

Előadó: Molnár János polgármester

Molnár János polgármester ismertette a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok értékelését.

A polgármester javasolja az értékelés elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

18/2018 (V. 03.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2017. évi átfogó értékelését megtárgyalta és azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az átfogó értékelést küldje meg a Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: Molnár János polgármester

7./ A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatályba lépésével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése

Előadó: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Molnár János polgármester felkéri az aljegyzőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző tájékoztatja a jelenlevőket, hogy a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket). – korábban hatályos 160. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület megalkotta a 9/2005. (X. 20.) önkormányzati rendeletet, amelyben a közigazgatási hatósági ügyek elektronikus módon való intézését kizárta. Az E-ügyintézési tv. 108. § (1) bekezdése alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv.-ben meghatározottak szerint biztosítani. Az E-ügyintézési tv. 1. § 17. pont b) alpontja alapján ez a kötelezettség a helyi önkormányzatra is kiterjed. Az E-ügyintézési tv. nem ad felhatalmazást az önkormányzatoknak ezzel kapcsolatos jogalkotásra. A fentiek miatt szükséges a helyi rendelet hatályon kívül helyezése.

A polgármester javasolja a helyi rendelet hatályon kívül helyezését, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi rendeletet alkotta:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2018. (V. 24.) önkormányzati rendelete a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános

**szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló
9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva!

8./ A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

Előadó: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző tájékoztatja a testületet, hogy a módosításra az aljegyzői munkakör betöltése miatt van szükség. A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata II. pont 12.4. alpontja értelmében a hivatal alapító és fenntartó önkormányzatok külön-külön tartott ülésen is dönthetnek a hivatal szervezeti és működési szabályzatáról és annak módosításáról. Erre tekintettel kéri a képviselő-testületet a módosítás jóváhagyására.

A polgármester javasolja a módosítás elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

19/2018 (V. 03.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítását az előterjesztés szerinti formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

9./Egyebek:

Előadó: Molnár János polgármester

Molnár János polgármester elmondta, hogy a lakosság részéről igény mutatkozik a játszótér felújítására. A játszótéri eszközök az elmúlt években tönkrementek, cseréjük aktuálissá vált. Tekintettel arra, hogy az önkormányzat megtakarítással rendelkezik, javasolja, hogy a játszótéri eszközökre vonatkozóan kérjenek árajánlatot legfeljebb egymillió-kettőszázezer forint erejéig.

A polgármester feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

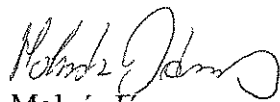
20/2018 (V. 03.) képviselő-testületi határozat

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a település játszótérét felújítja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy legfeljebb egymillió-kettőszázezer forint összeghatárig kérjen árajánlatokat a játszótéri eszközök cseréjére vonatkozóan.


Határidő: 2018. június 15.
Felelős: Molnár János polgármester

Miután egyéb hozzászólás nem érkezett, a polgármester megköszönte a részvételt és az ülést 08. 45 perckor bezárta.

K.m.f.


Molnár János
polgármester




dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestületének
3/2018. (V.24.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2017. évi költségvetésének zárszámadásáról

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 91. § (1) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok és szerveik, köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (II.17.) önkormányzati rendeletének végrehajtásáról a következő rendeletet alkotja:

1.§. A Képviselőtestület az önkormányzat 2017. évi költségvetése végrehajtásának

1. bevételi főösszegét	47.899 e Ft-ban, - ebből
a) költségvetési bevételét	42.437 e Ft-ban,
b) finanszírozású bevételét	5.462 e Ft-ban,
2. kiadási főösszegét	39.947 e Ft-ban, - ebből
a) költségvetési kiadását	38.651 e Ft-ban,
b) finanszírozási kiadását	1.296 e Ft-ban,

2.§. A Képviselőtestület az önkormányzat összevont pénzügyi mérlegét az 1. mellékletnek megfelelően fogadja el.

3.§. A Képviselőtestület önkormányzat működési és felhalmozási bevételeinek és kiadásainak mérlegét a 2. és 3. melléklet szerint hagyja jóvá.

4.§. Az önkormányzat beruházási kiadásait feladatonként a 4. melléklet szerint fogadja el.

5.§. A Képviselőtestület az önkormányzat felújítási kiadásait felújításonként az 5. melléklet szerint fogadja el.

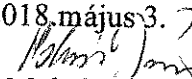
5.§. A Képviselőtestület az önkormányzat 2017. évi mérlegét a 6. mellékletnek megfelelően 78.481 ezer forint főösszeggel hagyja jóvá.

6.§. A Képviselőtestület az önkormányzat 2017. évi gazdálkodása során keletkezett maradványát 7.952 ezer forint összegben a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.

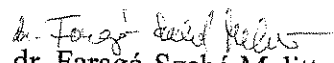
7.§. A Képviselőtestület az önkormányzat vagyonát a 8. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá.

8.§. Ez a rendelet 2018. május 25. napján lép hatályba.

Szentmargitfalva, 2018. május 3.


Molnár János
polgármester




dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2018. május 24.

dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámolójának mérlege
(kötelező feladatok)

BEVÉTELEK

I. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	16 707	19 614	19 614	100
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	9 167	10 183	10 183	
1.2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	
1.3.	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	6 192	5 981	5 981	
1.4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	1 200	
1.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	148	2 250	2 250	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	-	-	-	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+2.2.)	14 761	14 290	14 290	100
2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	14 761	14 290	14 290	
2.2.	2.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.3.)	4 849	6 583	6 455	98
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	500	500	
3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	4 849	6 083	5 955	
3.3.	3.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.)	290	344	331	96
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	180	200	198	
4.1.1.	- Értékesítési és forgalmi adók	180	200	198	
4.2.	Gépjárműadó	100	134	133	
4.3.	Egyéb közhatalmi bevételek	10	10	-	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.6.)	661	1 699	1 692	100
5.1.	Készletértékesítés	300	1 058	1 058	
5.1.	Szolgáltatások ellenértéke	-	20	22	
5.2.	Közvetített szolgáltatások értéke	-	-	-	
5.3.	Tulajdonosi bevételek	-	180	179	
5.4.	Ellátási díjak	361	301	296	
5.5.	Kamatbevételek	-	-	-	
5.6.	Egyéb működési bevételek	-	140	137	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	0
6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	-	-	-	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	
6.4.	Részeselek értékesítése	-	-	-	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. +7.2.)	55	55	55	
7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	55	55	55	
7.2.	7.3.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.)	-	-	-	
8.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	
8.2.	8.3.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-	

9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	37 323	42 585	42 437	100
10.	Finanszírozási bevételek (10.1.+10.3.)	-	1 426	1 426	100
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	-	-	-	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	
10.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	1 426	1 426	
11.	Maradvány igénybevétele (11.1. + 11.2.)	4 036	4 036	4 036	100
11.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	4 036	4 036	4 036	
11.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	-	-	-	
12.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. +11.)	4 036	5 462	5 462	100
13.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+12)	41 359	48 047	47 899	100

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Ezer forintban			
		2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	31 361	33 147	31 018	100
1.1.	Személyi juttatások	19 124	19 286	18 447	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 137	3 159	3 035	
1.3.	Dologi kiadások	8 167	9 652	8 685	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	800	837	658	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	133	213	193	
1.6.	- az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések	-	153	153	
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	113	40	40	
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	20	20	-	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	6 589	9 581	7 633	80
2.1.	Beruházások	5 089	7 695	7 633	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	-	-	-	
2.3.	Felújítások	1 500	1 579	-	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	-	-	-	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	-	307	-	
2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	-	307	-	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-n kívülre	-	-	-	
2.8.	- Lakástámogatás	-	-	-	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	2 761	4 023	-	0
3.1.	Általános tartalék	2 761	4 023	-	
3.2.	Céltartalék	-	-	-	
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	40 711	46 751	38 651	83
5.	Finanszírozási kiadások (5.1. + ... + 5.4.)	648	1 296	1 296	100
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	648	1 296	1 296	
6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	648	1 296	1 296	100

10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	41 359	48 047	39 947	83
-----	--------------------------	--------	--------	--------	----

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

		Ezer forintban		
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	- 3 388	- 4 166	3 786
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 12. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	3 388	4 166	4 166

Foglalkoztatotti létszám	14	-	14
ebből: - közfoglalkoztatott	11	-	11

2. melléklet az 3/2018. (V.24.) önkormányzati rendelethez

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
Működési célú bevételek és kiadások mérlege

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek			%	Kiadások			Ezer forint
		2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés		Megnevezés	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	
1	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	16 707	19 614	19 614		7.	19 124	19 286	18 447
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	14 761	14 290	14 290					
3.	2.-ből EU-s támogatás	-	-	-			3 137	3 159	3 035
4.	Közhatalmi bevételek	290	344	331			8 167	9 652	8 685
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	55	55	55			800	837	658
6.	4.-ből EU-s támogatás	-	-	-			133	213	193
7.	Működési bevételek	661	1 699	1 692			2 761	4 023	-
8.									
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+8)	32 474	36 002	35 982	100				
14.	Hiany belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	2 296	2 464	2 464			34 122	37 170	31 018
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	2 296	1 038	1 038					
16.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	1 426	1 426					
17.	Hiany külső finanszírozásának bevételei (18.)	-	-	-					
18.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-			648	1 296	1 296
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	2 296	2 464	2 464	100				
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	34 770	38 466	38 446	100		648	1 296	1 296
24.	Költségvetési hiány:	1 648	1 168	-			34 770	38 466	32 314
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-			-	-	4 964
	Tárgyévi többlet:	-	-	-			-	-	6 132

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

Sor-szám	Bevételek				Kiadások				Ezer forintban	
	Megnevezés	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%	Megnevezés	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	4 849	6 583	6 455		Beruházások	5 089	7 695	7 633	
2.	1.-ből EU-s támogatás	-	-	-		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	-	-	-	
3.	Felhalmozási bevételek	-	-	-		Felújítások	1 500	1 579	-	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	-	-	-		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	-	-	-	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-		Egyéb felhalmozási kiadások	-	-	-	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek	-	-	-		Tartalékok	-	307	-	
7.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.)	4 849	6 583	6 455	94	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+6.)	6 589	9 581	7 633	80
8.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (8)</i>	<i>1 740</i>	<i>2 998</i>	<i>2 998</i>		Hitelek törlesztése	-	-	-	
9.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 740	2 998	2 998		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
10.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (11+12+13)	-	-	-		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
11.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
12.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
13.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8+10.)	1 740	2 998	2 998	100	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8.+9.+10.)	-	-	-	-
15.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7.+14.)	6 589	9 581	9 453	99	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7.+14.)	6 589	9 581	7 633	80
16.	Költségvetési hiány:	1 740	2 998	1 178		Költségvetési többlet:	-	-	-	-
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-		Tárgyévi többlet:	-	-	1 820	-

Szentmargitfalva Község Önkormányzata

2017. évi beszámoló

Beruházási kiadások előirányzata feladatonként

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	Ezer forintban			
				2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1	2	3	4	5	6	7	8
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	352	2017.	-	356	352	352	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében kerítés építés költsége	1 974	2017.	-	2 111	1 974	1 974	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében villanyszereelési munkálatok költsége	399	2017.	-	400	400	400	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében földmunka létesítés költsége	570	2017.	-	560	570	570	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében lemezgarázs beszerzés	488	2017.	-	484	488	488	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében eke és tartozékai beszerzés	250	2017.	-	250	250	250	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében motoros permeterző beszerzés	250	2017.	-	250	250	250	
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében kapargép beszerzés	438	2017.	-	438	438	438	
Ágdaráló	927	2017.	-	-	927	927	
Kültéri szoborállítás költsége	80	2016-2017.	20	60	60	60	
Könyvtárba, kultúrházba kisértékű tárgyi eszköz beszerzése	-	2017.	-	180	-	-	
Ingatlan vásárlás (lakóház)	500	2017.	-	-	500	500	
Arculati kézikönyv	1 000	2017.	-	-	1 000	1 000	
Honlap készítés	178	2017.	-	-	178	178	
Nyomtató beszerzés	17	2017.	-	-	17	17	

Szentmargittfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló

Felújítási kiadások előirányzata felújításokként

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	Ezer forintban	
						2017. évi teljesítés	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Vízmű tárgyi eszközök felújítása	79	2017.	-	-	79	-	-
Önkormányzati hivatal épületének felújítása	1 500	2017.	-	1 500	1 500	-	-
ÖSSZESEN:	1 579			1 500	1 579	-	-

Szentmargittfalva Község Önkormányzata
2017. évi mérlege

Ezer forintban

Eszközök	2016. év	2017. év
A/II/1 Vagyoni értékű jogok	10	914
A/II/2 Immateriális javak	-	-
A/I. Immateriális javak	10	914
A/III/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	57 321	60 123
A/II/2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	9 874	8 929
A/II/4. Beruházások, felújítások	183	183
A/II Tárgyi eszközök	67 378	69 235
A/III/1 Tartós részesedések	10	10
A/III Befektetett pénzügyi eszközök	10	10
A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	-	-
A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök (A/I+....A/IV)	67 398	70 159
B/I Készletek	-	-
B/II. Értékpapírok	-	-
B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök (B/I+B/II)	-	-
C/II. Forintszámlák	3 856	7 930
C Pénzeszközök	3 856	7 930
D/I. Költségvetési évben esedékes követelések	288	271
D/II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	-	-
D/III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	114	121
D) Követelések (D/I+D/II+D/III)	402	392
E Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	83	-
F) Aktív időbeli elhatárolások	-	-
Eszközök összesen(A+B+C+D+E+F)	71 739	78 481

Források	2016. év	2017. év
G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	88 271	88 271
G/II Nemzeti vagyon változásai	-	-
G/III/3 Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	2 016	2 016
G/IV Felhalmozott eredmény	22 752	19 448
G/V Eszközök érték helyesbítésének forrása	-	-
G/VI Mérleg szerinti eredmény	3 304	4 560
G) Saját tőke (G/I+....G/VI)	70 839	75 399
H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	96	159
H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	648	778
H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	46	127
H Kötelezettségek (H/I+H/II)	790	1 064
I) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások	-	-
J) Passzív időbeli elhatárolások	110	2 018
Források összesen (G+H+I+J)	71 739	78 481

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
maradványkimutatás

		Ezer forintban
1.	Alaptevékenység költségvetési bevételei	42 437
2.	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	38 650
3.	I. Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	3 787
4.	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	5 461
5.	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	1 296
6.	II. Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	4 165
7.	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	7 952
8.	Vállalkozási tevékenység bevételei	-
9.	Vállalkozási tevékenység kiadásai	-
10.	III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=8-9)	-
11.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	-
12.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	-
13.	IV. Vállalkozási tevékenységfinanszírozási egyenlege (=11-12)	-
14.	B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=III-IV)	-
15.	C) Összes maradvány (A+B)	7 952
16.	D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	7 952
17.	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	-
18.	F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=Bx0,1)	-
19.	G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	-

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
vagyonkimutatás

Megnevezés	Sor	Db	Forg.képtelen	Korl.fkép.	Forg.képes	Nem besorolt	Ezer forintban
							Összesen
1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke	1		0	0	0	0	0
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke	2		0	0	0	0	0
3. Vagyon értékű jogok (1113, 1123.)	3		2	0	0	0	0
4. Szellemi termékek (1114, 1124.)	4		3	0	5	0	0
5. Immateriális javakra adott előlegek	5		0	0	909	0	5
6. Immateriális javak érték helyesbítése	6		0	0	0	0	909
I. Immateriális javak összesen (01+..+06)	7	5	0	0	0	0	0
1. Ingatlanok és vagyoni értékű jogok	8		171	0	914	0	0
2. Gépek, berendezések és felszerelések	9		109	37729	12750	0	914
3. Járművek (1321, 1322-ből)	10		0	0	7979	9644	60123
4. Tenyészállatok (141, 142-ből)	11		0	0	0	950	8929
5. Beruházások, felújítások	12		2	0	0	0	0
6. Beruházásra adott előlegek	13		0	0	0	0	0
7. Állami készletek, tartalékok	14		0	0	0	0	183
8. Tárgyi eszközök érték helyesbítése	15		0	0	0	0	0
II. Tárgyi eszközök összesen (08+..+15)	16	282	37729	20729	10594	183	69235
1. Egyéb tartós részesedés (171, 1751.)	17		1	0	0	0	0
2. Tartós hitelviszonyt m. értékpapír	18		0	0	0	0	10
3. Tartósan adott kölcsön	19		0	0	0	0	0
4. Hosszú lejáratú bankbetétek (178.)	20		0	0	0	0	0
5. Egyéb hosszú lejáratú követelések	21		0	0	0	0	0
6. Befektetett pénzügyi eszközök éh.	22		0	0	0	0	0
III. Befektetett pénzügyi eszközök össz.	23	1	0	0	0	0	0
1. Üzemeltetésre, kezelésre átadott e.	24		0	0	0	0	0
2. Koncesszióba adott eszközök	25		0	0	0	10	10
3. Vagyonkezelésbe adott eszközök	26		0	0	0	0	0
4. Vagyonkezelésbe vett eszközök	27		0	0	0	0	0
5. Üzem., k.átadott, v. vett eszközök	28		0	0	0	0	0
IV. Üzemeltetésre, kezelésre (24+..+28)	29	0	0	0	0	0	0
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	30	288	37729	21643	10594	193	70159

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2018. (V.24) önkormányzati rendelete a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

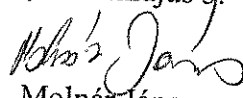
1. §

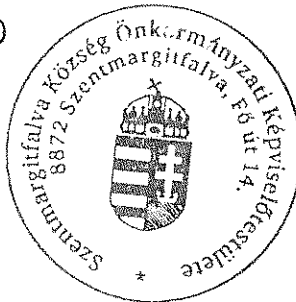
Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.20.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

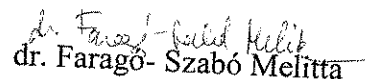
2. §

- (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet kihirdetéséről helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Szentmargitfalva, 2018.május 3.


Molnár János
polgármester




dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2018. május 24.

dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

MEGHÍVÓ

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését

2018. május 3. napján (csütörtökön) 8.10 órára

összehívom,

melyre ezúttal tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Szentmargitfalva Község Önkormányzat hivatalos helysége
8872 Szentmargitfalva Fő út 14.

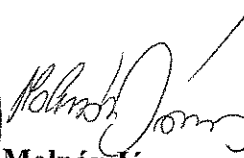
Az ülés napirendje:

- 1./ Beszámoló zárt ülésen tárgyalt napirendi pontokról
Előadó: Molnár János polgármester
- 2./ Nagykanizsai Tankerületi Központtal vagyonkezelési szerződés és üzemeltetési költségmegosztási megállapodás megkötése
Előadó: Molnár János polgármester
- 3./ 2017. évi zárszámadás elfogadása
Elő/adó: Molnár János polgármester
- 4./ Védőnői beszámoló elfogadása
Előadó: Molnár János polgármester
- 5./ 2017. éves belső ellenőrzési jelentés elfogadása
Előadó: Molnár János polgármester
- 6./ 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásról szóló átfogó értékelés elfogadása
Előadó: Molnár János polgármester
- 7./ A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatályba lépésével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése
Előadó: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző
- 8./ Egyebek
Előadó: Molnár János polgármester

Szentmargitfalva, 2018. április 26.

Tisztelettel:




Molnár János
polgármester

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Muraszemenye Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Muraszemenye, Béke u. 2.

képviseli: Stefanec Mária polgármester

törzsszáma: 432096

adóigazgatási azonosító száma: 15432096-2-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15432096-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Csörnyeföld Község Önkormányzata

székhelye: 8873 Csörnyeföld, Fő út 8.

képviseli: Simon Zoltán polgármester

törzsszáma: 558491

adóigazgatási azonosító száma: 15558499-2-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15558499-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A

képviseli: Pál Zoltán polgármester

törzsszáma: 436533

adóigazgatási azonosító száma: 15436533-1-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15436533-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Murarátka Község Önkormányzata

székhelye: 8871 Murarátka, Liliom u. 1.

képviseli: Pál Józsefné polgármester

törzsszáma: 436544

adóigazgatási azonosító száma: 15436540-2-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15436540-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Szentmargitfalva Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.

képviseli: Molnár János polgármester

törzsszáma: 436555

adóigazgatási azonosító száma: 15436557-1-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15436557-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

valamint a

Nagykanizsai Tankerületi Központ

székhelye: 8800 Nagykanizsa, Vécsey u. 6.

képviseli: Magyar Ferenc tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835327-2-20

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10049006-00336963-00000000

ÁHT azonosítója: 361773

KSH statisztikai számjele: 15835327-8412-312-20

mint Vagyonkezelő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

A köznevelési intézmények állami fenntartásba vételével összefüggő intézmény átadás-átvételtől, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszám átadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyonelemek, jogok és kötelezettségek megosztásáról a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ valamint

1. Muraszemenye Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés,
2. Csörnyeföld Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés,
3. Kerkaszentkirály Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés,
4. Murarátka Község Önkormányzata között 2012. december 13. napján Megállapodás, majd 2013. május 14. napján Vagyonkezelési szerződés,
5. Szentmargitfalva Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés jött létre.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a Klebelsberg Intézményfenntartó Központból (továbbiakban: KLIK) a területi szervei 2017. január 1-jével kiváltak, és a kormányrendeletben meghatározott tankerületi központba olvadtak be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. A Tankerületi Központ illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az átvevő Tankerületi Központ.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.). 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyona vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyonkezelői jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik. A tankerületi központ ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont a települési önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, bérbe nem adhatja.

A Klebelsberg Központ a Nagykanizsai Tankerületi Központtal 2017. május 31. napján Átadás-átvételi megállapodást kötött a Klebelsberg Központ és a Tankerületi Központ közötti kiválásos beolvadás rögzítéséről, a közfeladat átvételével kapcsolatos feladatok rendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon, létszám-átcsoportosításról.

A megállapodás rögzíti - fent hivatkozott kormányrendelet alapján - a 2017. január 1-jén, a Klebelsberg Központból kiváló és a Nagykanizsai Tankerületi Központba beolvadó köznevelési intézményeket.

A megállapodás alapján megtörtént az átadó Klebelsberg Központ által fenntartott köznevelési intézmények köznevelési feladatellátásához, fenntartásához, működtetéséhez kapcsolódó létszám és vagyon átadása és átvétele, az ezekkel összefüggő jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek átruházása. E megállapodás keretében közölt adatok a jogok és kötelezettségek, a szerződés-, a kötelezettség- és követelésállomány, a munkavégzés feltételeit biztosító eszközök, valamint a létszám tekintetében a 2017. január 1-jén fennálló tényleges állapotot tükrözik. A jogutódlás keretében az eszköz- és vagyonátadás térítésmentesen történt. Hivatkozott Átadás-átvételi megállapodás III.3.2. pontja rögzíti, hogy a nem az állam tulajdonában lévő ingatlanok vagyonelemekkel, használatával kapcsolatos szerződések esetén a tankerületi központ a jogutódlás alapján új szerződés megkötését kezdeményezi a tulajdonosi joggyakorlóval.

Fentiek alapján e szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonelemkezelői joga gyakorlásának szabályait Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

II. A szerződés tárgya

1. Felek rögzítik, hogy az Nkt. 74. § (4) bekezdése alapján a Tankerületi Központot, mint jogutód fenntartót ingyenes vagyonelemkezelői jog illeti meg az alábbi, Önkormányzatok tulajdonában álló ingatlan:

Sorszám	Tulajdonos önkormányzat	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám	Terület/tulajdoni hányad
1.	Muraszemenye Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	37/100
2.	Csörnyeföld Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	25/100
3.	Kerkaszentkirály Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	17/100
4.	Murarátka Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	15/100
5.	Szentmargitfalva Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	6/100

Az Önkormányzatok feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják, hogy a Tankerületi Központ a 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatti, 1006. hrsz.-ú ingatlanok (általános iskola, könyvtár) oktatási-nevelési feladatok ellátását szolgáló, II. 1.

pontban meghatározott területére vonatkozó, határozatlan időre szóló vagyonkezelői jogát az Nkt. 74.§ (4) bekezdése alapján az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.

2. Felek megállapodása alapján Tankerületi Központ vagyonkezelői joga nem terjed ki a Muraszemenye külterület 0195 hrszú ingatlanon található sportpályára, azonban a Muraszemenyei Általános Iskola tanulói tanítási időben térítésmentesen használhatják.
3. Felek rögzítik, hogy az 1006. és helyrajzi számú ingatlanok osztott használatára tekintettel az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását – jelen vagyonkezelési szerződés aláírásával egyidejűleg – külön megállapodásukban rögzítik.
4. Felek megállapodnak, hogy a vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyezéséről, valamint annak esetleges módosításáról, törléséről a Tankerületi Központ köteles gondoskodni, az ezzel kapcsolatosan felmerülő mindennemű költséget a Tankerületi Központ köteles viselni.

III. Felek jogai és kötelezettségei

5. Tankerületi Központ ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzatok nem idegeníthetik el, nem terhelhetik meg, bérbe nem adhatják.
6. Tankerületi Központ a vagyonkezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlan használatát tanítási időn kívül és a Tankerületi Központ fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzataiban, házirendjeiben, valamint az Tankerületi Központ szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül önkormányzati, helyi közösségi és kulturális, valamint sport foglalkozások és rendezvények lebonyolítása céljából felek megegyezése alapján ingyenesen biztosítja a tulajdonos Önkormányzatok/vagy Muraszemenye Község Önkormányzata számára. A megállapodás megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére. Muraszemenye Község Önkormányzata ingyenes ingatlan használatra jogosult különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 44/D. §-ában előírt alternatív napközbeni ellátás keretében megszervezett nyári nappali felügyelet kötelező feladatellátása érdekében.
7. Tankerületi Központ tudomásul veszi, hogy a gyermekétkeztetéshez, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez szükséges ingó és ingatlan vagyon a Tankerületi Központ részére nem került átadásra, azokat Muraszemenye Község Önkormányzata– a Gyvt. 21/A. és 21/C. §-aiban előírt kötelező feladatellátásának biztosítása céljából – önállóan hasznosítja. A Tankerületi Központ ingyenesen biztosítja azon helyiségek elérhetőségét, ahol Muraszemenye Község Önkormányzata a Gyvt. 21/C. §-ában meghatározott szünidei gyermekétkeztetést megszervezi.
8. Tankerületi Központ biztosítja, hogy az Önkormányzatok az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetőanyagait az ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, a Tankerületi Központ által meghatározott időtartamban kifüggeszthetik.
9. Tankerületi Központot a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvezetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy
 - a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint – jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével – nem terhelheti meg,

- b) a vagyont biztosítékkul nem adhatja,
 - c) a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
 - d) a vagyongazdálkodási jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
 - e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyongazdálkodásban lévő vagyonra vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmi joghoz, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.
10. Tankerületi Központ a vagyongazdálkodásban lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, köznevelési feladatok ellátására, a vagyongazdálkodási szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
 11. Amennyiben a Tankerületi Központ a vagyongazdálkodásban lévő vagyon használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel. A Tankerületi Központ a köznevelési feladatot ellátó vagyon működtetését, üzemeltetését csak az Önkormányzatok hozzájárulásával engedheti át harmadik személy részére.
 12. Tankerületi Központ viseli a vagyongazdálkodásban lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyongazdálkodásról.
 13. Tankerületi Központ felelős az ingatlannal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
 14. Tankerületi Központ köteles teljesíteni a vagyongazdálkodásban lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyongazdálkodási szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolósi és elszámolási kötelezettségeket.
 15. A vagyongazdálkodásra vett eszközöket a Tankerületi Központ az Önkormányzatok tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladatellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt a Tankerületi Központ Számviteli Politikájában rögzített leírasi kulcsok alapján kell elszámolni. Tankerületi Központ köteles az Önkormányzatok részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig – a negyedik negyedévet követően január 31-ig – írásban adatot szolgáltatni az eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenéséről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott értékcsökkenéséről. A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint a Tankerületi Központ végzi.
 16. A selejtezést 500.000 Ft egyedi érték alatti eszközök esetén a Tankerületi Központ saját hatáskörben elvégezheti, mely megtörténtéről 30 napon belül értesítést küld Muraszemenye Község Önkormányzata részére. Az 500.000 Ft egyedi érték feletti eszközök esetén a selejtezést – a Tankerületi Központ javaslata alapján – a Muraszemenye Község Önkormányzata végzi. Tankerületi Központ gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, a szükséges szakértői vélemények beszerzéséről.
 17. A vagyongazdálkodásba adott vagyont, annak értékét és változásait a Tankerületi Központ nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közzététel megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.

18. Tankerületi Központ a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 munkanapon belül köteles jelenteni az Önkormányzatoknak.
19. Tankerületi Központ köteles az Önkormányzatokat haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetészerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.
20. Tankerületi Központ saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.
21. Az előző pontban a Tankerületi Központ számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is a Tankerületi Központ köteles viselni.
22. Tankerületi Központ felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetészerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a Tankerületi Központ kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, a Tankerületi Központ intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használójától elvárható volt.
23. Önkormányzatok a Tankerületi Központtól követelhetik a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha a Tankerületi Központ a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzatok felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzatok kártérítést követelhetnek.
24. Tankerületi Központ gondoskodik a vagyonkezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékszrendszerek működőképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
25. Tekintettel arra, hogy Tankerületi Központ olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzatok a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedik a Tankerületi Központnak az Önkormányzatokkal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. A Tankerületi Központ az értékcsökkenés elszámolását követően tárgyévét követő év január 31-ig adatot szolgáltat az Önkormányzatok részére a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés összegéről.
26. Tankerületi Központ a saját költségén az Önkormányzatok tájékoztatása mellett jogosult
 - a) a vagyonkezelésében lévő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyakra azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
 - b) az elszámolt értékcsökkenést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást elvégezni.
27. A beruházás, felújítás értékét az Tankerületi Központnak bizonylatokkal kell igazolnia és azokról e szerződés szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 31. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatoknak. Tankerületi Központ az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem

pedig annak megszűnését követően az Önkormányzatokkal szemben igényt nem támaszthat.

28. Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a felek megállapodnak, hogy a Tankerületi Központ jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzatok előzetes értesítése mellett.
29. Tankerületi Központ az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatokat írásban tájékoztatni. Tankerületi Központ az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzatokkal szemben igényt nem támaszthat.
30. Tankerületi Központ jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.
31. Önkormányzatok az ingatlanban lévő, a Tankerületi Központ tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállalnak.
32. Önkormányzatok tulajdonában maradó, a Tankerületi Központ vagyongazdálkodásában álló, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználdott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Önkormányzatok részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Tankerületi Központ a rendeltetésszerű használat mellett elhasználdott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatoknak.
33. Önkormányzatok, mint tulajdonosok évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve a Tankerületi Központ működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizhetik a vagyongazdálkodásba adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyont rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzatok képviselői jogosultak

- a) a Tankerületi Központ vagyongazdálkodásában lévő ingatlan területére, illetve a Tankerületi Központ által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Önkormányzatok képviselőjének jelenlétében,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) a Tankerületi Központ arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állapotát ellenőrizni.

Önkormányzatok az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Önkormányzatok Központot, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

IV. A szerződés megszűnése

34. Jelen vagyongazdálkodási szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha:
 - a) a Tankerületi Központ jogutód nélkül megszűnik,
 - b) a Tankerületi Központ feladatellátási kötelezettsége megszűnik,
 - c) az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyongazdálkodásba adott ingatlanban megszűnik,

- d) azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.
35. Tankerületi Központ a vagyonekezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt, valamint a vagyonekezelésébe adott, a vagyonekezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
36. Amennyiben a Tankerületi Központ az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzatok jogosultak a helyiségeket birtokba venni, a Tankerületi Központnak a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Tankerületi Központot az ingóságok 8 munkanapon belüli elszállítására írásban felszólítani.
37. Amennyiben a Tankerületi Központ az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzatok jogosultak a Tankerületi Központnak az ingatlanban lévő vagyontárgyait a Tankerületi Központ költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról a Tankerületi Központ költségén gondoskodni.
38. A vagyonekezelési szerződés megszűnése esetén a Tankerületi Központ cserehelyiségre igényt nem tarthat.
39. A vagyonekezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonekezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről a Tankerületi Központ köteles gondoskodni.

V. Egyéb rendelkezések

40. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

41. Kapcsolattartók kijelölése:

Muraszemenye Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás:.....

Tel.:.....

E-mail:

Csörnyeföld Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás:.....

Tel.:.....

E-mail:

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás:.....

42. Tel.:.....

E-mail:

Murarátka Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás:.....

Tel.:.....

E-mail:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás:.....

Tel.:.....

E-mail:

Nagykanizsai Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Magyar Ferenc tankerületi igazgató

Tel.:+36-30/632-1806

E-mail: ferenc.magyar@kk.gov.hu

43. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Nagykanizsai Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
44. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.
45. Jelen szerződés 11 számozott oldalból áll és 12 eredeti példányban készült, amelyből 2-2 példány Önkormányzatokat, 2 példány Tankerületi Központot illeti meg.
46. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
47. Jelen vagyonezelési szerződést
Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2018. (.....) határozatával,
Csörnyeföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2018. (.....) határozatával,
Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2018. (.....) határozatával,
Murarátka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2018. (.....) határozatával,
Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2018. (.....) határozatával elfogadta.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Ingatlan adatai
2. számú melléklet: Helyszínrajz
3. számú melléklet: Alaprajz
4. számú melléklet: Tulajdoni lap másolat
5. számú melléklet: Térkép másolat (hrs:, dátum:

Nagykanizsa, 2018. „....”.

.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
képviseli
Stefanec Mária
polgármester

.....
Csörnyefölde Község Önkormányzata
képviseli
Simon Zoltán
polgármester

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

.....
Önkormányzat
pénzügyi

jogi ellenjegyzés:

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

....., 2018.

.....
jegyző

.....
jegyző

.....
Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
képviseli
Pál Zoltán
polgármester

.....
Murarátka Község Önkormányzata
képviseli
Pál Józsefné
polgármester

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

.....
Önkormányzat
pénzügyi

jogi ellenjegyzés:

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

....., 2018.

.....
jegyző

.....
jegyző

.....
Szentmargitfalva Község Önkormányzata
képviseli
Molnár János
polgármester

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

jogi ellenjegyzés:

....., 2017.

.....
jegyző

.....
Nagykanizsai Tankerületi Központ
képviseli
Magyar Ferenc
Tankerületi igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Tankerületi Központ
Horváth Tamás
gazdasági vezető

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

.....
jogi ügyintéző

Nem hiteles tulajdoni lap - Szentle másolat

Megrendelés szám:30005/3496/2018

2018.04.19

MURASZEMENYE

Szektor : 5

Belterület 1006 helyrajzi szám

8872 MURASZEMENYE Béke út 10. "felülvizsgálat alatt"
I.RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatai művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill.	személy adatok kat.jöv ha m2 k.fill
Kivett általános iskola	0	2040		

I.RÉSZ

2040

1. tulajdoni hányad: 37/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 31409/1994.08.01
jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2./bek. 31409/1994.08.01
jogállás: tulajdonos
név: MURASZEMENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8872 MURASZEMENYE Béke utca 2
törzsszám: 15432096

2. tulajdoni hányad: 17/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 31409/1994.08.01
jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2./bek. 31409/1994.08.01
jogállás: tulajdonos
név: KERKASZENTKIRÁLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8874 KERKASZENTKIRÁLY Petőfi utca 1
törzsszám: 15436533

3. tulajdoni hányad: 15/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 31409/1994.08.01
jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2./bek. 31409/1994.08.01
jogállás: tulajdonos
név: MURARÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8871 MURARÁTKA Lillio utca 1.
törzsszám: 15436540

4. tulajdoni hányad: 6/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 31409/1994.08.01
jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2./bek. 31409/1994.08.01
jogállás: tulajdonos
név: SZENTMARGITAVÁ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8872 SZENTMARGITAVÁ Fő út 14
törzsszám: 15436541

Folytatás a következő lapon

BIZONYTÓ ERŐVEL NEM RENDELKEZIK

Nem hiteles tulajdoni lap

ZMKH Letenyei Járási Hivatala
Letenye 8868 Kossuth u.10.

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám:30005/3496/2018

2018.04.19

MURASZEMENYE

Belterület 1006 helyrajzi szám

Szektor : 5

Folytatás az előző lapról
II. RÉSZ

5. tulajdoni hányad: 25/100
bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 31409/1994.08.01
jogcím: 1990. évi LKV. törv. 107. § (2) bek. 31409/1994.08.01
jogállás: tulajdonos
név: CSÖRNYEFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8873 CSÖRNYEFÖLD Fő utca 8
törzsszám: 15558499

III. RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 656/1979.03.13
Földmérési jelek elhelyezését biztosító használati jog biztosított használati jog
jogosult:
név: ZALA MEGYEI FÖLDHIVATAL törzsszám: 15325031
cím : 8900 ZALAEGRSZEG Mártírok útja 35-39

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
Önálló szöveges bejegyzés községzétválás során a(z) SZEMENYECSÖRNYE belterület
1006-ból keletkezett.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási ügyrendi eljárás céljából került kiadásra. Másra nem
használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

hiteles tulajdoni lap

Bizonyító erővel nem rendelkezik

Nem hiteles tulajdoni lap

ZMKH Letenyei Járási Hivatala
Letenye 8868 Kossuth u.10.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Teljes másolat

Megrendelés szám: 30005/3990/2018

2018.04.26

MURASZEMENYE

Szektor : 63

Külterület 0195 helyrajzi szám

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai; alrészlet adatok művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.fill	alv.táji adatok kat.jöv ha m2 k.fill
Kivett sporttelep	0	9321	0,00	

2. bejegyző határozat: 31456/2007.02.02
Natura 2000 terület
HUBF20043.

3. bejegyző határozat: 32983/2007.04.19
Országos jelentőségű védett természeti terület
Mura-menti Tájvédelmi Körzet.

4. bejegyző határozat: 34196/2008.09.02
Nagyvízi mederben való elhelyezkedés
(Mura-folyó).

II. RÉSZ

1. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13
eredeti határozat: 30864/1995.04.26
jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./27.bek. 30864/1995.04.26
jogállás: tulajdonos
név: MURASZEMENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8872 MURASZEMENYE Béke utca 2.
törzsszám: 15432096

III. RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13

Önálló szöveges bejegyzés község útvesztőjénél, az során a hrsz a(z) SZEMENYECSORNYE külterület 195-ből keletkezett.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

tulajdoni lap

Könyvtő erővel nem rendelkezik

Nem hiteles tulajdoni lap

ZMKH Letenyei Járási Hivatala
Letenye 8868 Kossuth u.10.

Oldal: 1/2

Nem hiteles tulajdoni lap - Szenle másolat

Megrendelés szám:30005/3496/2018

2018.04.19

MURASZEMENYE

Szektor : 5

Belterület 1006 helyrajzi szám

8872 MURASZEMENYE Béke út 10. "feldülvizsgálat alatt"

I.RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület kat.t.jöv. egyéb adatok

ha m2 k.fill. kat.jöv

ha m2 k.fill

Kivett általános iskola

0

2040

II.RÉSZ

1. tulajdoni hányad: 37/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13

eredeti határozat: 31409/1994.08.01

jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2/.bek. 31409/1994.08.01

jogállás: tulajdonos

név: MURASZEMENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 8872 MURASZEMENYE Béke utca 2

törzsszám: 15432096

2. tulajdoni hányad: 17/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13

eredeti határozat: 31409/1994.08.01

jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2/.bek. 31409/1994.08.01

jogállás: tulajdonos

név: KERKASZENTKIRÁLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 8874 KERKASZENTKIRÁLY Petőfi utca 1

törzsszám: 15436533

3. tulajdoni hányad: 15/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13

eredeti határozat: 31409/1994.08.01

jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2/.bek. 31409/1994.08.01

jogállás: tulajdonos

név: MURARÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 8871 MURARÁTKA Lillioz utca 1.

törzsszám: 15436540

4. tulajdoni hányad: 6/100

bejegyző határozat, érkezési idő: 31177/2005.04.13

eredeti határozat: 31409/1994.08.01

jogcím: 1990. évi LKV. tv. 107. §./2/.bek. 31409/1994.08.01

jogállás: tulajdonos

név: SZENTMARGITAFAVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 8872 SZENTMARGITAFAVA Fő út 14

törzsszám: 15436533

Folytatás a következő lapon

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

BIZONYTÓ ERŐVEL NEM RENDELKEZ

Üzemeltetési költségmegosztási megállapodás
a Muraszemenyei Általános Iskola megosztott használata tárgyában

amely létrejött egyrészről

Muraszemenye Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Muraszemenye, Béke u. 2.
képviseli: Stefanec Mária polgármester
törzsszáma: 432096
adóigazgatási azonosító száma: 15432096-2-20
bankszámlaszáma: 11749046-15432096
KSH statisztikai számjele: 15432096-8411-321-20
mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Csörnyeföld Község Önkormányzata

székhelye: 8873 Csörnyeföld, Fő út 8.
képviseli: Simon Zoltán polgármester
törzsszáma: 558491
adóigazgatási azonosító száma: 15558499-2-20
bankszámlaszáma: 11749046-15558499
KSH statisztikai számjele: 15558499-8411-321-20
mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A
képviseli: Pál Zoltán polgármester
törzsszáma: 436533
adóigazgatási azonosító száma: 15436533-1-20
bankszámlaszáma: 7500325-12008878
KSH statisztikai számjele: 15436533-8411-321-20
mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Murarátka Község Önkormányzata

székhelye: 8871 Murarátka, Liliom u. 1.
képviseli: Pál Józsefné polgármester
törzsszáma: 436544
adóigazgatási azonosító száma: 15436540-2-20
bankszámlaszáma:
KSH statisztikai számjele: 15436540-8411-321-20
mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Szentmargitfalva Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.
képviseli: Molnár János polgármester
törzsszáma: 436555
adóigazgatási azonosító száma: 15436557-1-20
bankszámlaszáma: 11749046-1543633
KSH statisztikai számjele: 15436557-8411-321-20
mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

valamint a

valamint

Nagykanizsai Tankerületi Központ

székhelye: 8800 Nagykanizsa, Vécsey u. 6.
képviseli: Magyar Ferenc tankerületi igazgató
adóigazgatási azonosító száma: 15835327-2-20
Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10049006-00336963-00000000
ÁHT azonosítója: 361773
KSH statisztikai számjele: 15835327-8412-312-20
mint Vagyonkezelő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

Felek rögzítik, hogy Muraszemenye Község Önkormányzata, Csörnyeföld Község Önkormányzata, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata, Szentmargitfalva Község Önkormányzata és a Tankerületi Központ között 2018. „....” napján kelt **Vagyonkezelési Szerződés** jött létre, amely szerint az Önkormányzatok tulajdonát képező, 1006 helyrajzi számú, természetben 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatt található, Muraszemenyei Általános Iskola (a továbbiakban: Általános Iskola) épületét magába foglaló, összesen m² alapterületű ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan) jelen megállapodás 1.1 pontjában meghatározott része 2017. január 1. napjától a Tankerületi Központ ingyenes vagyonkezelésébe került.

Az ingatlan és az Általános Iskola osztott használatára tekintettel a Felek az üzemeltetési költségmegosztás szabályairól 2018. január 01. napi hatállyal az alábbi határozatlan időre szóló megállapodást kötik:

1. A megállapodás tárgya

1.1. Felek a Muraszemenyei Általános Iskola épületét magába foglaló, 1006. helyrajzi számú, természetben a 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatti ingatlan területi megosztását a Vagyonkezelési Szerződés II. pontjában rögzítettek szerint határozták meg.

1.2. Felek között az **1006. hrsz-ú ingatlanon** (természetben a 8872 Muraszemenye, Béke utca 10.) található épületek használatából adódó üzemeltetési költségek megosztása az alábbiak szerint alakul:

- a) Tankerületi Központ a vagyonkezelésébe átvett, az általa használt ingatlanrészek közüzemi költségeit (elektromos áram, gáz, víz, hulladék,) közvetlenül szolgáltató felé téríti meg.
- b) Az általános iskola épületében található a közétkeztetést biztosító tálalókonyha és ebédlő is, melyek kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgálják. E helyiségeket érintő közüzemi költségek közül az elektromos áram, gáz, hulladék elszállítás díjának szolgáltató felé történő megfizetésére Tankerületi Központot vállal kötelezettséget, melyet Önkormányzat felé nem érvényesít. A vízfogyasztás költségének megfizetése Önkormányzatot terheli.
- c) A könyvtár épületének közüzemi díjait (elektromos áram, gáz, víz, hulladék) Tankerületi Központ téríti meg szolgáltató felé.

1.3. A Muraszemenyei Általános Iskolában heti 26 óra testnevelés óra megtartására a 8872 **Muraszemenye, Béke út 2. szám** alatti, Muraszemenye Község Önkormányzat tulajdonában álló **Kultúrház** nagytermében kerül sor, melynek közüzemi költségeit (elektromos áram, gáz, víz, hulladék,) Önkormányzat fizeti, de az oktatáshoz szükséges eszközbeszerzésről, valamint öltözői ülőfogas és berendezés beszerzéséről, továbbá az öltöző helyiség festéséről Tankerületi Központ gondoskodik.

1.4. A **Muraszemenye 0195** hrsz-on található, Muraszemenyei Község Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában álló sportpályára Tankerületi Központ vagyonkezelői joga nem terjed ki, azonban a Muraszemenyei Általános Iskola testnevelés óra megtartása, valamint sport és szabadidős tevékenység céljából térítésmentesen használhatja, melynek fejében a *sportpálya* fűnyírás munkáinak elvégzéséről Tankerületi Központ gondoskodik.

2. Egyéb rendelkezések

2.1. Felek a jelen megállapodásban felmerült kérdések rendezésére kapcsolattartókat jelölnek ki. Kapcsolattartók kijelölése:

Muraszemenye Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: Stefanec Mária polgármester
Tel.: 93/379-002
E-mail: muraszemenye@index.hu

Csörnyeföld Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: Simon Zoltán polgármester
Tel.: 93/379-252
E-mail: kirendeltseg@csornyefold.hu

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: Pál Zoltán polgármester
Tel.: 92/576-025
E-mail: kerkaszentkiraly@t-online.hu

Murarátka Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: Pál Józsefné polgármester
Tel.:
E-mail:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: Molnár János polgármester
Tel.: 93/576-02
E-mail: szentmargifalva@citromail.hu

- 2.2. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzítettek végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.
- 2.3. Jelen megállapodás Felek közös megegyezése alapján írásban módosítható.
- 2.4. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból adódó vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Nagykanizsai Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 2.5. Jelen megállapodás 3 számozott oldalból áll és 4 eredeti példányban készült, amelyből 2-2 példány Önkormányzatokat, 2 példány Tankerületi Központot illet meg.

2.5. Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Jelen üzemeltetési költségmegosztási megállapodást Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2018. (.....) határozatával elfogadta.

Muraszemenye, 2018.....

Nagykanizsa, 2018.....

.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
képviseli
Stefanec Mária
polgármester

.....
Csörnyefölde Község Önkormányzata
képviseli
Simon Zoltán
polgármester

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

.....
jegyző

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

.....
jegyző

.....
Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
képviseli
Pál Zoltán
polgármester

.....
Murarátka Község Önkormányzata
képviseli
Pál Józsefné
polgármester

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Önkormányzat
pénzügyi

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

.....
jegyző

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

.....
jegyző

.....
Szentmargitfalva Község Önkormányzata
képviseli
Molnár János
polgármester

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Önkormányzat

pénzügyi

jogi ellenjegyzés:

....., 2017.

.....
jegyző

.....
Nagykanizsai Tankerületi Központ
képviseli
Magyar Ferenc
Tankerületi igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2018.

.....
Tankerületi Központ
Horváth Tamás
gazdasági vezető

jogi ellenjegyzés:

....., 2018.

.....
jogi ügyintéző

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. május 3. napján
tartandó nyílt ülésére

3. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	2017. évi zárszámadásról szóló rendelet – szöveges előterjesztés
A napirend előterjesztője:	Molnár János polgármester
Az előterjesztést készítette:	Gresa Hajnalka pénzügyi vezető
Törvényességi ellenőrzést végezte:	dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Tisztelt Képviselőtestület!

Az önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a tanács elé úgy, hogy az a képviselőtestület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

Költségvetésünk nagyságrendje (ezer forintban)

	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi módosított	2017.évi teljesítés
Bevétel e Ft.	41.359 e Ft.	48.047 e Ft.	47.899 e Ft
Kiadás e Ft.	41.359 e Ft.	48.047 e Ft.	39.947 e Ft

Bevételek:

Az önkormányzat összbevétele 2017. évben 47.899 e Ft. Teljesítés mértéke 100%-os a módosított előirányzathoz viszonyítva.

Önkormányzatok működési támogatása jogcím tartalmazza a központi költségvetéstől érkező bevételeket. Jogszabályi előírásnak megfelelően a teljesülés 100%-os.

Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről jogcím tartalmazza a természetbeni gyevet, a közmunkaprogram működési támogatását.

Felhalmozási bevétel a kistélepi önkormányzatok alacsony összegű fejlesztéseinek pályázati támogatása (500 ezer), a közmunkaprogramhoz kapcsolódó beszerzések támogatásának bevétele, illetve a közös hivatal felújítására kapott pályázati támogatás (307 ezer).

Közhatalmi bevételek teljesülése 96%-os. Ez a sor tartalmazza a helyi iparüzési adó, a gépjárműadó és az egyéb központi bevételek (pótlékok, bírságok) összegét.

Intézményi működési bevételek 100%-ban teljesültek. Készletértékesítés a tűzifa értékesítésből és a mezőgazdasági termények értékesítéséből származó bevétel. Szolgáltatások bevétele a mezőgazdasági szolgáltatás megtérülése. Tulajdonosi bevétel a vízmű használati díj és az önkormányzati tulajdonú terület igénybevétele miatt befolyt bevétel. Ellátási díjak sor a szociális étkeztetés térítési díj bevétele tartalmazza. Egyéb működési bevétel a rezsiköltség elszámolása kapcsán érkező visszatérítés összege. Működési célú pénzeszköz átvételeként a lakosságnak nyújtott kölcsön visszafizetés összegét tartalmazza.

Államháztartáson belüli megelőlegezés a 2018. évi állami támogatás előlegét tartalmazza.

Előző évi pénzmaradvány a jogszabályi előírásoknak megfelelően finanszírozási bevételként elszámolásra került.

Kiadások:

Az önkormányzat összkiadása 2017. évben 39.947 e Ft volt. Kiadásaink a módosított előirányzathoz viszonyítva 83%-ra teljesültek.

A személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kis mértékben marad el a tervezettől a közfoglalkoztatottak betegszabadsága miatt. A személyi juttatások az év során a jogszabályi előírásoknak megfelelően kifizetésre kerültek, illetve a Magyar Államkincstár is utalta a járulékokat a NAV részére.

Dologi kiadások esetében összességében 90%-os teljesülés látható. A módosításoknak köszönhetően előirányzat nélküli teljesülés nem történt.

Ellátottak pénzbeli juttatásai sor tartalmazza a szociális ellátások kifizetését, úgymint: gyev, illetve az önkormányzat rendeletében meghatározott települési támogatások.

Elvonások és befizetések jogcím a 2016. évi beszámolóban megállapított visszafizetési kötelezettség teljesítését tartalmazza.

Egyéb működési kiadás a belső ellenőrzés működéséhez történő átadás, valamint kistérségi tagdíj összege.

Beruházási kiadások részletezését a rendelet 4. melléklete, felújítási kiadások alakulását az 5. melléklet tartalmazza.

Felhalmozási kiadásként tervezett pénzeszköz átadás a közös hivatal felújításhoz kapcsolódik, azonban a felújítás nem kezdődött meg a 2017. évben, így teljesítés adat nem szerepel a beszámolóban.

Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése a 2016. decemberben számlára utalt - állami támogatás - összeg, melynek könyvelése technikai jellegű, tényleges pénzmozgás nem történt.

A kincstár felé elszámolásra kerültek a központi költségvetésből igényelt támogatások. Ennek alapján az önkormányzatnak 314 ezer forint visszafizetési kötelezettséget állapítottunk meg. Egy fő szociális étkező (55 ezer) és a polgármesteri bér állami támogatásából a polgármester lemondása és az új polgármester megválasztása közti időszakra vonatkozóan 259 ezer forintot kellett visszafizetni. Ezen kötelezettségének az önkormányzat eleget tett.

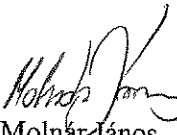
A központi költségvetésből juttatott támogatások teljes körű felülvizsgálatára a 2018. év folyamán kerül sor, mely annak vizsgálata lesz, hogy az önkormányzat a megfelelő feladatra használta-e fel a támogatások összegét (feladatalapú finanszírozás elszámolás).

Az önkormányzat éves beszámolójából megállapítható, hogy a kiadások 80 %-a működési kiadás volt. Felhalmozási kiadások közt a közfoglalkoztatás kapcsán beszerzett kis-, és nagyértékű tárgyi eszközök beszerzése és az arculati kézikönyv költsége volt a legjelentősebb kiadás, melynek fedezetéül állami támogatás szolgált.

Az év folyamán a gazdálkodás zavartalan volt, az önkormányzat fizetési késedelembe nem esett.

Szentmargitfalva, 2018. április 26.




Molnár János
polgármester

Hatásvizsgálati lap

Szentmargittfalva Község Önkormányzat Képviselő- testületének az önkormányzat 2017. évi zárszámadásának elfogadásáról szóló 3/2018.(V.24.) önkormányzati rendelethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17. § (1) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges.

1. Társadalmi hatások:

A lakosság tájékoztatása a rendelet-tervezet alapján biztosított.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet-tervezet magában foglalja Muraszemenye Község Önkormányzata és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetését. A települési önkormányzatok költségvetése az államháztartás része, a különböző jogcímenek a központi költségvetésből igényelhető támogatások révén.

3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása a közös önkormányzati hivatalra további adminisztratív terheket nem ró.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A zárszámadásról szóló rendelet megalkotása kötelező az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-a alapján.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

**Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestületének
.../2018. (.....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2017. évi költségvetési zárszámadásáról**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 91. §. (1) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok és szerveik, köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (II.17.) önkormányzati rendeletének végrehajtásáról a következő rendeletet alkotja:

1.§. A Képviselőtestület az önkormányzat 2017. évi költségvetése végrehajtásának

1. bevételi főösszegét	47.899 e Ft-ban, - ebből
a) költségvetési bevételek	42.437 e Ft-ban,
b) finanszírozású bevételek	5.462 e Ft-ban,
2. kiadási főösszegét	39.947 e Ft-ban, - ebből
a) költségvetési kiadásait	38.651 e Ft-ban,
b) finanszírozási kiadásait	1.296 e Ft-ban,

2.§. A Képviselőtestület az önkormányzat összevont pénzügyi mérlegét az 1. mellékletnek megfelelően fogadja el.

3.§. A Képviselőtestület önkormányzat működési és felhalmozási bevételeinek és kiadásainak mérlegét a 2. és 3. melléklet szerint hagyja jóvá.

4.§. Az önkormányzat beruházási kiadásait feladatonként a 4. melléklet szerint fogadja el.

5.§. A Képviselőtestület az önkormányzat felújítási kiadásait felújításonként az 5. melléklet szerint fogadja el.

5.§. A Képviselőtestület az önkormányzat 2017. évi mérlegét a 6. mellékletnek megfelelően 78.481 ezer forint főösszeggel hagyja jóvá.

6.§. A Képviselőtestület az önkormányzat 2017. évi gazdálkodása során keletkezett maradványát 7.952 ezer forint összegben a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.

7.§. A Képviselőtestület az önkormányzat vagyonát a 8. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá.

8.§. Ez a rendelet 2018.....lép hatályba.

Szentmargitfalva, 2018.....

Molnár János
polgármester

dr. Faragó-Szabó Melitta
jegyző

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámolójának mérlege
(kötelező feladatok)

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	Ezer forintban			
		2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	16 707	19 614	19 614	100
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	9 167	10 183	10 183	
1.2.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-	
1.3.	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	6 192	5 981	5 981	
1.4.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	1 200	
1.5.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	148	2 250	2 250	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	-	-	-	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+2.2.)	14 761	14 290	14 290	100
2.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	14 761	14 290	14 290	
2.2.	2.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.3.)	4 849	6 583	6 455	98
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	500	500	
3.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	4 849	6 083	5 955	
3.3.	3.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.)	290	344	331	96
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	180	200	198	
4.1.1.	- Értékesítési és forgalmi adók	180	200	198	
4.2.	Gépjárműadó	100	134	133	
4.3.	Egyéb közhatalmi bevételek	10	10	-	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.6.)	661	1 699	1 692	100
5.1.	Készletértékesítés	300	1 058	1 058	
5.1.	Szolgáltatások ellenértéke	-	20	22	
5.2.	Közvetített szolgáltatások értéke	-	-	-	
5.3.	Tulajdonosi bevételek	-	180	179	
5.4.	Ellátási díjak	361	301	296	
5.5.	Kamatbevételek	-	-	-	
5.6.	Egyéb működési bevételek	-	140	137	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.4.)	-	-	-	0
6.1.	Immateriális javak értékesítése	-	-	-	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	-	-	-	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	-	-	-	
6.4.	Részesedések értékesítése	-	-	-	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. +7.2.)	55	55	55	
7.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	55	55	55	
7.2.	7.3.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.)	-	-	-	

5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	-	-	-	
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	-	-	-	
5.4.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	648	1 296	1 296	
6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	648	1 296	1 296	100
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	41 359	48 047	39 947	83

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	- 3 388	- 4 166	3 786
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 12. sor - finanszírozási kiadások 6. sor) (+/-)	3 388	4 166	4 166

Foglalkoztatotti létszám	14	-	14
ebből: - közfoglalkoztatott	11	-	11

Szentmargittfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
Működési célú bevételek és kiadások mérlege

Sor- szám	Bevételek				Kiadások				Ezer forintban	
	Megnevezés	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%	Megnevezés	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat		2017. évi teljesítés
1	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	16 707	19 614	19 614		Személyi juttatások	19 124	19 286	18 447	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	14 761	14 290	14 290		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 137	3 159	3 035	
3.	2.-ből EU-s támogatás	-	-	-		Dologi kiadások	8 167	9 652	8 685	
4.	Közhatalmi bevételek	290	344	331		Ellátottak pénzbeli juttatásai	800	837	658	
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	55	55	55		Egyéb működési célú kiadások	133	213	193	
6.	4.-ből EU-s támogatás	-	-	-		Tartalékok	2 761	4 023	-	
7.	Működési bevételek	661	1 699	1 692						
8.										
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+8)	32 474	36 002	35 982	100	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+8.)	34 122	37 170	31 018	83
14.	Hiany belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	2 296	2 464	2 464		Likviditási célú hitelek törlesztése	-	-	-	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	2 296	1 038	1 038		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
16.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	1 426	1 426		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
17.	Hiany külső finanszírozásának bevételei (18.)	-	-	-		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.	648	1 296	1 296	
18.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	2 296	2 464	2 464	100	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+16.)	648	1 296	1 296	100
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	34 770	38 466	38 446	100	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	34 770	38 466	32 314	84
24.	Költségvetési hiány:	1 648	1 168	-		Költségvetési többlet:	-	-	4 964	
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-		Tárgyévi többlet:	-	-	6 132	

Szentmargittfalva Község Önkormányzata

2017. évi beszámoló

Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

Sor- szám	Megnevezés	Bevételek				Kiadások				Ezer forintban
		2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%	Megnevezés	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	4 849	6 583	6 455		Beruházások	5 089	7 695	7 633	
2.	1.-ből EU-s támogatás	-	-	-		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	-	-	-	
3.	Felhalmozási bevételek	-	-	-		Felújítások	1 500	1 579	-	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	-	-	-		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	-	-	-	
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-		Egyéb felhalmozási kiadások	-	307	-	
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek	-	-	-		Tartalékok	-	-	-	
7.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.)	4 849	6 583	6 455	94	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+6.)	6 589	9 581	7 633	80
8.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (8)</i>	<i>1 740</i>	<i>2 998</i>	<i>2 998</i>		Hitelek törlesztése	-	-	-	
9.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 740	2 998	2 998		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
10.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (11+12+13))	-	-	-		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	-	-	-	
11.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
12.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
13.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-						
14.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8+10.)	1 740	2 998	2 998	100	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8.+9.+10.)	-	-	-	-
15.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (7.+14.)	6 589	9 581	9 453	99	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7.+14.)	6 589	9 581	7 633	80
16.	Költségvetési hiány:	1 740	2 998	1 178		Költségvetési többlet:	-	-	-	-
17.	Tárgyévi hiány:	-	-	-		Tárgyévi többlet:	-	-	1 820	

Szentmargittfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
Beruházási kiadások előirányzata feladatonként

Beruházás megnevezése	Ezer forintban							
	2	3	4	5	6	7	8	
Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%		
I								
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	352	2017.	-	356	352	352		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében kerítés építés költsége	1 974	2017.	-	2 111	1 974	1 974		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében villanyszerelési munkálatok költsége	399	2017.	-	400	400	400		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében földiasztor létesítés költsége	570	2017.	-	560	570	570		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében lemezgarázs beszerzés	488	2017.	-	484	488	488		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében eke és tartozékai beszerzés	250	2017.	-	250	250	250		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében motoros permetező beszerzés	250	2017.	-	250	250	250		
START mezőgazdasági közmunkaprogram keretében kapagép beszerzés	438	2017.	-	438	438	438		
Ágdaráló	927	2017.	-	-	927	927		
Kültéri szoborállítás költsége	80	2016-2017.	20	60	60	60		
Könyvtárba, kultúrházba kisértékű tárgyi eszköz beszerzése	-	2017.	-	180	-	-		
Ingatlan vásárlás (lakóház)	500	2017.	-	-	500	500		
Arculati kézikönyv	1 000	2017.	-	-	1 000	1 000		
Honlap készítés	178	2017.	-	-	178	178		

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
I	2	3	4	5	6	7	8
Vízmu tárgyi eszközök felújítása	79	2017.	-	-	79	-	-
Önkormányzati hivatal épületének felújítása	1 500	2017.	-	1 500	1 500	-	-
			-				-
							-
ÖSSZESEN:	1 579		-	1 500	1 579	-	-

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi mérlege

Ezer forintban

Eszközök	2016. év	2017. év
A/I/1 Vagyon értékű jogok	10	914
A/II/2 Immateriális javak	-	-
A/II. Immateriális javak	10	914
A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyon értékű jogok	57 321	60 123
A/II/2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	9 874	8 929
A/II/4. Beruházások, felújítások	183	183
A/II Tárgyi eszközök	67 378	69 235
A/III/1 Tartós részesedések	10	10
A/III Befektetett pénzügyi eszközök	10	10
A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	-	-
A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök (A/I+....A/IV)	67 398	70 159
B/I Készletek	-	-
B/II. Értékpapírok	-	-
B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök (B/I+B/II)	-	-
C/II. Forintszámlák	3 856	7 930
C Pénzeszközök	3 856	7 930
D/I. Költségvetési évben esedékes követelések	288	271
D/II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	-	-
D/III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	114	121
D) Követelések (D/I+D/II+D/III)	402	392
E Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	83	-
F) Aktív időbeli elhatárolások	-	-
Eszközök összesen(A+B+C+D+E+F)	71 739	78 481

Források	2016. év	2017. év
G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	88 271	88 271
G/II Nemzeti vagyon változásai	-	-
G/III/3 Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	2 016	2 016
G/IV Felhalmozott eredmény	22 752	19 448
G/V Eszközök érték helyesbítésének forrása	-	-
G/VI Mérleg szerinti eredmény	3 304	4 560
G) Saját tőke (G/I+....G/VI)	70 839	75 399
H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	96	159
H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	648	778
H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	46	127
H Kötelezettségek (H/I+H/II)	790	1 064
I) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások	-	-
J) Passzív időbeli elhatárolások	110	2 018
Források összesen (G+H+I+J)	71 739	78 481

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
maradványkimutatás

Ezer forintban

1.	Alaptevékenység költségvetési bevételei	42 437
2.	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	38 650
3.	I. Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	3 787
4.	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	5 461
5.	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	1 296
6.	II. Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	4 165
7.	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	7 952
8.	Vállalkozási tevékenység bevételei	-
9.	Vállalkozási tevékenység kiadásai	-
10.	III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=8-9)	-
11.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	-
12.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	-
13.	IV. Vállalkozási tevékenységfinanszírozási egyenlege (=11-12)	-
14.	B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=III-IV)	-
15.	C) Összes maradvány (A+B)	7 952
16.	D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	7 952
17.	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	-
18.	F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=Bx0,1)	-
19.	G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	-

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi beszámoló
vagyonkimutatás

Megnevezés	Sor	Db	Forg.képtelen	Korl.fkép.	Forg.képes	Nem besorolt	Ezer forintban	
							Összesen	Összesen
1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke	1	0	0	0	0	0	0	0
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke	2	0	0	0	0	0	0	0
3. Vagyoni értékű jogok (1113., 1123.)	3	2	0	0	0	0	0	0
4. Szellemi termékek (1114., 1124.)	4	3	0	0	909	0	0	5
5. Immateriális javakra adott előlegek	5	0	0	0	0	0	0	909
6. Immateriális javak értékhelyesbítése	6	0	0	0	0	0	0	0
I. Immateriális javak összesen (01+..+06)	7	5	0	0	914	0	0	914
1. Ingatlanok és vagyoni értékű jogok	8	171	37729	12750	9644	0	0	60123
2. Gépek, berendezések és felszerelések	9	109	0	7979	950	0	0	8929
3. Járművek (1321., 1322-ből)	10	0	0	0	0	0	0	0
4. Tenyészállatok (141., 142-ből)	11	0	0	0	0	0	0	0
5. Beruházások, felújítások	12	2	0	0	0	0	0	0
6. Beruházásra adott előlegek	13	0	0	0	0	0	183	183
7. Állami készletek, tartalékok	14	0	0	0	0	0	0	0
8. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	15	0	0	0	0	0	0	0
II. Tárgyi eszközök összesen (08+..+15)	16	282	37729	20729	10594	183	0	69235
1. Egyéb tartós részesedés (171., 1751.)	17	1	0	0	0	0	10	10
2. Tartós hitelviszonyt m. értékpapír	18	0	0	0	0	0	0	0
3. Tartósan adott kölcsön	19	0	0	0	0	0	0	0
4. Hosszú lejáratú bankbetétek (178.)	20	0	0	0	0	0	0	0
5. Egyéb hosszú lejáratú követelések	21	0	0	0	0	0	0	0
6. Befektetett pénzügyi eszközök éh.	22	0	0	0	0	0	0	0
III. Befektetett pénzügyi eszközök össz.	23	1	0	0	0	0	10	10
1. Üzemeltetésre, kezelésre átadott e.	24	0	0	0	0	0	0	0
2. Koncesszióba adott eszközök	25	0	0	0	0	0	0	0
3. Vagyonkezelésbe adott eszközök	26	0	0	0	0	0	0	0
4. Vagyonkezelésbe vett eszközök	27	0	0	0	0	0	0	0
5. Üzem., k.átadott, v. vett eszközök	28	0	0	0	0	0	0	0
IV. Üzemeltetésre, kezelésre (24+..+28)	29	0	0	0	0	0	0	0
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	30	288	37729	21643	10594	193	0	70159

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. május 3. napján
 tartandó nyílt ülésére

Az előterjesztés tárgya:

Védőnői szolgálat és iskolaegészségügy 2017. évi beszámolója

– szöveges előterjesztés

A napirend előterjesztője:

Molnár János polgármester

Az előterjesztést készítette:

Gresa Hajnalka pénzügyi vezető

Törvényességi ellenőrzést végezte:

Dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

A védőnői szolgálatot Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály és Szentmargitfalva Község Önkormányzata közösen tartja fenn.
 A feladatot egy fő védőnő látja el heti 40 órás foglalkoztatással. A védőnő 2017. január 1-jétől visszatért szülési szabadságáról. Távolléte alatt a feladatot megbízott védőnő látta el.

	Eredeti előirányzat	Módosított	Ezer forintban Teljesítés
Bevétel (e Ft)	4.230	4.320	4.320
Kiadás (e Ft)	4.230	4.320	4.320

Bevételek:

A védőnői szolgálat és iskolaegészségügy működését a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő támogatja. A támogatás összege 3.295 ezer forint volt az év folyamán.
 A bevételeknél figyelembe vételre kerül – a társönkormányzatok hozzájárulásával – a konyha bérleti díjának bevétele, mely 630 ezer forint. Amennyiben a kiadások nagyságrendje meghaladja a bevételeket, a különbözetet lakosságszám arányában az önkormányzatoknak kell biztosítani. A 2017. évi elszámolás alapján megállapításra került, hogy a szükséges önrész összege 395 ezer forint, melyet az önkormányzatoknak az alábbiak szerint kell megtéríteni.

	lakosságszám (fő)	Finanszírozási szükségleg (ezer Ft)
Muraszemenye	549	166
Csörnyeföld	439	134
Kerkaszentkirály	237	71
Szentmargitfalva	82	24
Összesen	1307	395

Kiadások:

Személyi juttatás magában foglalja a védőnő munkabérét, béren kívüli juttatását, illetve közlekedési költségtérítését, valamint a helyettesítő védőnő megbízási díját 2016. decembertől 2017. február 9-éig.

Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljes egészében befizetésre került a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

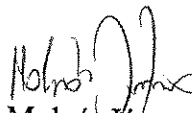
Dologi kiadások tartalmazzak szakmai anyag, telefon és védőnői szoftver használat, bankköltség, belföldi kiküldetés és áfa kiadásokat.

A védőnői szolgálat és az iskolaegészségügy bevételeit és kiadásait az 1. melléklet tartalmazza.

Kérem a T. Képviselőtestületet, hogy a beszámolót szíveskedjen elfogadni.

Szentmargitfalva, 2018. április 20.




Molnár János
polgármester

**Muraszemenyei Védőnői szolgálat és iskolaegészségügy
2017. évi beszámolója**

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1	2	3	4	5	6
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (1.1.)	3 600	3 690	3 690	100
1.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	3 600	3 690	3 690	-
1.2.	2.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (2.1+2.2.)	-	-	-	-
2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	-
2.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	-	-	-	-
2.3.	3.5.-ből EU-s támogatás	-	-	-	-
3.	Működési bevételek (3.1.+...+ 3.6.)	-	-	-	-
3.1.	Szolgáltatások ellenértéke	-	-	-	-
3.2.	Közvetített szolgáltatások értéke	-	-	-	-
3.3.	Tulajdonosi bevételek	-	-	-	-
3.4.	Ellátási díjak	-	-	-	-
3.5.	Kamatbevételek	-	-	-	-
3.6.	Egyéb működési bevételek	-	-	-	-
4.	Működési célú átvett pénzeszközök (4.1. +4.2.)	-	-	-	-
4.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
4.2.	7.3.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-	-
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (5.1.+5.2.)	-	-	-	-
5.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	-	-	-	-
5.2.	8.3.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	-	-	-	-
6.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+5)	3 600	3 690	3 690	100
7.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (7.1.+7.3.)	-	-	-	-
7.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-
7.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	-	-	-	-
7.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-
8.	Maradvány igénybevétele (8.1.+8.2.)	630	630	630	100
8.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	630	630	630	-
8.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	-	-	-	-
9.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (7.+8.)	630	630	630	100
10.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (6+9)	4 230	4 320	4 320	100

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi előirányzat	2017. évi módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	%
1	2	3	4	5	6
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	4 230	4 320	4 320	100
1.1.	Személyi juttatások	3 052	3 125	3 125	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	614	682	682	
1.3.	Dologi kiadások	564	513	513	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	-	-	-	
1.6.	- az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések	-	-	-	
1.7.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	-	-	-	
1.8.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	-	-	-	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	-	-	-	-
2.1.	Beruházások	-	-	-	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	-	-	-	
2.3.	Felújítások	-	-	-	
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	-	-	-	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	-	-	-	
2.6.	2.5.-ből - Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülre	-	-	-	
2.7.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	-	-	-	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	-	-	-	-
3.1.	Általános tartalék	-	-	-	
3.2.	Céltartalék	-	-	-	
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	4 230	4 320	4 320	100
5.	Belföldi finanszírozás kiadásai	-	-	-	-
5.1.	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	-	-	-	
6.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.)	-	-	-	-
7.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+6)	4 230	4 320	4 320	100

Foglalkoztatotti létszám	1	1	1
ebből: - közfoglalkoztatott	-	-	-

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. május 3. napján
tartandó nyílt ülésére

5. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	A 2017. évi belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása
A napirend előterjesztője:	Molnár János polgármester
Az előterjesztést készítette:	dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző, Gresa Hajnalka pénzügyi ügyintéző

Tisztelt Képviselő- testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer célja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeket ellenőrizték, és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

Az Áht. 69. § (2) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (3) - (4) bekezdése alapján a **jegyző köteles** – a jogszabályok alapján meghatározott – **belső kontrollrendszert működtetni**, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)49. § (3a) bekezdés alapján a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – **a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata a Dél- Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretében, a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrrel látja el a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatot. A belső ellenőr a 40/2016. (XII. 6.) képviselő-testületi határozatban jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezte el Szentmargitfalva Község Önkormányzata vonatkozásában a belső ellenőrzést.

Az ellenőrzés tárgya:

- **Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. évben hatályos Szervezeti- és Működési Szabályzata tartalmának szabályszerűségi ellenőrzése**

Az ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok pótlására, szálytalanságok kijavítása megtörtént, a képviselő-testület 10/2017. (VIII. 31.) önkormányzati rendeletével módosította a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletét.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az éves belső ellenőrzési jelentést megtárgyalni és a mellékelt formában elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

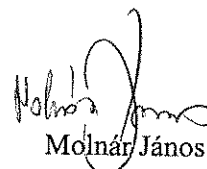
Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2017. évi éves belső ellenőrzési jelentését megtárgyalta az előterjesztés szerinti formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár János polgármester és dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

Szentmargitfalva, 2018. április 26.




Molnár János
polgármester

**DÉL-ZALA MURAHÍD LETENYE
TÉRSÉGI TÁRSULÁS**

8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10.
Tel: 06-93/544-970, Fax: 06-93/343-290

Pázkerttési Község Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kivonórsága 8873 Csörnyeföld, Fő út 8.	
Ért.	2018 ÁPR. 23
Szám: Cs/	376-6/2018

**Szentmargitfalva Község Önkormányzata
2017. évi éves ellenőrzési jelentése**

Letenye, 2018. március 20.

Vezetői összefoglaló

1.) A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása a letenyei járás területén

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles a belső ellenőrzés működtetéséről gondoskodni. Szentmargitfalva Község Önkormányzata 2017. évben a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőrrel láttatta el ezt a kötelező feladatot.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 22. §-a szerint a belső ellenőrzési vezető feladata, hogy összeállítsa a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Ez a terv a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Vezetőjének igénye szerint összeállításra került.

A belső ellenőrzési vezető részletes feladatairól a Bkr. 22. § rendelkezik. A belső ellenőr munkáját közvetlenül a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal Vezetőjének alárendelten végzi.

A belső ellenőr 2017 decembere folyamán lefolytatta az éves tervben foglalt vizsgálatot, ehhez az ellenőrzési programot elkészítette, majd a helyszíni vizsgálatot elvégezte. Az ellenőrzés megállapításait írásba foglalta, az érdekelteket tájékoztatta a vizsgálat tapasztalatairól, összeállította a helyszíni ellenőrzés ügyiratát.

A belső ellenőr az év során elvégzett vizsgálatairól minisztérium által meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet, az ellenőrzések dokumentumait pedig legalább 10 évig megőrzi. Az ellenőr a végzett tevékenységről éves ellenőrzési jelentést köteles készíteni, amely a Bkr. 48. §-a szerint a következőket kell, hogy tartalmazza:

- a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása az alábbiak szerint:
 - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladat teljesítésének értékelése,
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása,
 - a tanácsadó tevékenység bemutatása,
- a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok,
 - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése,
- az intézkedési terv megvalósítása.

2.) A belső ellenőrzés 2017. évi működése

A belső ellenőr 2017. évre vonatkozó ellenőrzési tervében **Szentmargitfalva** községben települési önkormányzat tekintetében egy ellenőrzés szerepelt. A helyszíni ellenőrzés 2017. december 15-én lezajlott, tárgya: a 2016. évi Szervezeti-és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet tartalmának vizsgálata.

I. A belső ellenőr által végzett tevékenység részletes bemutatása

A 2017. évi ellenőrzési terv részét képező helyszíni vizsgálatához kapcsolódó megbízólevél, az ellenőrzési program, valamint a vizsgálat lefolytatását követően a megállapításokat tartalmazó ellenőrzési jelentés elkészült, jegyző részére történő küldése megtörtént.

A helyszíni ellenőrzés részletes bemutatása:

- ♦ Ellenőrzött szerv: **Szentmargitfalva Község Önkormányzata**
- ♦ Ellenőrzés tárgya: az önkormányzatra vonatkozó, ellenőrzési programban megjelölt szabályzat tartalma megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak
- ♦ Ellenőrzés célja: az esetleges hibák feltárása, arról a vezetőség értesítése
- ♦ Ellenőrzés típusa, módszere: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem merült fel.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Személyi feltételek

A letenyei járás területén 2017. évben egy fő belső ellenőr látta el a huszonhét önkormányzat, valamint azok közigazgatási területén működő nemzetiségi önkormányzatok, költségvetési szervek kötelező ellenőrzési feladatát. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a személyi feltételekre vonatkozó előírások a beszámolási időszakban maradéktalanul érvényesültek:

- az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt,
- összeférhetlenségi helyzet a tárgyidőszakban nem állt fenn.

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal által alkalmazott belső ellenőr megfelel a Bkr. előírt általános és szakmai követelményeinek, rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges végzettséggel, regisztrációs számmal, ezáltal az előírt szakmai gyakorlattal is.

Tárgyi feltételek

Az ellenőrzés szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek 2017. évben biztosítottak voltak. A belső ellenőr munkájához elengedhetetlen számítógép, internet-CD Jogtár hozzáféréssel, szakkönyvek, közlönyök rendelkezésre álltak.

A tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

Az a tény segítette a vizsgálatot, hogy belső ellenőr irányában nem volt tapasztalható elzárkózás, elutasítás a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói részéről.

A helyszíni ellenőrzés végrehajtása során az ellenőrzés alá vont szerv a jogszabályban meghatározott kötelezettségeit teljesítette, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosította.

A folyamat során akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőr az év során folyamatosan személyes kontaktusban van a Hivatal dolgozóival, ezért hogy a feladatnak megfelelően feltétlenül szükséges a képzés és önképzés lehetőségének biztosítása.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében kettő évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és sikeres vizsgát tenni. A vizsgákat a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete szervezi. A belső ellenőr az „ÁBPE-továbbképzés II.” szakmai továbbképzést 2016. évben sikeresen teljesítette.

A belső ellenőr ezeken túlmenően tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának (BEMAFOR), melynek keretében a minisztériumi jogszabályokról, irányelvekről, módszertanokról hírlevél formájában értesül, továbbá a jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése is munkájának szerves része.

A belső ellenőr az önképzés lehetőségével is él, így internet segítségével egyéb szakmai jelentéseket tanulmányoz, szakanyagokat keres, továbbá átveszi és alkalmazza a jobb ellenőrzési gyakorlatokat.

Fontos az ellenőr számára a megfelelő jogi és szakmai konzultáció lehetőségének biztosítása is.

A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőr 2017. évben a községi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a hivatal vezetésétől külön tanácsadói feladat ellátására írásbeli megbízást nem kapott. Év közben arra viszont volt példa, hogy az ellenőr szakmai véleményt a helyszíni ellenőrzések során, vagy telefonos megkeresés esetében is megfogalmazott.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A vizsgálat eredményeképpen megállapítható, hogy:

A 29/2017. sorszámú ellenőrzési jelentés alapján:

Az SZMSZ közbiztonsági aktusnak tekintendő, amely a Möt. helyi végrehajtási rendelete, a települési önkormányzat „Alkotmánya”.

A települési önkormányzat képviselő-testülete a Möt.-ben foglalt kötelezettségének eleget tett, miszerint megalkotta szervezeti-és működési szabályzatáról szóló rendeletét 3/2011. (III.11.) számmal, továbbá azt módosította 6/2013. (V.2.), 4/2016. (IV.30.) számmal az ellenőrzött időszak végével bezárólag.

A rendelet a Möt. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelező elemeket tartalmazta, gondoskodtak a rendelet kihirdetéséről, ugyanakkor a belső ellenőr véleménye szerint a jogszabály és a lakosság részéről történő értelmezés megkönnyítése érdekében javasolt lett volna a szabályokat a módosításokkal együtt, egységes szerkezetbe foglalni.

A szabályzat felülvizsgálatát indokolta, hogy abban hatályon kívül helyezett jogszabály, pontatlan jogszabályhely megjelölés, megnevezés is megtalálható volt (pl.: Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás helyett Dél-Zala Murahíd Letenye Többcélú Társulás), továbbá nem tartalmazta pl. önként vállalt feladatként a falugondnoki szolgálat működtetését.

A szabályzat felsorolásszerű, változó részét azért ajánlott függelék formájában meghatározni, mert a függelék módosításához a melléklettel ellentétben a szabályzat módosítása nem szükséges.

A Möt. 68. § (3) bekezdése értelmében az önkormányzat SZMSZ-ében meg kellett pontosan határozni „a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyeket” a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével, melyekben „a polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet”.

(A teljes tartalmú helyszíni ellenőrzési jelentés megtekinthető a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatalban.)

Az önkormányzat, valamint a közös hivatal vezetése és a belső ellenőr a jövőben is biztosítja a belső kontrollok megfelelő működését, a költségvetési gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes megvalósulását.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek célja, hogy a működés és a gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre.

A belső kontrollokat az irányítási folyamatok (tervezés, végrehajtás, folyamatos figyelemmel kísérés, értékelés) integrált részévé kell tenni.

1. **Kontrollkörnyezet:** az önkormányzat célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat a ciklusprogram, a stratégiai tervek, valamint a belső szabályzatok, ugyanakkor a dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások kell, hogy tartalmazzák. Ezek folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása azonban esetenként elmaradt.

2. **Kockázatkezelés:** a helyi önkormányzatnak a kockázatkezelés helyi szabályait szabályzat formájában rögzíteni kell, a működésben rejlő kockázatos területek kiválasztása érdekében a kockázatkezelés kidolgozása nagyon fontos.

3. **Kontrolltevékenységek:** a kontrolltevékenységek jelen kell, hogy legyenek egy önkormányzat működésének egészében. A kontrollok lehetnek megelőző kontrollok, lehetnek feltáró kontrollok a belső ellenőr részéről, valamint korrekciós kontrollok, amikor a revizor a hiba azonnali helyreállítását kezdeményezheti.

4. **Információ és kommunikáció:** Az információ megfelelő áramlása, helyes kommunikáció általi továbbadása rendkívül fontos egy önkormányzat, egy nemzetiségi önkormányzat, vagy egy hivatal szabályszerű gazdálkodása érdekében, erre fokozott figyelmet kell fordítani.

5. **Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, begyakorlott, mindennapi operatív ellenőrzés biztosítja.

III. Az intézkedési terv megvalósítása

Az intézkedési tervet Bkr. 45. §-ban előírt határidőben, meghatározott tartalommal kell elkészíteni. A 29/2017. sorszámú ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések kapcsán intézkedési terv készítése a felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével jelen éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor folyamatban volt.

Letenye, 2018. március 20.



.....
Sebőkné T. Anett
Sebőkné Tarsoly Anett
belső ellenőr

ELŐTERJESZTÉS

Szentmargittfalva Község
Önkormányzata Képviselő-testületének
2018.május 3. napján
tartandó nyílt ülésére

6. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának átfogó értékelése
A napirend előterjesztője:	Molnár János
Az előterjesztést készítette:	dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző, Hóbor Sztrahia Krisztina igazgatási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – külön jogszabályban meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít. Az értékelést – települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően – meg kell küldeni a gyámhatóságnak. A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja.

Szentmargittfalva Község Önkormányzata 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak átfogó értékelése a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 10. mellékletében meghatározott tartalmi követelmények figyelembe vételével készült.

Kérem a T. Képviselő- testületet az átfogó értékelés megvitatására és az előterjesztés szerinti formában történő elfogadására.

Határozati javaslat:

Szentmargittfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2017. évi gyermekjóléti és a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló átfogó értékelést a melléklet szerinti formában elfogadja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az átfogó értékelést küldje meg a Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

Határidő: 2018. május 31.

Felelős: Molnár János polgármester

Csörnyeföld, 2018. április 26.



Átfogó értékelés
Szentmargitfalva Község Önkormányzata
gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról a 2017. évben
(Készült a Gyvt. 96. § (6) bekezdése és a Gyer. 170/A. § és 10. melléklete alapján)

I. Bevezetés

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezik. A törvény kötelező feladatokat ír elő a települési önkormányzatok számára, valamint meghatározza a települési önkormányzat jegyzőjének feladat- és hatáskörét a gyermekvédelem és a gyámügyi igazgatás területén.

Az önkormányzat a gyermekvédelem helyi rendszeréről rendeletet alkotott, azt a törvényi változásoknak megfelelően módosítja.

II. Demográfiai adatok

Szentmargitfalva község állandó lakosainak száma 81 fő. Ebből a 0-18 év közötti korosztály 7 fő, az alábbi bontásban:

0 – 6 éves	1 fő,
7 – 14 éves	1 fő,
15 – 18 éves	5 fő.

III. Az önkormányzat által nyújtott pénzübeli, természetbeni ellátások biztosítása

1) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény biztosítása:

A jogosult gyermek számára a Gyvt. meghatározott feltételek szerint **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** való jogosultságot állapít meg. [Gyvt. 18. § (1) a)]

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

1.) a 151. § (5) bekezdésének a) és b) pontjában meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének,

151. § (5) bekezdés a) és b) pont: Gyermekétkeztetés esetén,

*a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő bölcsődés, óvodás, 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, valamint a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, hasonló életkorú gyermek után az **intézményi térítési díj 100%-át,***

*b) a fentiek alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az **intézményi térítési díj 50%-át, kedvezményként kell biztosítani** [Gyv. 151. § (5)].*

2.) a 20/A. §-ban meghatározott természetbeni támogatásnak,

20/A §: A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható **Erzsébet-utalvány** formájában.

A támogatás esetenkénti összegéről az Országgyűlés a költségvetésről szóló törvény elfogadásával egyidejűleg dönt.

• Ha a gyámhatóság határozata alapján a gyermek, fiatal felnőtt az a) és b) pont szerinti időpontban nem minősül a Gyv. 67/A. §-ban foglaltak szerint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek, a támogatás esetenkénti összege gyermekenként 6.000 Ft.

• Ha a gyámhatóság határozata alapján gyermek, fiatal felnőtt az a) és b) pont szerinti időpontban a Gyv. 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennáll, a támogatás esetenkénti összege gyermekenként 6.500 Ft.

3.) a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek **családba fogadó gyámjával kirendelt hozzátartozó pénzbeli ellátásra** jogosult, ha

a) a gyermek tartására köteles, és

b) nyugellátásban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban, időskorúak járadékában vagy olyan ellátásban részesül, amely a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről szóló jogszabály hatálya alá tartozik. [Gyv. 19. § (1a)]

A jogosultság megállapítása során sor kerül a **jövedelmi és vagyoni** helyzet vizsgálatára.

2017. december 31. napján 3 fő részesült gyermekvédelmi kedvezményben, közülük 2 fő nagykorú.

A Gyvt. rendelkezési alapján 1 gyermek részesült augusztus hónapban 6.500.- Ft és 2 fő gyermek részesült 6.000.- Ft értékű Erzsébet utalvány formájában történő pénzbeli támogatásban. November hóban 1 fő gyermek részesült 6.500.- Ft és 2 fő részesült 6.000.- Ft értékű Erzsébet utalvány formájában történő pénzbeli támogatásban.

2. Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek

A Gyvt. 67/A. § (1)-(4) bekezdése alapján:

(1) *Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:*

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak

nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) *Halmazottan hátrányos helyzetű*

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

(3) *A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra – megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzetének fennállását.*

(4) *A hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását követően is kérelmezhető. Ebben az esetben az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és halmazottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg.*

Hátrányos helyzet Szentmargitfalva településen 2017. december 31. napig 1 fő részére került megállapításra, halmazottan hátrányos helyzet megállapítására nem került sor.

3. Egyéb, a Gyvt-ben nem szabályozott pénzbeli és természetbeli juttatások

a) Gyermekvédelmi segély:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestületének a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) számú rendelete alapján települési támogatásként, rendkívüli támogatás keretein belül **gyermekvédelmi segélyt állapíthat meg.**

A gyermekvédelmi segély megállapításához csatolni kell a jövedelemigazolásokon felül a segélyezésre okot adó körülmények igazolására szolgáló iratokat, különösen tankönyv, kollégiumi díj költségeiről szóló igazolásokat.

A támogatást a gyermekre, illetve a fiatal felnőttre kell megállapítani és a törvényes képviselőjének, illetve a fiatal felnőttnek kell folyósítani. Az egy családban élő gyermekek részére nyújtható támogatás összege az adott naptári évben nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át.

A gyermekvédelmi segéllyel kapcsolatos hatáskört a polgármester gyakorolja. A támogatás pénzbeli ellátás formájában állapítható meg.

Gyermekvédelmi segélyben 2017. évben Szentmargitfalva Községben senki nem részesült.

b) Beiskolázási támogatás

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestületének a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) számú rendelete alapján Települési támogatásként, rendkívüli támogatás keretein belül **beiskolázási támogatást állapít meg.** Beiskolázási támogatás adható családi jövedelmi viszonyoktól függetlenül minden szentmargitfalvai állandó lakos diáknak, aki általános iskolai, középiskolai vagy felsőfokú tanulmányokat folytat.

A beiskolázási támogatás összege differenciált a következők szerint:

- általános iskolai tanulmányokat folytató részére 10.000.- Ft/év;
- középiskolai tanulmányokat folytatóknak 20.000.- Ft/év;
- felsőfokú tanulmányokat folytató diákok részére 30.000.- Ft/év.

A beiskolázási támogatás igénylésének feltételei legfőképp a tanulói jogviszony megléte, továbbá, igazolás a megelőző tanévben oktató intézménytől, hogy a kérelmező gyermeke nem rendelkezett 10 napot meghaladó igazolatlan hiánnyal.

Szentmargitfalva Községben 4 fő gyermek részesült beiskolázási támogatásban, összesen 70.000.- Ft értékben.

4. Gyermekétkeztetés

A gyermekétkeztetés az óvodában és az általános iskolai napközi és menzai ellátás keretében biztosított. A Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda 2017. szeptember 1. napon 28 fő gyermek részére biztosította az ellátását. Szentmargitfalva községből a muraszemenyei óvodába senki sem jár.

A Muraszemenyei Általános Iskola tanulóinak száma 2017. szeptember 1. napon 70 fő. Szentmargitfalva községből 1 fő Muraszemenyén jár általános iskolába. Az általános iskolai napközi ellátást az iskola tanulói az alábbiak szerint veszik igénybe: Napközi ellátást összesen 45 fő vesz igénybe, melyből 38 fő gyermekvédelmi kedvezményben részesül, részére az ellátás teljesen ingyenes. Napközi ellátásért 3 fő gyermek után fizetnek 100% térítési díjat, továbbá 4 fő gyermek után 50%-os térítési díjat fizetnek.

Menza ellátásban 17 fő részesül, ebből 3 fő gyermek részére került rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításra. 10 fő 100%-ban fizeti a térítési díjat, továbbá 4 fő fizeti a térítési díj 50%-át.

Szünidei gyermekétkeztetés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a települési önkormányzat kötelező feladatává vált az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde és óvoda zárva tartása esetén a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása, melyre a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultak ingyenesen.

A települési önkormányzatnak a szünidei gyermekétkeztetést a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott

- őszi, téli és tavaszi tanítási szünet, valamint az ezen időtartamra eső, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, illetve az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon, továbbá
- a nyári tanítási szünet időtartama alatt legalább negyvenhárom munkanapon, valamint
- az ezen időtartamra eső, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon kell biztosítani.

Szentmargitfalva Községben senki nem vette igénybe a szünidei gyermekétkeztetést.

IV. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások

1. Gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás a Szepetnek Petőfi út 70. székhelyű Muramenti Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat útján került biztosításra 2015. december 31. napig.

A családsegítés és gyermekjóléti feladatellátást a törvényi kötelezettségnek eleget téve, önálló feladatellátás keretében 2016. január 1. naptól a Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülése, Bázakerettye valósítja meg.

A Családsegítő - és Gyermekjóléti Szolgálat 2 fővel működik és 9 településen látja el feladatait.

Horváth Miklósné családsegítő által ellátott községek: Bázakerettye, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján és Maróc.

Punakné Imre Mária családsegítő által ellátott községek: Csörnyeföld, Muraszemenye, Kerkaszentkirály és Szentmargitfalva.

A gyermekek veszélyeztetésének, bántalmazásának megakadályozása érdekében a jogszabályi változásoknak köszönhetően 2017. évben a gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés teljes integrációja valósult meg, melynek keretében a gyermekvédelem első védvonala, a gyermekjóléti szolgáltatás megerősítése révén méltányos és igazságos feladatmegosztás alakult ki a települések és a járás(ok) között, és a gyermekjóléti szolgáltatások teljes köre hozzáférhető vált a lakosság számára. A feladatellátás több szintűvé vált, melynek első szintje a család és gyermekjóléti szolgálat.

CSALÁDSEGÍTŐ- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

Valamennyi településen elérhető a szolgáltatást nyújtó család és gyermekjóléti szolgálat, melyek keretén belül dolgozó szakemberek (családsegítők) napi szinten szoros szakmai kapcsolatban vannak a családokkal.

A településeken található minimumszolgáltatás keretében a család és gyermekjóléti szolgálat feladatai az

- a) információnyújtás,
- b) tanácsadás, hivatalos ügyek intézése,
- c) szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák támogatása,
- d) szabadidős programok szervezése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében az észlelő- és jelzőrendszer működtetnek, amely feltárja a veszélyeztető okokat. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak kéthavonta, illetve szükség szerint esetmegbeszéléseket, évi hat alkalommal munkaközi megbeszélést tartottak.

Az alapellátás keretein belül 12 gyermeket (8 család) gondoztak, Szentmargitfalva településen ez senkit nem érintett.

Abban az esetben, ha a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a gyámhivatal a gyermeket védelembe veszi a szolgálat javaslata alapján. 2017. évben a szolgálat területén 23 védelembe vett gyermeket gondoztak, ebből 1 főt Szentmargitfalván.

A gyámhivatal a gyermeket nevelésbe veszi, ha a gyermek fejlődését a családi környezete veszélyezteti, és a veszélyeztettség az alapellátás keretében biztosított szolgáltatásokkal, valamint nevelésbe vétellel nem lehet megszüntetni, illetve attól eredmény nem várható, továbbá, ha a gyermek megfelelő gondozása a családján belül nem biztosítható. 2017. évben a szolgálat területén 12 nevelésbe vett gyermek volt, közülük 1 fő Szentmargitfalván.

Az együttműködés a szolgálattal jó, személyes kapcsolat alakult ki a családgondozóval. A jelzőrendszer tagjaival az együttműködés jó, a családgondozó rendszeres kapcsolatot tart a védőnővel, az iskola ifjúságvédelmi felelősével, akik a tudomásukra jutott eseteket azonnal jelzik a szolgálat felé.

2. Gyermek napközbeni ellátása:

Az önkormányzat a gyermekek napközbeni ellátása keretében a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését és étkeztetését szervezi meg azok számára, akiknek napközbeni ellátásáról a szüleik, gondozóik munkavégzésük, egészségi állapotuk vagy egyéb ok miatt nem tudnak gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátásának intézményi formái: óvoda, általános iskolai napközi. Az óvodai ellátást 13 gyermek veszi igénybe, az általános iskolai napközi ellátásban a muraszemenyei intézményben 38 gyermek, menzai ellátásban 17 gyermek részesül. Az esetlegesen felmerülő igények kielégíthetőek, mivel a kihasználtság nem teljes.

3. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása

A Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya a gyámügyi és gyermekvédelmi hatósági tevékenység ellenőrzése céljából 2014.01.01-től 2017.03.31-ig terjedő időszakra 2017. április 3. napon a nyilvántartások vezetése, továbbá a gyámhatóság ügyintézés ellenőrzése céljából kereste meg Hivatalunkat. A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a kötelező nyilvántartások megfelelően kerültek vezetésre, továbbá az ügyintézés összességében jó színvonalon, a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

V. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása

A Gyvt-ben előírt ellátási formákat az önkormányzat biztosítja, ezen ellátások maximálisan betöltik céljukat, más ellátási forma bevezetését az önkormányzat nem tervezi, mivel ilyen irányú igény nem jelentkezett.

VI.A bűnmegelőzési program

A Letenyei Rendőrőrs Nagykanizsai Rendőrkapitányság szervezeti egységében, Letenye város székhellyel működik Letenye város és 26 község területén. Területükön végrehajtják az általános rendőri feladatokat, folyamatos közterületi szolgálat biztosításával, a településeken működő körzeti megbízotti szolgálattal és büntügyi nyomozói alosztállyal. A rendőrséggel az együttműködés jó.

VII. Az önkormányzat és a civil szervezetek együttműködése

A községben a Szentmargitfalváiért Egyesület elnevezésű civil szervezet működik. A civil szervezet a szabadidő hasznos eltöltése érdekében szabadidős programokat szervez a lakosság részére.

Csörnyeföld, 2018. április 25.

Molnár János
polgármester

Előterjesztés
Szentmargittfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2018.május 3. napján
tartandó nyílt ülésére

7. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X. 25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése
A napirend előterjesztője:	dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző
Az előterjesztést készítette:	dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 2018. január 1-jétől hatályát veszítette, helyette az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) lépett hatályba. A Ket. – korábban hatályos 160. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület megalkotta az közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X. 25.) önkormányzati rendeletét, amelyben a közigazgatási hatósági ügyek elektronikus módon való intézését kizárta.

2018. évtől az elektronikus ügyintézés részben az ASP rendszerhez történő csatlakozással biztosítja az önkormányzat az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások szabályairól szóló 2015. CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) rendelkezéseire tekintettel.

Az E-ügyintézési tv. 108. § (1) bekezdése alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv.-ben meghatározottak szerint biztosítani. Az E-ügyintézési tv. 1. § 17. pont b) alpontja alapján ez a kötelezettség a helyi önkormányzatra is kiterjed.

A feladatokat tekintve ez azt jelenti, hogy az e-ügyintézésre kötelezett szervnek

- biztosítani kell az ügyfelekkel folytatott, hiteles azonosításon alapuló, és a kézbesítés időpontját is hitelesen visszakereshető módon megvalósító elektronikus kommunikációt (ennek csak az E-ügyintézési tv.-ben meghatározott eljárási rendben kialakított és tartalmi követelményeknek megfelelően nyújtott szolgáltatások felelnek meg, tehát pl. egy egyszerű e-mail nem);
- az így beérkezett dokumentumok hitelességének ellenőrzését és a törvényben meghatározott követelményeknek megfelelő hitelesítését;
- az elektronikus fizetést, és
- az elektronikus űrlapok kezelését.

Az itt felsorolt szolgáltatásokat a Kormány központi fejlesztések (ASP) útján biztosítja.

A rendszercsatlakozó önkormányzat esetében az ASP által biztosított szolgáltatások és ASP szakrendszerek az általuk ellátott feladatok tekintetében „minimálisan” megfelelnek a törvényi előírásoknak.

Az **ASP portál és szolgáltatások** 2018. január 1-jétől az ASP projekt által biztosított szakrendszerek által lefedett ügyek intézéséhez biztosítják az E-ügyintézési tv.-nek való minimális megfelelést a fent felsorolt követelmények szerint, az ezen szakrendszerekhez kapcsolódóan biztosított strukturált űrlapok mellett, az azok által le nem fedett ügyek vonatkozásában pedig az **e-Papír szolgáltatás** biztosítja az elektronikus ügyintézését. Az e-Papír szolgáltatással történő ügyindítás esetén az önkormányzat hivatali kapujába érkező ügy automatikus érkeztetését az ASP iratkezelő szakrendszer biztosítja, a feldolgozása pedig az önkormányzat megfelelő folyamatai szerint zajlik. Az ASP portálon benyújtott elektronikus űrlapok automatikus érkeztetését (paraméterezéstől függően akár automatikus iktatását) szintén az ASP iratkezelő szakrendszer biztosítja, a feldolgozást pedig az ASP egyes szakrendszerei végzik el.

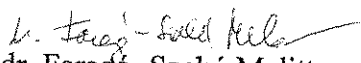
Ezáltal az ASP rendszerhez csatlakozott önkormányzatok az E-ügyintézési tv.-ben előírtaknak való alapszintű megfelelése biztosított lesz, a későbbiekben pedig a bővített szolgáltatások élesbe állásával további, a minimális elvárásokon felüli funkciók is megjelennek.

Az önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezését indokolja fentiekén túlmenően az, hogy a felhatalmazó törvényi rendelkezés hatályát veszti, míg az **E-ügyintézési tv. nem ad felhatalmazást az önkormányzatoknak ezzel kapcsolatos jogalkotásra.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendeletet elfogadni szíveskedjen.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 50. §-a alapján a rendeletalkotáshoz minősített többséggel meghozott döntés szükséges.

Muraszemenye, 2018. április 26.


dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

Hatásvizsgálati lap

Szentmargittfalva Község Önkormányzat Képviselő- testületének a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17. § (1) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges.

1. Társadalmi hatások:

A lakosság tájékoztatása a rendelet-tervezet alapján biztosított.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A tervezetnek gazdasági, költségvetési hatása nincs.

3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása a közös önkormányzati hivatalra további adminisztratív terheket nem ró.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A módosítás elmaradása esetén - mulasztás miatt - a rendelet nem felelne meg a magasabb szintű jogszabálynak. A rendelet megalkotása szükséges a törvényi rendelkezésekkel való összhang megteremtése érdekében.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Csörnyeföld, 2018. április 26.

dr. Faragó- Szabó Melitta
aljegyző

**Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2018. (V. ...)
önkormányzati rendelete a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános
szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló
9/2005. (X.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

TERVEZET

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő- testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépével összefüggő szabályokról szóló 9/2005. (X.20.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

2. §

- (1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet kihirdetéséről helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Szentmargitfalva, 2018.....

Molnár János
polgármester

dr. Faragó- Szabó Melitta
aljegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2018.

dr. Faragó- Szabó Melitta
aljegyző

**Szentmargitfalva Község Önkormányzati Képviselőtestületének
9/2005.(X.25) sz. rendelete
a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi
CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő szabályokról**

Szentmargitfalva Község Önkormányzati Képviselőtestülete a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény 8.§ (1) bekezdésében, a 160.§ (1) bekezdésében, illetve a 162.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

Elektronikus ügyintézés

1.§ A hatóság a közigazgatási hatósági ügyeket elektronikus úton nem intézi.

Egyéb rendelkezés

2.§ Ahol önkormányzati rendelet „államigazgatás” kifejezést használ, ott – e rendelet hatálybalépését követően – értelemszerűen „közigazgatást” kell érteni.

Hatályba léptető rendelkezés

3.§ Ez a rendelet 2005. november 1. napján lép hatályba.

Szentmargitfalva, 2005. október 25.

Molnár Jánosné
polgármester

Dr. Ratkovics Ágnes
körjegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem:

Csörnyeföld, 2005, október 25

Dr. Ratkovics Ágnes
körjegyző

BÁZAKERETTYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

BÁZAKERETTYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JEGYZŐJE

2018.

Preambulum

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 84-86. §-a alapján

- Bázakerettye Község Önkormányzata Képviseletestülete
8887 Bázakerettye Fő út 4.
- Kiscsehi Község Önkormányzata Képviseletestülete
8888 Kiscsehi Petőfi út 2.
- Lasztonya Község Önkormányzata Képviseletestülete
8887 Lasztonya Kossuth u. 4.
- Lisperzentadorján Község Önkormányzata Képviseletestülete
8888 Lisperzentadorján Jókai út 2.
- Maróc Község Önkormányzata Képviseletestülete
8888 Maróc Rákóczi út 2.
- Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviseletestülete
8873 Csörnyeföld Fő út 8.
- Muraszemenye Község Önkormányzata Képviseletestülete
8872 Muraszemenye Béke út 2.
- Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviseletestülete
8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.
- Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviseletestülete
8872 Szentmargitfalva Fő út 14.

az önkormányzatok működésére, a polgármesterek, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013. március 1. napja hatállyal létrehozták a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivaltalt (továbbiakban: Közös Hivatal).

- Bázakerettye Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Kiscsehi Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Lasztonya Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Lisperzentadorján Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Maróc Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Muraszemenye Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviseletestülete
- Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviseletestülete

az Mőtv. 42. §. (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelettel (továbbiakban: Ávr.) egységes szerkezetben kiadott államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 2017. január 1. napjától hatályos Ávr. 13. §-ában megfogalmazottak figyelembevételével a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivaltalt létrehozó önkormányzatok 2013. január 23. napján írták alá a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát. Bázakerettye Község Önkormányzat Képviseletestülete, Kiscsehi Község Önkormányzat Képviseletestülete, Maróc Község Önkormányzat Képviseletestülete, Lasztonya Község Önkormányzat Képviseletestülete és Lisperzentadorján Község

Önkormányzat Képviselőtestülete a 4/2013 (I.23.) számú együttes testületi határozatával, Csörnyeföld Község Önkormányzat Képviselőtestülete, Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselőtestülete, Kerkaszentkirály Község Önkormányzat Képviselőtestülete és Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 3/2013 (I.21.) számú együttes testületi határozatával jóváhagyott **Alapító Okiratban** foglaltak részletezésére a **Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ)** az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat és a hozzá tartozó dokumentumok előírásainak megismerése, betartása a hivatal valamennyi választott tisztségviselőjére, köztisztviselőjére, munkavállalójára és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállalójára, valamint a hivatallal kapcsolatba került személyre nézve kötelező.

1.

A hivatal megnevezése, címadatai

1.1 A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése, székhelye:

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal

1. Székhelye: 8887 Bázakerettye, Fő út 4.
2. A költségvetési szerv telephelyeinek megnevezése és címe:

**Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi
Kirendeltsége
8873 Csörnyeföld Fő út 8**

1.2 A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

1.3. A hivatal rövidített megnevezése: Bázakerettyei Közös Hivatal

1.4. Közös Hivatal illetékességi területe:

Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lispeszentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva községek közigazgatási területe

2.

A Közös Hivatal jogállása, irányítása

2.1. Közös Hivatal alapítói és fenntartói:

- Bázakerettye Község Önkormányzata
- Csörnyeföld Község Önkormányzata
- Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

- Kiscsehi Község Önkormányzata
- Lasztonya Község Önkormányzata
- Lisperzentadorján Község Önkormányzata
- Maróc Község Önkormányzata
- Muraszemenye Község Önkormányzata
- Szentmargitfalva Község Önkormányzata

2.2. A Közös Hivatal irányító szerv neve, székhelye:

Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8887 Bázakerettye Fő út 4.

2.3. A Közös Hivatal alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

- Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8887 Bázakerettye Fő út 4.
- Kiscsehi Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8888 Kiscsehi Petőfi út 2.
- Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8887 Lasztonya Kossuth u. 4.
- Lisperzentadorján Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8888 Lisperzentadorján Jókai út 2.
- Maróc Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8888 Maróc Rákóczi út 2.
- Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8873 Csörnyeföld Fő út 8.
- Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8872 Muraszemenye Béke út 2.
- Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.
- Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete
8872 Szentmargitfalva Fő út 14.

2.4. A költségvetési szerv tevékenységi köre

Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Kiscsehi Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Lisperzentadorján Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Maróc Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselőtestülete és Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására jött létre, **mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, önálló jogi személy.**

2.5. A hivatal irányítását az Möt. 67. §. a) és b) pontja tekintetében a polgármesterek az alábbiak szerint látják el:

- a) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározzák a Közös Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújtanak be a képviselő-testületnek a Közös Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének meghatározására,
- c) Gyakorolják a munkáltatói jogokat közalkalmazottak, munka törvénykönyve szerinti egyéb foglalkoztatottak, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében.

2.6. A polgármesterek munkáját az alpolgármesterek segítik, feladataikat a polgármester által meghatározottak szerint látják el. A polgármesterek helyettesítése az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint történik.

2.7. A Közös Hivatalt a jegyző vezeti.

2.8. A jegyző kinevezése a Möt. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

Bázakerettye Község Polgármestere pályázat alapján határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva községek polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település, Bázakerettye Község Polgármestere gyakorolja.

Többségi a döntés akkor, ha - a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve - a polgármesterek által leadott azonos szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot;

2.9. A jegyzőt teljes jogkörrel aljegyző köztisztviselő helyettesíti. A jegyzőt és az aljegyzőt - a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő - jegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesíti. A jegyző, az aljegyző és kijelölt köztisztviselő egyidejű tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatok ellátására Bázakerettye község polgármestere - a társtelepülések polgármesterei írásbeli véleményének kikérésével - jelöli ki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt.

Amennyiben ilyen képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselő nem áll közszolgálati jogviszonyban, abban az esetben az Möt. 82. § (2) bekezdése az irányadó.

Amennyiben ilyen képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselő nem áll közszolgálati jogviszonyban, abban az esetben az Möt. 82. § (2) bekezdése az irányadó.

2.10. A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők, valamint a roma nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
- c) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;

- d) tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzat ülésein;
- e) törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában;
- f) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül felterjeszti a Zala Megyei Kormányhivatal vezetőjének az erre kialakított informatikai rendszer használatával;
- g) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket, a bizottságokat valamint a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről;
- h) évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

A jegyző államigazgatási és egyéb vezetői feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- d) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat;
- e) szervezi a jogi felvilágosító munkát;
- f) összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját;
- g) képviseli a közös önkormányzati hivatalt.
- h) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatalnál a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó köztisztviselők, ügykezelők, fizikai alkalmazottak, közfoglalkoztatottak, illetve egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak tekintetében a közös önkormányzati hivatal létrehozó megállapodást figyelembe véve az alábbiak szerint:
 - A köztisztviselő kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a székhely önkormányzat polgármestere által meghatározott körben – polgármester egyetértése szükséges.

Bázakerettye község polgármesterének a munkaügyi iratra rávezetésével történő írásbeli egyetértése szükséges a közös önkormányzati hivatalban dolgozó köztisztviselő, alkalmazott jutalmazásához, az adott kirendeltségi hivatalhoz tartozó település polgármesterének utólagos tájékoztatása mellett.

2.11. A Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és ügyrendje

A Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, ügyrendjét a jegyző készíti el, és Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Kiscsehi Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Lisperzentadorján Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Maróc Község Önkormányzata Képviselőtestülete, Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselőtestülete és Szentmargitfalva Község Képviselőtestülete hagyja jóvá.

A jóváhagyás történhet együttes ülésen, valamint külön-külön.

2.13. A Közös Hivatal engedélyezett létszáma a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározottak szerinti, **2018. évben 12 fő**, az egyes szervezeti egységek létszámát, a közös

hivatal belső szervezeti tagozódását, feladatait és működésének rendjét a Közös Hivatal Ügyrendje (2. melléklet) tartalmazza.

3.

A Közös Hivatal alaptevékenysége

3.1. A Közös Hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi, az alapító általános felügyelete mellett.

3.2. **A költségvetési szerv fő tevékenysége:** TEÁOR: 8411 Általános közigazgatás
A költségvetési szerv szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

3.3. **Az ellátandó, és a szakfeladatok szerint besorolt alaptevékenységek**

Alaptevékenységek szakfeladatok szerinti besorolása: (a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján):

Sorszám	Kormányzati funkció száma, Megnevezés
1.	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3.	013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4.	016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5.	016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

3.4. A Közös Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat. A közös hivatal, mint költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi jogokat gazdálkodó szervezetek felett nem gyakorol.

3.5. A feladatok forrását a hatályos jogszabályok keretei között összeállított mindenkori éves költségvetés tartalmazza.

3.6. A jegyzői feladatokat, valamint a polgármester feladat- és hatásköreit a Közös Hivatal egyes szervezeti egységei látják el a mindenkor hatályos hatásköri törvény alapján.

A hatáskört a jegyző gyakorolja, úgy, hogy az egyes szervezeti egységek köztisztviselői az SZMSZ 3. mellékletében szabályozott kiadmányozás rendje szerint a „**dr. Resch Karolina jegyző nevében és megbízásából**” írnak alá.

A Közös Hivatal feladatrendszerének teljes körű nyilvántartásáért, naprakészségéért a jegyző felelős. A helyettesítés rendjét az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

4.

A közös hivatal jelzőszámai

4.1. Közös Hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

- Számlaszám: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzforgalmi bankszámla száma: M7 Takarékszövetkezet 75000260-15006150
- A Közös Hivatal törzsszáma: 811206
- Adóazonosító száma: 15811208-1-20

- d) Statisztikai számjel: 15811208-8411-325-20
- e) Alapító Okirat kelte és száma: 2013.01.23. 4/2013 (I.23.), 3/2013 (I.21.)
- f) Alapítás időpontja: 2013.03.01.

II.

A KÖZÖS HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE

5.

A hivatal szervezeti tagozódása és jogállása

5.1. A Közös Hivatal belső szervezeti tagozódása:

A Közös Hivatal belső szervezeti egységei a csoportok, amelyek önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek. A közös hivatal szervezeti ábráját az 5. melléklet tartalmazza.

5.2 A hivatal működése és szervezeti rendje

5.2.1 A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző, vagy megbízása alapján a hivatal dolgozója képviseli.

Megbízás esetén a képviselő terjedelmét, és időintervallumát konkrétan meg kell határozni.

5.2.2 A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

5.2.3 A jegyző szükség szerint, hivatali értekezletet tart. A hivatali értekezletre meg kell hívni az alapító önkormányzatok polgármestereit.

5.2.4 A jegyző a hivatali értekezleten túl, szükség esetén előre egyeztetett időpontban vezetői megbeszélést tart az alapító önkormányzatok polgármestereivel.

5.2.5 A jegyző a hivatal szakmai munkájának hatékonysága, eredményessége érdekében szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tart a közös hivatalban dolgozó köztisztviselők részére.

5.2.6 Határozat, vagy határozat jellegű okirat, illetve ügydöntő jelentőségű ügyirat esetében a kiadmányozási jog a polgármester és a jegyző által kiadott kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak alapján illeti meg a köztisztviselőket.

5.2.7 Kötelezettségvállalást csak a polgármester vagy a jegyző tehet a kötelezettségvállalás rendjéről szóló külön szabályzatban meghatározottak szerint.

A kötelezettségvállalás esetén a cégszerű aláírás szükségességekor a másik aláíró személye a közös önkormányzati hivatal jegyzője által kijelölt pénzügyi-gazdálkodási munkakörben foglalkoztatott köztisztviselője is lehet.

A kötelezettségvállalás esetén a cégszerű aláírás szükségességekor a másik aláíró – a Mindenkori számlavezető pénzügyintézeténél aláírási jogosultsággal bejelentett személy.

5.2.8 A hivatalos körbélyegzőket csak a kiadmányozási joggal rendelkező és kiadmányozással megbízott köztisztviselők, munkavállalók használhatják, akik felelősek a bélyegzők megőrzéséért és rendeltetésszerű használatáért.

5.2.9 A hivatali munkahelyet munkaidőben a Jegyző, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével lehet elhagyni.

A szabadságot a jegyző, akadályoztatása esetén helyettese engedélyezi.

5.2.10 A hivatalos munkaidőt a SZMSZ mellékletét képező ügyrend tartalmazza. A pénteki nap kivételével munkaidőn belül - a munkavégzés megszakításával - napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

Ügyfélfogadás rendje

Bázakerettyei központi hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Kedd: 08.00-12.00

Szerda: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Csütörtök: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltség ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Kedd: 08.00-12.00

Szerda: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Csütörtök: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Péntek: nincs ügyfélfogadás

A székhelytelepülésen a jegyző minden hét

hétfői napjain 12.30– 15.30 óráig

szerdai napjain 8.00.– 12.00. óráig tart ügyfélfogadást.

A jegyző a csörnyeföldi kirendeltségen minden hét

keddi napjain 9.00– 12.00 óráig

csütörtöki napjain 12.30– 15.30 óráig tart ügyfélfogadást.

5.3 A hivatali szervezet felépítése

5.3.1. Választott tisztségviselők.

- polgármester

- alpolgármester

5.3.2 Kinevezett vezető tisztségviselők:

- jegyző

5.3.3 A hivatal szervezeti egységei:

- Bázakerettyei Hivatal

- Csörnyeföldi Kirendeltség

5.4. A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,

- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.

5.4.1 A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

6.

Munkakörök, ügyfélfogadás, munkaidő

6.1. A Közös Hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A munkakörök jegyzékét a jegyző készíti el és aktualizálja.

6.2. A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melynek elkészítéséért és naprakésztségéért a jegyző felelős.
A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

6.3. A Közös Hivatali ügyfélfogadási rendet, továbbá a hivatali munkaidőt a *6. melléklet* tartalmazza.

6.4. Meghatározott feladat ellátására, vagy meghatározott időszakra a jegyző a hivatali munkarendtől eltérő munkarendet határozhat meg, illetve a dolgozó kérésére az általános munkarendtől eltérő munkabeosztást engedélyezhet.

6.5. A központi hivatalban és kirendeltségenként jelenléti ívet kell vezetni. A munkaidő kezdetekor és befejezésekor a hivatal valamennyi dolgozója a jelenléti ívet kézjegyével tartozik ellátni, megjelölve az érkezés, ill. a távozás időpontját. A jelenléti ívbe kell bejegyezni a dolgozó szabadságnapjait, hivatalos kiküldetéseit, valamint a betegség miatti távollétet is. Betegség miatt a munkahelytől távolmaradó dolgozó betegségét haladéktalanul köteles telefonon, személyesen, illetve hozzátartozója útján bejelenteni. A dolgozó köteles a Jegyzőnek az igazolást bemutatni, aki tudomásulvételét azon aláírásával jelzi és az igazolást továbbítja a munkaügyi ügyintéző részére.

6.6 Hivatali ügyben való távozást a dolgozó a jegyzőnek köteles bejelenteni, megjelölve a visszaérkezés várható időpontját. Magánügyben való távozást, indokolt esetben a jegyző engedélyez.

6.7 A köztisztviselő kiküldetése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet. A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző igazolása után lehet számfeltüntetni. A kiküldetés rendjét külön szabályzat tartalmazza.

6.8. A köztisztviselő vezetőkes és mobil telefonhasználatát külön szabályzat tartalmazza.

7.

A képviselői rendje

7.1. A Közös Hivatal képviselőit a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző látja el. Az eseti képviselővel a jegyző a Közös Hivatal dolgozóját is megbízhatja.

7.2. A képviselői jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében – a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített

- saját hatáskör,
- az átruházott hatáskör,
- a kiadmányozási jogkör

gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.

7.3 A Közös Hivatal jogi képviselőit a jegyző, vagy az általa megbízott személy látja el. Az önkormányzatokat, illetve szerveiket érintő perben meghatalmazottként eljárhat a képviselő-testület tagja, a jegyző, az aljegyző, a hivatal ügyintézője, illetve megbízott ügyvéd.

8.

A Közös Hivatali eljárások szabályozása és az ügyintézési határidők megállapításának rendje, képzettségi pótlékok

8.1 A Közös Hivatali munkafolyamatok szabályozása, munkatechnológiák kidolgozása – az érintettek közreműködésével – a jegyző feladatköre.

8.2 A munkafolyamatok szabályozásának szükségességét jogszabály vagy a jegyző írja elő. A jegyző évente egyszer munkaértekezleten értékeli a közös hivatal munkáját, továbbá tájékoztatást ad a dolgozóknak a következő időszak feladatairól.

8.3. Az önkormányzati hatósági ügyintézési folyamatok szabályozása keretében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló mindenkor hatályos törvény (Ket.) előírásaihoz képest rövidebb ügyintézési határidőt önkormányzati rendelet állapíthat meg.

8.4. A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet és a Hivatal Közszolgálati Szabályzata tartalmazza.

9.

Ügyiratkezelés szabályai

A közös önkormányzati hivatal iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

10.

Helyettesítés rendje

A hivatali dolgozók a **munkaköri leírásukban** foglaltak szerint helyettesítik egymást.

11.

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzői

11.1 A hivatali bélyegzők használatáról külön szabályzat rendelkezik. A közös hivatal kör alakú bélyegzője: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- a) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal
- b) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége

11.2. Anyakönyvi iratokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőket kell használni:

- a) Anyakönyvi Hivatal Bázakerettye
- b) Anyakönyvvezető Csörnyeföld

11.3. Téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- a) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal
8887 Bázakerettye Fő út 4.
Tel: 06/93/348-003

- b) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal
Csörnyeföldi Kirendeltsége
8873 Csörnyeföld Fő út 8.

11.4. A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

12.

Közös Hivatal önkormányzati feladatai

12.1. A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

12.2. A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt a Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás tartalmazza.

12.3. Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületi **együttes ülésen döntenek:**

- a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről;
- b) a közös önkormányzati hivatal megállapodásának elfogadásáról, módosításáról.

12.4. Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületi **külön-külön tartott ülésen is dönthetnek:**

- a) a közös önkormányzati hivatal költségvetési zárszámadásáról,
- b) a jegyző évvégi beszámolójáról,
- c) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és módosításainak jóváhagyásáról.

12.5. A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

12.6. Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva Község Önkormányzatainak valamint a Lisperzentadorjáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Bázakerettyei Óvoda, a Muraszemenyei Óvoda valamint Társulásáinak költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a központi hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.

12.7. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a *1. függelék* tartalmazza.

12.8. Közös Hivatal a képviselő-testületek működésével kapcsolatban:

- a) Az egyes csoportok ügykörét érintő testületi előterjesztéseket, határozattervezeteket és önkormányzati rendeletervezeteket elkészíti, s vizsgálja azok törvényességét.
- b) Nyilvántartja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- c) Végrehajtja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- d) Részt vesz az önkormányzati képviselők interpellációinak (kérdéseinek) kivizsgálásában azokra, a vonatkozó hatályos jogszabályok szerinti válaszadásban.
- e) Biztosítja az önkormányzati képviselők számára a munkájukhoz szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.
- f) Az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére az MötV-ben foglalt határidőn belül érdemi választ ad.
- g) Ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.
- h) Ellátja a képviselő-testületek és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, nemzetközi kapcsolatok stb.).

12.9. A Közös Hivatal képviselő-testületek bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a) Elősegíti a bizottságok működését, biztosítja a működéshez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet
- b) Megszervezi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók szakmai előkészítését
- c) Szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat.
- d) Szervezi a bizottsági döntések végrehajtását.

12.10. Megállapodás alapján segíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok működését, ellátja a képviselő-testület gazdálkodási és ügyviteli teendőit. A közös hivatal köztisztviselőinek kötelessége a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni, részükre a szükséges felvilágosítást, szakmai tájékoztatást megadni.

12.11 Az önkormányzati képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) Elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását.
- b) Közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

12.12. A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:

- a) Segíti a testületi munkával összefüggő tevékenységét.
- b) Az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

12.13. Részt vesz az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában.

12.14. Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonekezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatkörökben:

- a) Gondoskodik a hivatal belső gazdálkodásának megszervezéséről, beleértve a létszám és bér gazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátást.
- b) Összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, s ellenőrzi az intézményi gazdálkodást.
- c) Irányítja az intézmények számviteli munkáját.
- d) Közreműködik a költségvetés tervezésében.
- e) Előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.
- f) Ellátja az önkormányzatok ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közigazgatási, pénzügyi és jogi feladatokat.
- g) Közreműködik a pályázatok előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és elszámolásában.

12.15. Kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

12.16. Közreműködik az országgyűlési, önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati és Európa Parlamenti képviselői választások, népszavazások lebonyolításában.

12.17. Biztosítja a Közös Hivatal működésének technikai feltételeit, s ellátja az ügyiratkezelési tevékenységet.

12.18. Védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátásában való közreműködés.

12.19. Eleget tesz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének, melyről külön szabályzatban rendelkezik.

13.

A Közös Hivatal államigazgatási feladatai

13.1. A hivatal köteles a képviselő-testületi, a polgármester és a jegyző államigazgatási (hatósági) hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni.

13.2. Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (továbbiakban: hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

14.

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje és átruházásuk szabályai

A jegyző saját hatáskörében gyakorolja a következő munkáltatói jogokat valamennyi köztisztviselő tekintetében:

- közszolgálati jogviszony létesítése, módosítása;
- köztisztviselő esetében az alapilletmény jogszabályban meghatározott mértékben történő megemelése, vagy csökkentett mértékben történő megállapítása
- a közszolgálati jogviszony megszüntetése;
- a köztisztviselő beleegyezésével tartalékállományba helyezése;
- a köztisztviselő, ügykezelő átirányítása más szervezeti egységhez;
- a köztisztviselő ügykezelő kirendelése más közigazgatási szervhez;
- a közigazgatási tanácsadói, közigazgatási főtanácsadói, szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi cím adományozása;
- a legalacsonyabb fokozatú minősítés esetén közigazgatási tanácsadói, közigazgatási főtanácsadói, a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím visszavonása;
- köztisztviselő, ügykezelő részére jutalom megállapítása a székhelypolgármester egyetértésével;
- köztisztviselő, ügykezelő részére tanulmányutak engedélyezése;
- köztisztviselő, ügykezelő túlmunkavégzése esetén a szabadidő-átalány megállapítása;
- köztisztviselő, ügykezelő esetében fegyelmi eljárás megindítása, vizsgálóbiztos kijelölése, a fegyelmi tanács két tagjának kijelölése, háromtagú fegyelmi tanácsban az eljárás lefolytatása;
- köztisztviselő, ügykezelő esetében a fegyelmi eljárás nélkül megrovás fegyelmi büntetés kiszabása;
- köztisztviselő, ügykezelő esetében kártérítési eljárás megindítása;
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárások lefolytatása köztisztviselő, ügykezelő esetében;
- saját gépjármű hivatalos használatának engedélyezése köztisztviselő, ügykezelő esetében;
- tanulmányi szerződések engedélyezése, megkötése köztisztviselő, ügykezelő esetében;
- köztisztviselő, ügykezelő részére illetményelőleg engedélyezése;
- köztisztviselő, ügykezelő részére rendkívüli munkavégzés elrendelése;
- a vezetői munkakörben dolgozó köztisztviselők részére rendes szabadság engedélyezése;

- a három munkanapot meghaladó rendes szabadság, illetve beteg-, szülési szabadság és egyéb munkaidő kedvezmények igénybevételének engedélyezése köztisztviselők, ügykezelő esetében;
- köztisztviselők, ügykezelők részére szakmai konferencián, továbbképzéseken való részvétel engedélyezése az anyagi feltételek előzetes egyeztetésével.

A jegyző tartós távolléte esetén az aljegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat.

II.

A KÖZÖS HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelettel (továbbiakban: Ávr.) egységes szerkezetben kiadott államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) rendelkezései alapján a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésében szereplő kiadási és bevételi előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzésének, továbbá a kiadás teljesítésének az igazolása, az érvényesítés, az utalványozás rendjét a **Pénzkezelési Szabályzat** tartalmazza.
2. A Közös Hivatal gondoskodik Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva Község Önkormányzatainak valamint a Lisperzentadorjáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Bázakerettyei Óvoda, a Muraszemenyei Óvoda valamint Intézményfenntartói Társulásának, az önkormányzatok önállóan működő intézményei bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.
3. A Közös Hivatal az önkormányzatok, valamint az önkormányzat költségvetési szervei – beleértve a Közös Hivatalt is – költségvetésére adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére.
4. Az önkormányzatok és költségvetési szervei, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásáról éves költségvetési beszámolót kell készíteni, a Magyar Államkincstár honlapján közzétett, központosított előírt nyomtatvány formában és tartalommal. A központosított előírt nyomtatványokon túl, a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjait a Közös Hivatal megküldi az intézmények részére.
5. Éves költségvetési beszámoló:
 - a) A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig éves beszámolót kell készíteni. Az Áht. 89. §. (1)-(2) bekezdése alapján elkészített zárszámadásról az képviselő-testület rendeletet alkot, amelyet a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig (április 30-ig) kell a polgármesternek a képviselő-testület elé terjeszteni.
 - b) Az éves költségvetési beszámoló részei az Áht. 91. §, az Ávr. 24. §, 162 §. és a Stabilitási törvény alapján kell elkészíteni.
6. A helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az

a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár Áht. 68/B. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

7. A beszámoló elkészítéséért felelős köztisztviselő a Magyar Államkincstárhoz történő leadást megelőzően a felülvizsgálja, mely kiterjed:

- a feladatok szakmai teljesítésének értékelésére,
- a pénzügyi teljesítés és a feladat megvalósítás összhangjára,
- eredeti-módosított terv- és a tényadatok eltérésére és
- a számszaki beszámoló belső, illetve a felügyeleti szerv által kér adatok összhangjára,
- a pénzmaradvány kimutatás szabályszerűségére.

8. A helyi önkormányzat által irányított önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőr az éves ellenőrzési jelentést – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével – elkészíti és megküldi a jegyzőnek a tárgyévét követő év február 15.-ig. Az éves ellenőrzési jelentés átvételéért, feldolgozásáért és az éves összefoglaló jelentés – zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – elkészítéséért a Pénzügyi – gazdasági feladatokat ellátó köztisztviselők felelősek.

Belső ellenőr feladata különösen:

- a) Közreműködik az Önkormányzatok pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításában, elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, vezeti a belső ellenőrzésről és az intézkedésekről szóló nyilvántartást.
- b) Ellátja az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzését.

9. Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának alakulásáról – az intézményeket is magába foglaló – időközi költségvetési jelentést az Ávr.-ben meghatározott módon kell összeállítani és határidőben a Magyar Államkincstárnak megküldeni.

10. A költségvetés elkészítésének, a költségvetési beszámolók, az időközi költségvetési jelentések elkészítésének részletes szabályait az önkormányzat és szervei SZMSZ mellékletét képező, a Közös Hivatal gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladatainak Ügyrendje (7. melléklet) tartalmazza az alábbiak szerint:

1. Az ügyrend célja, tartalma
2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok
3. Előirányzat módosítás
4. A Közös hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok
5. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
6. Munkaerő és bér gazdálkodás
7. A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok
- Utalványozás
- Ellenjegyzés
8. Számviteli nyilvántartások vezetése
9. Adatszolgáltatáshoz, beszámoló készítéséhez kapcsolódó feladatok

10 A gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok készítésére, tartalmára vonatkozó előírások

11. A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli ügyrendjét a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza. A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

IV.

A KÖZÖS HIVATAL KÖZREMŰKÖDÉSE A LAKOSSÁGI TÁJÉKOZTATÁS SZERVEZÉSÉBEN

1. A Közös Hivatal feladatai közé tartozik az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történésekről a folyamatos lakossági tájékoztatás szervezése.

2. A közös önkormányzati hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

3. A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

4. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról a kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatainak előírásai szerint.

5. A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk közzétételek és hirdetések nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az egyes polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel, az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák stb.) az egyes önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatainak előírásai szerint.

V.

Záró rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2018. április 24. napján lép hatályba.

2. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi - 2017. március 14. napjától hatályos – Szervezeti és Működési Szabályzat.

Bázakerettye 2018. április 24.

Iványi László

Bázakerettye Község Polgármestere

Simon Zoltán
Csörnyeföld Község Polgármestere

Süle Béla
Kiscsehi Község Polgármestere

Stefanec Mária
Muraszemenye Község Polgármestere

Andrasekné Cser Mária
Lasztonya Község Polgármestere

Pál Zoltán
Kerkaszentkirály Község Polgármestere

Árkus Béla
Lispezsentadorján Község Polgármestere

Molnár János
Szentmargitfalva Község Polgármestere

Simonyai István
Maróc Község Polgármestere

Záradék:

- Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.18.)
 - Kiscsehi Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.26.)
 - Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.26.)
 - Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.26.)
 - Maróc Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.26.)
 - Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.26.)
 - Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(IV.26.)
 - Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(.....)
 - Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete .../2018.(V.3.)
- határozatával jóváhagyta.

Dr. Resch Karolina
jegyző

A Közös Hivatal SZMSZ mellékletei:

1. sz. melléklet: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata
 2. sz. melléklet: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendje
 3. sz. melléklet: Kiadmányozás rendje
 4. sz. melléklet: Helyettesítés rendje
 5. sz. melléklet: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája
 6. sz. melléklet: Ügyfelfogadási rend, a hivatali munkaidő
 7. sz. melléklet: Bázakerettyei Közös Hivatal gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladatainak Ügyrendje
1. függelék: A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
2. függelék: Szabályozó dokumentumok teljességi jegyzéke

1. melléklet: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal alapító okirata

2. melléklet

BÁZAKERETTYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYRENDJE

I.

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal felépítése, munkarendje, ügyfélfogadási rendje

A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal felépítése:

1. Vezető: Jegyző, aljegyző

2. Szervezeti egységek:

- Bázakerettyei központi hivatal (5 fő)
- Csörnyeföldi Kirendeltség (5 fő)

A hivatal dolgozóinak heti munkaideje: 40 óra.

A dolgozóknak hétfőtől-csütörtökig 30 perc munkaközi szünet biztosított, 12.00. – 12.30. óráig.

A hivatal munkarendje:

A hivatali dolgozók munkarendje a következő:

Bázakerettyei Hivatalban		Csörnyeföldi Kirendeltségen	
hétfőtől csütörtökig	7.20. - 16.00 óráig,	hétfőtől csütörtökig	8.00. - 16.30 óráig,
pénteken	7.20. - 13.00 óráig.	pénteken	8.00. - 14.00 óráig.

Ügyfélfogadás rendje (központi és kirendeltségi hivatalokban egyaránt):

Hétfő: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Kedd: 08.00-12.00

Szerda: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Csütörtök: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Péntek: nincs ügyfélfogadás

A székhelytelepülésen a jegyző minden hét

hétfői napjain 12.30– 15.30 óráig

szerdai napjain 8.00.– 12.00. óráig tart ügyfélfogadást.

A jegyző a csörnyeföldi kirendeltségen minden hét

keddi napjain 9.00– 12.00 óráig

csütörtöki napjain 12.30– 15.00 óráig tart ügyfélfogadást.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei a Szervezeti és Működési Szabályzatával meghatározták a közös önkormányzati hivatalnak (a továbbiakban: Hivatal) a létrehozását, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével, végrehajtásával, az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel történő együttműködés összehangolását célzó feladatainak ellátására, melynek ügyrendjét a következők szerint állapítja meg:

1. Költségvetési szerv:

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 8887 Bázakerettye Fő út 4.

A költségvetési szerv telephelyének megnevezése és címe:

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége
8873 Csörnyeföld, Fő út 4.

Jogelődjének megnevezése, székhelye:

Bázakerettye – Kiscsehi – Lasztonya – Lisperzentadorján - Maróc Községek Körjegyzősége
8887 Bázakerettye, Fő út 4.

Csörnyeföld – Muraszemenye – Kerkaszentkirály - Szentmargitfalva Községek Körjegyzősége
8873 Csörnyeföld, Fő út 4.

2. Közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

3. Alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva települések vonatkozásában, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátása.

A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Csörnyeföld településen a közös hivatalnak kirendeltségi hivatala működik.

Kormányzati funkciói:

Sorszám	Kormányzati funkció száma, Megnevezés
1.	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

3.	013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4.	016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5.	016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

4. Illetékessége, működési köre:

Jegyzői hatáskörbe tartozó szociális, birtokvédelmi, kereskedelmi, hagyaték, anyakönyvi igazgatás, népesség nyilvántartási, igazgatási ügyek, a továbbá a hatásköri és egyéb jogszabályokban a hatáskörébe utalt ügyek.

Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lispeszentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva községek közigazgatási területe

5. Irányító szervek neve, székhelye:

Bázakerettye Község Önkormányzata Képviselő-testülete 8887 Bázakerettye Fő út 4.

A Közös Hivatal alapítói jogokat gyakorló irányító szerv neve, székhelye:

- Kiscsehi Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8888 Kiscsehi Petőfi út 2.
- Lasztonya Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8887 Lasztonya Kossuth u. 4.
- Lispeszentadorján Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8888 Lispeszentadorján Jókai út 2.
- Maróc Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8888 Maróc Rákóczi út 2.
- Csörnyeföld Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8873 Csörnyeföld Fő út 8.
- Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8872 Muraszemenye Béke út 2.
- Kerkaszentkirály Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.
- Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete 8872 Szentmargitfalva Fő út 14.

6. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mőtv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

Bázakerettye Község polgármestere pályázat alapján határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt.

A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lispeszentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva Községek polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

7. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

7.1. A foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben köztisztviselő, akikre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. az irányadó.

7.2. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, akikre nézve a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. tv. az irányadó.

7.3. Egyes foglalkoztatottjainak jogviszonya közalkalmazott, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó.

7.4. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (külön megbízási jogviszony) az irányadó.

8. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló ingatlanvagyon:

8.1 A költségvetési szervnek alaptevékenysége és feladatai ellátásához rendelkezésre áll Bázakerettye Község Önkormányzat tulajdonát képező 8887 Bázakerettye Fő út 4. szám alatti **1. hrsz-ú** ingatlan, a Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Muraszemenye és Szentmargitfalva Községek Önkormányzatai tulajdonát képező 8873 Csörnyeföld Fő út 8. szám alatti **151/4. hrsz-ú** ingatlan. A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak a fent megjelölt épületekben leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök.

A költségvetési szerv a rendelkezésre álló vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használhatja.

8.2 A vagyon feletti rendelkezési jog a tulajdonosokat illeti meg.

9. Ingó vagyonelejtár szerint.

10. Költségvetési szervre rábízott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 9.1. pontban megjelölt ingatlanvagyon tekintetében Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Muraszemenye és Szentmargitfalva Községek Önkormányzatai Képviselő-testületének vagyonrendelete.

II.

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

A hivatal irányítását az Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 67. §. a) és b) pontja tekintetében a polgármesterek a d) pontja tekintetében a képviselő-testületek látják el. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzői állás betöltésére irányuló pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat Bázakerettye község polgármestere látja el.

A jegyzőt teljes jogkörrel az általa megbízott helyettese, vagy más köztisztviselő helyettesíti. A jegyző megbízása alapján részt vesz az önkormányzatok Képviselő-testületének (bizottsági) ülésein.

1. A hivatal irányítását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 67. §. a) és b) pontja tekintetében a polgármesterek:

- a) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározzák a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújtanak be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének meghatározására,
- c) gyakorolják a munkáltatói jogokat közalkalmazottak, munka törvénykönyve szerinti egyéb foglalkoztatottak, valamint a közfoglalkoztatottak tekintetében.

2. A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

E feladatkörében a jegyző:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) ellátja a törvény által a jegyző hatáskörébe utalt hatásköröket,
- c) a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- d) jelzi a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- e) személyesen részt vesz, vagy maga helyett megbízottat küld Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Lúspeszentadorján, Maróc, Muraszemenye és Szentmargitfalva községek önkormányzata Képviselő-testületének és bizottságának üléseire.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása

3.1. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatalnál a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó köztisztviselők, ügykezelők tekintetében.

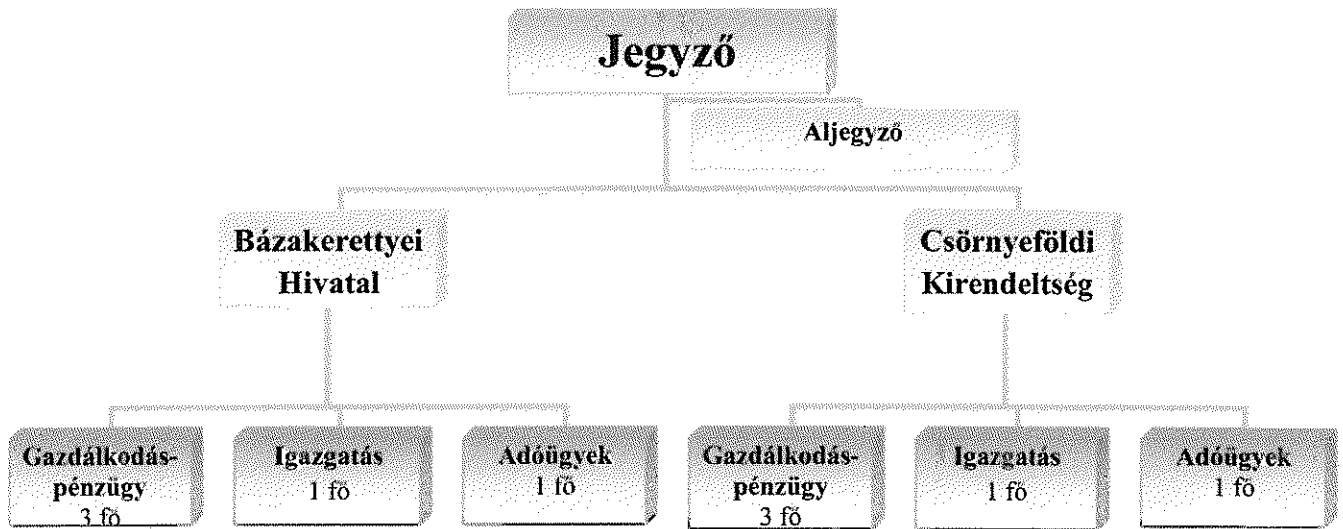
3.2 A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a székhely önkormányzat polgármestere által meghatározott körben – Bázakerettye Község polgármesterének egyetértése szükséges.

4. A jegyzői munkakör betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére, az aljegyző teljes jogkörrel helyettesíti. A jegyző és az aljegyző egyidejű tartós akadályoztatása esetén legfeljebb hat hónap időtartamra, a jegyzői feladatokat a hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselője látja el a helyettesítés rendje szerint.

III.

A hivatal belső szervezeti tagozódása, feladatai és működése, a szervezeti egységek engedélyezett létszáma

1. A Hivatal belső szervezeti tagozódása:



IV.

A Hivatal feladatai

1. A képviselő-testületek működésével kapcsolatban:

- Az egyes ügyköröket érintő testületi előterjesztéseket, határozattervezeteket és önkormányzati rendeletervezeteket elkészítik, s vizsgálja azok törvényességét.
- Nyilvántartja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- Végrehajtja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- Részt vesz az önkormányzati képviselők interpellációinak (kérdéseinek) kivizsgálásában azokra, a vonatkozó hatályos jogszabályok szerinti válaszadásban.
- Biztosítja az önkormányzati képviselők számára a munkájukhoz szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.
- Az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére az MötV-ben foglalt határidőn belül érdemi választ ad.

- g) Ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.
- h) Ellátja a képviselő-testületek és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését elősegítő feladatokat (sajtó, nemzetközi kapcsolatok stb.).

2. A képviselő-testületek bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a) A testületi előterjesztésekkel kapcsolatban kikéri az SZMSZ-ben meghatározott képviselő-testületek bizottságainak véleményét.
- b) Elősegíti a bizottságok működését, biztosítja a működéshez kapcsolódó ügyviteli igények kielégítését.
- c) Megszervezi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók szakmai előkészítését.
- e) Szervezi a bizottsági döntések végrehajtását.

3. Megállapodás alapján segíti a kirendeltségi hivataloknál a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését, ellátja a képviselő-testület gazdálkodási és ügyviteli teendőit.

4. Az önkormányzati képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) Elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását.
- b) Közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

5. A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:

- a) Segíti a testületi munkával összefüggő tevékenységét.
- b) Az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

6. Részt vesz az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában.

7. Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatkörökben:

- a) Gondoskodik a hivatal belső gazdálkodásának megszervezéséről, beleértve a létszám és bér gazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátást.
- b) Összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, s ellenőrzi az intézményi gazdálkodást.
- c) Irányítja az intézmények számviteli munkáját.
- d) Közreműködik a költségvetés tervezésében.
- e) Előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.
- f) Ellátja az önkormányzatok ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közigazdasági, pénzügyi és jogi feladatokat.
- g) Közreműködik a pályázatok előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és elszámolásában.

8. Kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

9. Közreműködik az országgyűlési, önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati és Európa Parlamenti képviselői választások, népszavazások lebonyolításában.

10. Biztosítja a hivatal működésének technikai feltételeit, s ellátja az ügyirat-kezelési tevékenységet.

11. Védelmi feladatok ellátásában való közreműködés.

12. Eleget tesz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

IV.

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. A hivatalt az érintett önkormányzat polgármestere és a jegyző, illetve az általuk megbízott dolgozó jogosult képviselni.
2. A hivatal köztisztviselői munkájuk során kötelesek a szolgálati utat és a titoktartási kötelezettséget betartani.
3. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés rendjét a polgármester és a jegyző külön szabályzatban határozza meg.
4. Ügyfélfogadás:
 - a) A kirendeltségek a feladatkörükbe tartozó ügyekben meghatározott rendben tartanak ügyfélfogadást.
 - b) Jelenléti ívet kell vezetni, melybe a köztisztviselők kötelesek naponta a munkakezdés és befejezési időt aláírásuk mellett bejegyezni.
 - c) A hivatali munkahelyet munkaidő alatt csak a polgármester vagy a jegyző engedélyével lehet elhagyni, a távollét és idejét nyilván kell tartani.
 - d) A szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A betegség miatt munkahelyről távolmaradó köztisztviselő betegségét annak első napját köteles telefonon, személyesen, vagy hozzátartozója útján bejelenteni a munkahelyi vezetőjének. A betegség tényét a jelenléti ívbe be kell jegyezni. Az ügyfélfogadási idő alatt az ügyintézők kötelesek munkahelyükön tartózkodni, eltávozásukat – az érdemi helyettesítés biztosítása mellett – csak a jegyző vagy helyettese engedélyezheti
5. Ügyiratkezelés: Az Ügyirat-kezelési szabályzat szerint.
6. Bélyegzőhasználat nyilvántartása: A Bélyegzőhasználati Szabályzat szerint.
7. Értekezletek tartásának rendje:
 - a) A polgármester szükség szerint alkalmazotti munka-értekezletet tart a hivatal dolgozói részére, melyre meghívást kapnak a társtelepülések polgármesterei.
 - b) A jegyző a hivatal dolgozói teljes vagy szűkebb köre részére – évente, illetve szükség szerint munkaértekezletet hívhat össze.
8. A hivatal munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét, a polgármester, és a jegyző fogadóóráit az SZMSZ 6. melléklete szabályozza.
9. A köztisztviselők munkaköri leírását jelen ügyrendben foglaltak alapul vételével jóváhagyást követő maximum 30 napon belül köteles a jegyző elkészíteni illetve aktualizálni, s azt a dolgozóknak írásban kiadni.
10. Az ügyrendben szabályozottak hatályosulását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, s a szükséges és indokolt változásokra az intézkedést megteszi. A munkaköri leírások folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

Bázakerettye, 2018. április 24.

Dr. Resch Karolina
jegyző

SZMSZ 3. melléklete

KIADMÁNYOZÁS RENDJE

Külön szabályzat rendelkezik a kiadmányozás feltételeitől [Kiadmányozási Szabályzat 1/2017 (I.10.)]

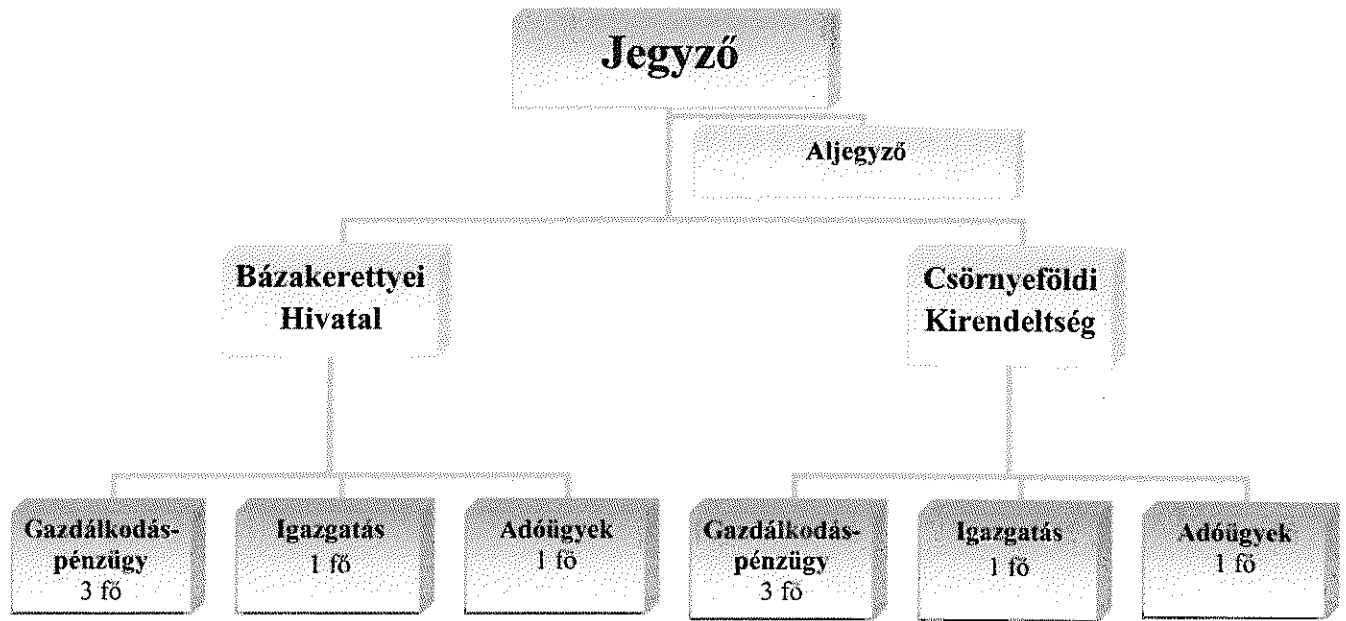
SZMSZ 4. melléklete

HELYETTESÍTÉS RENDJE

A Közös Hivatal köztisztviselőinek helyettesítését a mindenkor hatályos munkaköri leírásuk tartalmazza.

SZMSZ 5. melléklete

SZERVEZETI ÁBRA



Ügyfélfogadási rend, a hivatali munkaidő

A hivatal munkarendje:

A hivatali dolgozók munkarendje a következő:

Bázakerettyei Hivatalban		Csörnyeföldi Kirendeltségen	
hétfőtől csütörtökig	7.20. - 16.00 óráig,	hétfőtől csütörtökig	8.00. - 16.30 óráig,
pénteken	7.20. - 13.00 óráig.	pénteken	8.00. - 14.00 óráig.

Ügyfélfogadás rendje (központi és kirendeltségi hivatalokban egyaránt):

Hétfő: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Kedd: 08.00-12.00

Szerda: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Csütörtök: 08.00-11.00, 13.00 – 15.00

Péntek: nincs ügyfélfogadás

A székhelytelepülésen a jegyző minden hét

hétfői napjain 12.30– 15.30 óráig

szerdai napjain 8.00.– 12.00. óráig tart ügyfélfogadást.

A jegyző a csörnyeföldi kirendeltségen minden hét

keddi napjain 9.00– 12.00 óráig

csütörtöki napjain 12.30– 15.00 óráig tart ügyfélfogadást.

Közös Hivatal gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladatainak Ügyrendje

Közös Hivatal gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladatainak Ügyrendje külön szabályzatban kerül megfogalmazásra.

SZMSZ 1. függelék

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Munkakörök: jegyző
aljegyző
pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
adóügyi ügyintéző
munkaügyi ügyintéző
pénztáros
igazgatási ügyintéző

SZMSZ 2. függelék

SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK TELJESSÉGI JEGYZÉKE

Srsz.	Szabályzat megnevezése	Száma, hatályba lépés dátuma
1.	Szervezeti és Működési Szabályzat	2017. március 14. 2/2017.(III.14.)
2.	Bélyegző nyilvántartás	2017. január 10.
3.	Tűzvédelmi Szabályzat	
4.	Pénzkezelési szabályzat	
5.	Iratkezelési szabályzat	2016. március 1.
6.	Kiadmányozási szabályzat	1/2017. (I. 16.)
7.	Beszerzési Szabályzat	1/2016. (VIII.31.)
8.	Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat	2/2016. (VIII.31.)
9.	Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat	3/2016. (VIII.31.)
10.	Számviteli Politika	4/2016. (VIII.31.)
11.	Anyag- és Eszközzgazdálkodási Szabályzat	5/2016. (VIII.31.)
12.	Informatikai Biztonsági Szabályzat	6/2016. (XI.30.)
13.	Közzszolgálati Szabályzat	7/2016. (X.27.)
14.	Kiküldetési Szabályzat	8/2016.(X. 27.)
15.	Reprezentációs Kiadások Szabályzat	9/2016.(X. 27.)
16.	Eszközök és források értékelési szabályzata	10/2016.(XII. 31.)
17.	Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályzata	11/2016.(XII. 31.)

Megismerési nyilatkozat

Jelen Szabályzatban foglaltakat megismertem, melyet aláírással tanúsítok. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dr. Resch Karolina	Jegyző	2018. május 4.	
Iványi László	Polgármester	2018. május 4.	
Andrasekné Cser Mária	Polgármester	2018. május 4.	
Árkus Béla	Polgármester	2018. május 4.	
Süle Béla	Polgármester	2018. május 4.	
Simonyai István	Polgármester	2018. május 4.	
Molnár János	Polgármester	2018. május 4.	
Simon Zoltán	Polgármester	2018. május 4.	
Stefanec Mária	Polgármester	2018. május 4.	
Pál Zoltán	Polgármester	2018. május 4.	
Cseresznyésné Cser Andrea	Óvodavezető	2018. május 4.	
Túrósne Lőrincz Anita	Óvodavezető	2018. május 4.	
Egri Tibor	Lispezentadorján Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke	2018. május 4.	

Megismerési nyilatkozat

Jelen Szabályzatban foglaltakat megismertem, melyet aláírással tanúsítok. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

dr. Faragó-Szabó Melitta	Aljegyző	2018. május 4.	
Horváth Mónika	Igazgatási előadó	2018. május 4.	
Salamonné Györkös Anikó	Pénzügyi ügyintéző	2018. május 4.	
Németh Attila	Munkaügyi- és pénzügyi ügyintéző	2018. május 4.	
Bagladi Ágnes	Adóügyi, igazgatási, szociális ügyintéző	2018. május 4.	
Kiss Orsolya	Pénzügyi ügyintéző	2018. május 4.	
Gresa Hajnalka	Pénzügyi ügyintéző	2018. május 4.	
Hóbor-Sztrahia Krisztina	Munkaügyi- és szociális ügyintéző	2018. május 4.	
Simonné Makár Szilvia	Pénzügyi ügyintéző	2018. május 4.	
Horváth Lászlóné	Adóügyi és igazgatási, ügyintéző	2018. május 4.	
Gálné Kovács Anita	Pénzügyi és munkaügyi ügyintéző	2018. május 4.	