

**MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

8/2015.

JEGYZŐKÖNYV



Iktatószám: M/14-25/2015

8. számú
J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. május 26 – án délután 16. 00 órakor megtartott soron következő ülésén az Önkormányzat tanácskozó termében. (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

Gulyás Géza	polgármester
Kakas Gábor	alpolgármester
Gál Tibor	képviselő
Siposné Velkovics Valéria	képviselő
Kardos Kálmán	képviselő

Összesen: 5 fő

Tanácskozási joggal jelen van:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

és a jelenléti ív szerint

Az ülést vezeti:

Gulyás Géza	polgármester
-------------	--------------

A jegyzőkönyvet vezeti:

Petrás Judit	jegyző
--------------	--------

Gulyás Géza polgármester: Tisztelettel köszöntöm Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésén megjelent képviselőket és a meghívott vendégeket. Az aláírt jelenléti ív alapján megállapítom, hogy a megválasztott polgármester jelen van, a megválasztott 4 képviselőből 4 képviselő jelen van. A képviselő-testület ülése 5 fővel határozatképes, az ülést megnyitom. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Siposné Velkovics Valéria és Gál Tibor képviselőket javaslom.

Gulyás Géza polgármester: A 2015. május 26 - ai soron következő ülés napirendi pontjaira a meghívó szerinti tartalommal kívánok javaslatot tenni.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, akinek javaslata van új napirendi pont felvételére az jelezze.

Javaslat napirendi pont felvételére nem érkezett.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a 2015. május 26 – ai soron következő képviselő-testületi ülés napirendi pontjait – a meghívóban szereplő napirendi pontok alapján – elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

39/2015. (V. 27.) önkormányzati határozat:

Mohora Község Önkormányzata képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2015. május 26 – ai soron következő képviselő-testületi ülésének napirendi pontjait a meghívóban szereplő napirendi pontok alapján az alábbiak szerint fogadja el:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- 1. 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 2. A 2014. évi költségvetés teljesítéséről szóló rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 3. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Petrás Judit jegyző
- 4. Beszámoló a védőnői szolgálat 2014. évi munkájáról**
Előterjesztő: Tóthné Majer Valéria
- 5. Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság és a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi munkájáról**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 6. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 7. Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítése**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 8. Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

III. Napirend után

A képviselő-testület tagjainak hozzászólásai, bejelentései

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a képviselő-testület 2015. május 26 – ai soron következő ülését az elfogadott napirendi pontoknak megfelelően vezesse.

Felelős: Gulyás Géza polgármester

Határidő: azonnal

1. 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 1. melléklete -

Petrás Judit jegyző: Vitézné Hugyecz Zsuzsanna belső ellenőrzési vezető a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Kormányrendelet értelmében megküldte, a 2014. évi ellenőrzési jelentést, amelyet a zárszámadási rendelettel egyidejűleg kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az előterjesztésben ismertetett határozati javaslatot elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

40/2015. (V. 26.) önkormányzati határozat:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja Mohora Község Önkormányzata 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentését.

2. A 2014. évi költségvetés teljesítéséről szóló rendelet megalkotása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 2. melléklete -

Gáspár István pénzügyi főelőadó: Hosszú évek tendenciája, hogy elmaradunk a teljesítésektől, hiszen pénziánnyal küzdünk folyamatosan. Ennek ellenére azt mondom, hogy ez a települési típusnak megfelelő. Legnagyobb kiadási arányban a személyi jellegű kiadások vannak, a legnagyobb bevételi arány az állami támogatás. Egyetlen intézményünk az óvoda, a feladatát zökkenőmentesen el tudja látni. Az állami támogatást ki kell egészítenünk. A 2014. évi választások következtében polgármesterváltás történt, így év közben jött egy végkielégítés, amely nem volt tervezve. A személyi juttatások összege nagyobb a tervezettnél, ez a közfoglalkoztatási pályázatok megnövekedéséből származik.

Kakas Gábor alpolgármester: Nekem az észrevételem annyi, hogy a kiadások összesen az a kisebb, mint a bevételek összesen.

Gáspár István pénzügyi főelőadó: Az eltérés abból adódhat, hogy az év végén kaptuk meg az ÖNHIKIS pályázatot. A 2014. évben december 31-én 4.000.000 forintot kaptunk.

A képviselő-testület részéről több kérdés, hozzászólás nem érkezett.

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletét:

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

5/2015. (V. 27.) önkormányzati rendelete

a 2014. évi költségvetés teljesítéséről

(A rendelet teljes szövege és annak mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva)

3. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet megalkotása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 3. melléklete –

Petrás Judit jegyző: Az írásbeli előterjesztés részletesen tartalmazza a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatának szükségességét, továbbá a rendelet-tervezetet.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az előterjesztés szerinti tartalommal egyetért a rendelet-tervezettel, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletét:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének

6/2015. (V. 27.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

(A rendelet teljes szövege és annak mellékletei a jegyzőkönyvhöz csatolva)

4. Beszámoló a védőnői szolgálat 2014. évi munkájáról

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 4. melléklete –

Gulyás Géza polgármester: Átadom a szót a védőnőnek.

Tóthné Majer Valéria védőnő: Néhány kiegészítem lenne az írásbeli előterjesztéshez. A létszámokat október 1 –jén kell jelenteni, viszont nagyon sok a beköltözött a faluba, így ezek már

nem finanszírozottak, ennek ellenére munka azokkal is van. Ez egy jó lakosságszámú és születésszámú körzet. Mohora Cserháthaláp egy védőnői körzet. Jó lenne, a magyarnándori orvosi körzethez tartozó halápi gyerekeket ehhez a körzethez visszaakkreditálni, mivel kellene létszám. Most még elegendő a létszám, működik az orvosi körzet, viszont ha kicsit is lecsökken, akkor gond lesz. Hiányzik az iskola, ez azért jó lenne. Ennyi kiegészítést tettem volna a beszámolóhoz. Kérésem lenne még a képviselő-testülethez, hogy van két problémás család a településen, akiknek nincsen vizük, amely egy alapellátás. Valamilyen segítséggel vagy kötelezéssel hozzá kell juttatni a két családot a vízhez.

Gulyás Géza polgármester: Beszéltünk már erről a problémáról és igyekszünk erre megoldást találni.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

41/2015. (V. 26.) önkormányzati határozat:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte „*Beszámoló a védőnői szolgálat 2014. évi munkájáról*” című írásbeli előterjesztést.

A képviselő-testület úgy határozott, hogy a beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

5. Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság és a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi munkájáról.

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 5. melléklete -

Gulyás Géza polgármester: A tűzoltó parancsnok beszámolási kötelezettséggel tartozik a működési területéhez tartozó önkormányzat képviselő-testületének. A Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság és a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi munkájáról készült beszámoló a testületi anyag melléklete.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az írásos beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

42/2015. (V. 26.) önkormányzati határozat:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a „*Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság és a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi munkájáról*” című írásbeli előterjesztést.

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Gulyás Géza polgármester

Határidő: azonnal

6. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása

- *Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 6. számú melléklete -*

Gulyás Géza polgármester: A helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter pályázatot hirdet önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására. Tekintettel arra, hogy az óvoda az egyetlen olyan intézményünk, amely magas kihasználtsággal működik és a pályázati kiírásnak is megfelel, azt javaslom, hogy az óvoda felújítására és fejlesztésére nyújtsuk be a pályázatot. A pályázatunk tartalmazná az óvoda komplett tető- és nyílászárócseréjét, külső szigetelését és a fűtés korszerűsítését.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az előterjesztéssel egyetért, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

43/2015. (V. 26.) önkormányzati határozat:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a „*Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása*” című írásbeli előterjesztést.

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 4. aa) pont alapján; a pályázati felhívásban szereplő ab) pályázati alcélra, 70%-os kapacitás kihasználtságot meghaladó óvodai nevelést végző intézmény infrastrukturális kapacitás bővítéssel nem járó fejlesztésre, felújításra (Zichy Márta Óvoda) vissza nem térítendő támogatásra pályázatot nyújt be.

A képviselő-testület vállalja, hogy az önerőt, vagyis a 2. 379. 270 forintot az önkormányzat saját költségvetése terhére biztosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert pályázat benyújtására.

Felelős: Gulyás Géza polgármester

Határidő: 2015. június 9.

7. Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítése

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 7. számú melléklete –

Petrás Judit jegyző: Korábban már elfogadásra került a Közbeszerzés Szabályzat, amelyet közbeszerzési szakértővel készítettünk el. Szükségessé vált ennek a szabályzatnak a kiegészítése, amely a testületi anyag írásos melléklete.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki a Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítését az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja, az kézfelemeléssel jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

44/2015. (V. 26.) önkormányzati határozat:

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a „*Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítése*” című írásbeli előterjesztést.

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítését az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

8. Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása

- Írásbeli előterjesztés a testületi anyag 8. számú melléklete –

Gulyás Géza polgármester: Az Ügyrendi Bizottság tagjaira az alábbiak szerint teszek javaslatot:

- | | |
|------------------------------|-------|
| 1. Kardos Kálmán | elnök |
| 2. Gál Tibor | tag |
| 3. Siposné Velkovics Valéria | tag |

Kardos Kálmán, Gál Tibor és Siposné Velkovics Valéria személyes érintettségüket jelentik be. A képviselő-testület az érintettek kizárásának mellőzésével dönt az „Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása” című napirendi ponttal kapcsolatban.

Gulyás Géza polgármester: Kérem, aki az előterjesztésben előterjesztett határozati javaslattal egyetért, az kézfeltartással jelezze.

Szavazás

Gulyás Géza polgármester: Megállapítom, hogy a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel, 5 szavazattal mellette, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

45/2015. (V. 26.) önkormányzati határozat


Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az „*Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása*” című előterjesztés és úgy határozott, hogy az Ügyrendi Bizottság elnökének Kardos Kálmánt, tagjainak Gál Tibor és Siposné Velkovic Valéria képviselőket megválasztja.

A képviselő-testület részéről hozzászólás, felvetés nem érkezett.

Gulyás Géza polgármester: A képviselő-testület 2015. május 26 – ai soron következő ülését befejezettnek nyilvánítom és bezárom.

k.m.f.

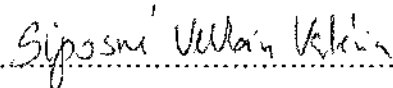
Gulyás Géza
Gulyás Géza
polgármester



Petrás Judit
jegyző

Jegyzőkönyv hitelesítők:





J E L E N L É T I Í V

Mohora Község Önkormányzata képviselő-testülete
2015. május 26 – án 16. 00 órakor megtartandó soron következő ülésére

Tanácskozási és szavazati joggal jelen van:

1. Gulyás Géza polgármester
2. Kakas Gábor alpolgármester
3. Gál Tibor képviselő
4. Kardos Kálmán képviselő
5. Siposné Velkovics Valéria képviselő

Gulyás Géza
Kakas Gábor
Gál Tibor
Kardos Kálmán
Siposné Velkovics Valéria

Tanácskozási joggal jelen vannak:

1. Petrás Judit jegyző
2. Gáspár István pénzügyi főelőadó
3. Fábiánné Boros Beáta Gyermekjóléti és
Családsegítő Szolgálat vezetője
4. Benkó Tiborné óvodavezető
5. Kardosné Szilfai Magdolna élelmezésvezető
6. Tóthné Majer Valéria védőnő
7. Víg Sándorné Nyugdíjas Klub vezetője
8. Dr. Kecskeméthy Gyula háziorvos

Petrás Judit
Gáspár István

Tóthné Majer Valéria

Lakosság részéről jelen vannak:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

**MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERÉTŐL**

TESTÜLETI ANYAG

MEGHÍVÓ

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülését

2015. május 26. (kedd) 16.00 órára

összehívom, melyre Önt tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Mohora Község Önkormányzata (2698 Mohora, Rákóczi út 8.)

Napirendi javaslat:

I. Napirend előtt

Javaslat új napirendi pont felvételére

II. Napirend

- 1. 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 2. A 2014. évi költségvetés teljesítéséről szóló rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 3. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet megalkotása**
Előterjesztő: Petrás Judit jegyző
- 4. Beszámoló a védőnői szolgálat 2014. évi munkájáról**
Előterjesztő: Tóthné Majer Valéria
- 5. Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság és a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi munkájáról**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 6. Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 7. Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítése**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester
- 8. Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása**
Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

III. Napirend után

A képviselő-testület tagjainak hozzászólásai, bejelentései

Mohora, 2015. május 22.

**Gulyás Géza s. k.
polgármester**

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

1. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadása

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (a továbbiakban Bkr.) alapján a belső ellenőrzési feladatokról, az éves ellenőrzési munkáról a belső ellenőrzési vezetőnek éves ellenőrzési jelentést kell készítenie.

A jelentés segíteni kívánja a Képviselő-testületet abban, hogy áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse az Önkormányzat és a felügyelete alá tartozó szervezetek tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzés által tett megállapítások hasznosulását. Tájékoztatja a Képviselő-testületet az Önkormányzat belső kontrollrendszerének működéséről.

A jelentés további célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

A Bkr. 48. §-a fogalmaz előírásokat meg az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés tartalmára. A 2014. évről szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés ennek megfelelően, az alábbi szerkezetben és tartalommal került összeállításra:

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- Aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- Ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- Ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- Ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- Bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

C) Az intézkedési tervek megvalósítása.

A Bkr. 49. § (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr. 49. § (3) bekezdése pedig kimondja, hogy helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek.

Önkormányzatunknál a belső ellenőrzési feladatokat az **Érsekvadkert székhellyel működő, 17 települési önkormányzat által alapított Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás** útján látjuk el.

Az önkormányzatok társulásaival kapcsolatos különös szabályokat a Bkr. 56.§-a tartalmazza.

A Bkr. 56.§ (8) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentést a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző részére megküldi, hogy azt a polgármester a zárszámadással egyidejűleg a Képviselő-testület elé terjesszesse.

Kérem a Képviselő-testületet a határozati javaslat mellékletét képező összefoglaló éves ellenőrzési jelentés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

Mohora, 2015.03.20.

Gulyás Géza
polgármester

Mohora Község Önkormányzat 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) kormányrendelet (Bkr.) 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

Tárgyévben a szabályozottság értékelésén és segítésén kívül a belső ellenőrzés feladatainak fókuszába állította a kontrollrendszer gyakorlatának vizsgálatát. Az ellenőrzés értékelte a kontrollrendszer elemeinek: a kontrollkörnyezetnek, a kontrolltevékenységeknek, a kockázat-kezelési rendszernek, az információs és kommunikációs rendszernek valamint a monitoring rendszernek a kialakítását. A szabályszerűségi ellenőrzés keretében egyidejűleg az alrendszerek működtetésének színvonalát is minősítette a belső ellenőr.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége a Bkr. 21.§ (4) bekezdésének előírásait követve minden eddiginél hangsúlyozottabbá vált. A belső ellenőr szóban vagy írásban javaslatokat fogalmazott meg a belső kontrollrendszer részelemeinek életszerű működésével és a belső szabályzatok gyakorlati alkalmazhatóságával kapcsolatban.

Mohora Község Önkormányzata a belső ellenőrzési feladatokat 2014. évben is társult formában, az Érsekvadkert székhellyel működő, 17 települési önkormányzat által alapított Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) útján látta el.

A Társulásban 1 fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet, ebből adódóan ő végzi el a Bkr. által a vezetői felelősség körébe sorolt tevékenységeket is.

Az Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tevékenysége tartalmában megfelelt az Áht.-ben és a Bkr.-ben megfogalmazott követelményeknek.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a Bkr. 48. §-ában foglalt tartalmi előírások, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével készült.

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint (Bkr.48.a) pont)

Aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Mohora Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 111/2013.(XII.12.) számú határozatával fogadta el az önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervét. A 2014. évre ütemezett ellenőrzés az Önkormányzat, valamint az Önkormányzati Hivatal vizsgálatát érintette.

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Az ellenőrzés címe, tárgya: Az Önkormányzat vagyongazdálkodási rendszerének vizsgálata. A 2013. évi ellenőrzés során tett javaslatok realizálásának utóellenőrzése.	Az ellenőrzés célja volt meggyőződni arról, hogy az önkormányzat vagyongazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, belső utasításoknak. A vagyongazdálkodás megfelelően szolgálta-e a szakmai feladatok ellátását. A 2013. évi belső ellenőrzés által tett javaslatok, ajánlások realizálásának utóellenőrzése.	Dokumentumok tételes vizsgálata, adatelemzés.

Az ellenőrzés lebonyolítása az éves ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően történt. A lefolytatott ellenőrzés a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési programban foglaltak alapján valósult meg.

Az ellenőrzésre fordított napok száma 7 nap.

A belső ellenőrzés lefolytatására a Bkr. előírásainak és tartalmi követelményeinek megfelelően került sor, figyelemmel a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott eljárásrendre.

Az ellenőrzési jelentés a Bkr.-ben foglalt kötelező tartalmi elemeket magába foglalta, a megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták, észrevételt nem tettek. A jelentésben tett megállapítások, következtetések dokumentumokra, tényekre épültek és jogszabályokkal, illetve belső szabályzatok rendelkezéseivel alátámasztottak voltak. A belső ellenőr az ellenőrzési módszereket az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően választotta meg. A jelentéstervezet egyeztetése az ellenőrzött szervezet vezetőivel megtörtént. **A feltárt hiányosságok, illetve a belső ellenőrzés által tett javaslatok jogszabályi hivatkozással, illetve indokolással alátámasztva kerültek beépítésre a jelentésekbe.**

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab) pont)

- **A belső ellenőrzési egység humánerőforrás helyzete**

A Képviselő-testület a hatályos Mőtv. és a Bkr. rendelkezései szerint alakította ki az Önkormányzat és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét, melyet 2014-ben az Érsekvadkert székhellyel működő Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás belső ellenőre látott el.

A Társulás a belső ellenőri létszámot egy főben határozta meg, ebből adódóan a közösen foglalkoztatott belső végzi el a Bkr. által a vezetői felelősség körébe sorolt tevékenységeket is.

A humánerőforrás szűk kapacitását hatékonyabb szervezéssel próbáltuk ellensúlyozni, azonban a 2013. évről áthúzódó ellenőrzések végrehajtása miatt már eleve kevesebb ellenőrzési nap állt rendelkezésre. Mindez már a tervezés időszakában is látható volt. A humánerőforrás szűk kapacitása okán az Önkormányzat felügyelete alatt álló költségvetési szerveknél szűkítettük a belső ellenőrzés tevékenységét.

A Társulás által foglalkoztatott belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr. előírásainak, továbbá eleget tett regisztrációs kötelezettségének valamint a kötelező továbbképzés teljesítésének szabályairól szóló 28/2011.(VIII.3.) NGM rendeletben előírt kötelező továbbképzési és belső ellenőri vizsga követelményének.

A belső ellenőr rendelkezett az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.) 70.§ (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel.

A szakmai feladatok magasabb színvonalú ellátása érdekében a belső ellenőr több szakmai továbbképzésen is részt vett az év során (ABPE II. továbbképzés, adóváltozásokkal, államháztartást érintő változásokkal kapcsolatos továbbképzés).

A továbbképzések igénybe vétele az ellenőrzések témájával összhangban és a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségekre tekintettel történt. Az önképzés lehetősége szakkönyvek, folyóiratok, internet felhasználásával biztosított. A költségvetési szervek és a Hivatal szakembereivel az aktuális szakmai kérdésekben konzultáltunk.

A jelenlegi személyi feltételek és ellenőri kapacitás mellett a szabályszerűségi és pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseken felül, a Bkr.-ben előírt teljesítmény ellenőrzéseket, az informatikai rendszerek ellenőrzését, a közbeszerzési eljárások törvényben előírt ellenőrzését, az EU-s forrásokból megvalósult projektek ellenőrzését nem tudjuk maradéktalanul biztosítani.

Az ellenőrzési szervezet funkcionális függetlensége (Bkr. 18-19. §) biztosítva volt az ellenőrzési tervek kockázatelemzésen alapuló, objektív tervezése, az ellenőrzési programok és módszerek kiválasztásának, a megállapítások, javaslatok befolyástól mentes összeállítása tekintetében. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az

államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A funkcionális függetlenség és az összeférhetetlenségi szabályok megsértésére, a belső ellenőri jogok korlátozására nem került sor.

- **Tárgyi feltételek biztosítása**

A feladat ellátás **tárgyi feltételei rendelkezésre álltak** az időszakban. Megfelelő színvonalú irodahelyiségben, szolgálati autó, hordozható számítógép, internetes hozzáférés, fénymásoló gép és egyéb kommunikációs eszközök használatával történhet a munkavégzés.

A 2014. évben tárgyi eszközök fejlesztésére nem került sor.

A helyszíni ellenőrzések során a belső ellenőrök tevékenységének tárgyi feltételeit a költségvetési szervek biztosították, a szükséges dokumentumokat az ellenőrzés kérésére rendelkezésre bocsátották.

- **Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50.§ szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

- **A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzési tevékenység hatékonyságának, eredményességének, gazdaságosságának értékelésére kevés objektív folyamat áll rendelkezésre. Ennek következtében a belső ellenőri munka színvonalának és a létszám optimális meghatározásának is inkább szubjektív, mint objektív lehetőségei vannak.

A belső ellenőri tevékenység szakmai minőségének emelése, az ellenőrzési célkitűzések jövőbeni meghatározása érdekében a költségvetési szervek az ellenőrzéseket követően **felmérő lapon értékelhetik az ellenőrzési tevékenységet.**

E felmérő lapok adattartalma alapján értékelhető, hogy az ellenőrzés célkitűzéseit megfelelően ismertették, az eljárásrendet betartották, megfelelően tájékoztatták a költségvetési szerv vezetőit az ellenőrzés előrehaladásáról, megismerték a kulcsfontosságú folyamatokat, a problémákról konzultáltak a munkatársakkal, javaslatokat fogalmaztak meg, a szervezet szabályszerű működéséhez a hozzáadott értéket hogyan minősítették.

Az értékelés alapján fejlesztendő, hogy a belső ellenőrzés minél több kreatív megoldást javasoljon, új a szervezeten belül eddig ismeretlen megoldásokat találjon, fogékonyabb legyenek a szervezetek problémáira.

Az elmúlt évben is problémát okozott az ellenőrzések terv szerinti végrehajtása tekintetében a rövidebb-hosszabb ideig tartó kapacitás kiesés. A jogszabályi követelményeknek való megfelelés jelentős és egyre nagyobb adminisztratív terhet ró a belső ellenőrzésre, a feladat

ellátás eredményességének növelésének, az ellenőrzéssel lefedett területek emelésének lehetőségét korlátozza a szűk ellenőri kapacitás.

Jelenleg elsősorban a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás alapján kerül meghatározásra az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések száma, időszaka, illetve az ellenőrzéssel lefedett területek nagysága, ami nem minden esetben van szinkronban a szakmai szükségességgel.

A belső ellenőrzés legfőbb feladatának tartja, hogy a szervezetek tekintetében elősegítse a szabályszerű működést, feltárja a legjelentősebb kockázatokat, vizsgálja ezek kezelésének megfelelőségét, fejlessze a működési folyamatok kontrollját (vezetői ellenőrzési, munkafolyamatba épített ellenőrzési pontok erősítése), változásokat, rendszerfejlesztéseket kezdeményezzen, és ezzel elősegítse a költségvetési szervek és az önkormányzat vezetőinek döntéseit.

Arányaiban egyre nagyobb figyelmet fordítunk az ellenőrzések során a belső kontrollrendszer kiépítettségének és megfelelőségének vizsgálatára, hogy a belső kontrollrendszer gyengeségei felszínre kerüljenek és a szükséges intézkedések megtételével az adott rendszer működése hatékonyá, eredményessé és gazdaságossá váljon.

Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés nemcsak a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálta az ellenőrzések során, hanem szerzett szakmai ismeretei birtokában tanácsadó tevékenységével is segítette a költségvetési szervek feladatellátását.

A tanácsadói tevékenység az alábbiak területekre terjedt ki:

- a szervezet belső szabályozottságának kialakítására vonatkozó tanácsadás,
- foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos tanácsadás,
- belső kontrollrendszer kialakítására vonatkozó tanácsadás,
- a szervezet átalakítására vonatkozó tanácsadás,
- a szervezet operatív gazdálkodásának szabályozására vonatkozó tanácsadás.

A tanácsadói tevékenység fejlesztése érdekében nagyobb figyelmet kell fordítani a jogszabályváltozások naprakész követésére és ezzel együtt elő kell segíteni, illetve össze kell hangolni az azonos nehézségekkel küzdő szervezetek probléma megoldását.

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

Ba) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Mohora Önkormányzatánál és Hivatalánál a belső ellenőrzés célja volt a vagyongazdálkodás rendszerének szabályszerűségi ellenőrzése, továbbá a 2013. évi belső ellenőrzés által tett javaslatok, ajánlások realizálásának utóellenőrzése.

Az ellenőrzés során kiemelt jelentőségű megállapításra nem került sor, mivel büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot az ellenőrzés nem állapított meg.

Összegezve megállapítható, hogy a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat és döntési hatásköröket a jogszabályi előírásoknak megfelelően és célszerűen szabályozták. A vizsgált időszak folyamán a vagyon értékének és összetételének változását befolyásoló döntéseket, intézkedéseket általában a szabályokkal összhangban hajtották végre és azok célszerűek voltak.

A kötelezettségek állománya 2011-től 2012-re jelentősen, 47,7 %-kal csökkent a kormányzat adósságkonszolidációs programjának köszönhetően. A 2013. évi mérleg adatok szerint azonban az átmeneti csökkenést követően a 2012. évi szinthez képest 53,3 %-kal növekedett a kötelezettség állomány annak ellenére, hogy a 2013.évi központi költségvetésről szóló 2012.évi CCIV. törvény 4. mellékletének 1. pontja alapján benyújtott támogatási igényüket pozitív elbírálásban részesítették és 11.462 eFt vissza nem térítendő támogatásban részesültek. Tendenciózan csökkent az Önkormányzat tartalék állománya. A kedvezőtlen folyamat kockázatot jelent a szakmai feladatok megfelelő színvonalú ellátására.

A belső kontrollrendszer nem megfelelő kialakítása további kockázatot jelent szabályszerűség, a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség követelményeinek érvényesítése vonatkozásában.

Az ellenőrzés javaslata a belső kontrollrendszer hatékonyabb működtetése érdekében:

- 1. A megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása érdekében az ellenőrzés javasolja az új munkamegosztási megállapodások Képviselő-testület (irányító szerv) elé terjesztését jóváhagyás céljából. (Bkr. 6.§)**
- 2. Gondoskodjon a kontrollkörnyezet részét képező, az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos belső szabályzatok felülvizsgálatáról és aktualizálásáról. (Bkr. 6.§)**
- 3. A belső kontrollrendszer részét alkotó kockázatkezelési rendszer kialakítása, melynek működtetése során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. (Bkr. 7. §)**
- 4. A belső kontrollrendszer elemét képező információs rendszer megfelelő működtetése annak érdekében, hogy a kívülről érkező és a belső információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak az információkat hasznosító munkatársakhoz.**
- 5. Monitoring stratégia kialakítása, monitoring rendszer működtetése, amely alkalmas arra, hogy segítse a vezetést a korrekciós intézkedések meghozatalában. (Bkr.10.§)**

Az ellenőrzés javaslata a hiányosságok megszüntetése érdekében:

- 1. Gondoskodjanak az Önköltség számítási szabályzat elkészítéséről. (újÁhsz.) 50.§ (3)-(4) bek.).**
- 2. A helyiségek és berendezések használatáért fizetendő térítési díj, valamint az egyes szolgáltatások díjának meghatározása (pl. fénymásolás, fax, stb.-) önköltségszámításon alapuljon (újÁhsz.) 50.§ (3)-(4) bek.), különös tekintettel a gazdaságosság, hatékonyság eredményesség szempontjaira.**
- 3. A képviselő testület a 49/2013.(IV.25.) határozatában megállapított követelés előírása, beszédese.**

Bb) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakításának alapját képező szabályzatok elkészítése megtörtént. Az ellenőrzési tervben meghatározott területen az ellenőrzés tárgyához kapcsolódóan annak szabályozottságát is értékelte a vizsgálat. A működéshez szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak, kialakításra kerültek az ellenőrzési nyomvonalak, meghatározták a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, azonban a kontrollrendszer hatékonyabb működtetése érdekében azok folyamatos aktualizálása, felülvizsgálata szükséges.

2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszert, amely a tevékenysége szabályos és hatékony végrehajtását veszélyeztető tényezők felmérése alapján azok elhárítását szolgálja, nem működtetik. A gazdálkodás valamennyi folyamatára kiterjedően nem határozták meg, nem mérték fel, nem elemezték a kockázatokat.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység, amely a többek között a szabályos működést biztosító intézkedések meghozatalát és azok betartását foglalja magába, összességében megfelelően működött.

A gazdálkodásban a „négy szem” elve érvényesült, a feladat és hatáskörök szétválasztása megtörtént. A pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő kontrollok (kötelezettségvállalás, utalvány ellenjegyzése, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés) megfelelően működtek.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az Önkormányzat információs és kommunikációs rendszere (pl. iktatási rendszer, belső szabályzatok) lehetővé teszi, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések alkalmasak arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz illetve szervezeti egységhez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten keresztül valósult meg. Nem rendelkeztek kommunikációs stratégiával és nem alakították ki a szabálytalanságok és korrupciógyanú jelentés eljárásrendjét.

5. Monitoring

Az Önkormányzat Hivatalánál és az intézményeknél a monitoring rendszer megfelelőségi szintje alacsony. Nem alakították ki monitoring stratégiát, azonban a rendelkezésre álló személyi állomány szűk kapacitása is oka a monitoring hiányának.

A monitoring rendszer részét képező, az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés (mely egyben a belső kontrollrendszer monitoringja is) által feltárt hibák kijavításáról gondoskodtak.

A belső ellenőrzés a kötelező önkormányzati feladatok ellátása tekintetében javaslataival elősegítette a hatékonyabb és eredményesebb feladatellátást és felhívta a figyelmet alternatív megoldások alkalmazására.

C) Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrök által tett javaslatok hasznosulásáról, megvalósulásáról a belső ellenőrzési vezetőnek még nincs lehetősége beszámolni. Javaslataink realizálását utóellenőrzés keretében 2015-ben vizsgáljuk.

A 2013. évi belső ellenőrzés kapcsán tett javaslatokat, észrevételeket az intézkedések során részben hasznosították, a feltárt hiányosságok részben megszüntetésre kerültek.

Érsekvadkert, 2015. március 20.

Vitézné Hugyec Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

**Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2015. (.....) határozata
Mohora Község Önkormányzata 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésének
elfogadásáról**

1. **Mohora Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja Mohora Község Önkormányzata 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentését.**

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

2014. évi költségvetés teljesítéséről szóló rendelet megalkotása

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester



**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.
Telefon: 06/35-372-001; E-mail: polgarmester@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 91. § (1) – (2) bekezdése értelmében 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 68/A. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentését.

A zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a) a 24. § (4) bekezdése szerinti mérlegeket, kimutatásokat azzal, hogy az előirányzat felhasználási terven a pénzeszközök változásának bemutatását kell érteni,
- b) a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Gst. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- c) a vagyonkimutatást, és
- d) a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a rendelet-tervezet áttekintésére és a rendelet megalkotására!

Mohora, 2015. május 22.

Gulyás Géza s. k.
polgármester

**Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2015. (V. ...) önkormányzati rendelete
a 2014. évi költségvetésének teljesítéséről**

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra, valamint annak szerveire.

2. Az önkormányzat összesített 2014. évi költségvetésének teljesítése

2. § A képviselő-testület az önkormányzat összesített **2014. évi teljesített bevételi főösszegét 120 563** ezer forintban, **teljesített kiadási főösszegét 115. 291** ezer forintban állapítja meg.

3. § (1) Az önkormányzat összesített **2014. évi teljesített bevételei** kiemelt előirányzatonként:

a) Működési bevételek

aa) működési célú támogatások államháztartáson belülről	82 217 e Ft
ab) közhatalmi bevételek	6 549 e Ft
ac) működési bevételek	4 972 e Ft
ad) működési célú átvett pénzeszközök	15 322 e Ft

b) Felhalmozási bevételek

ba) felhalmozási bevételek	68 e Ft
bb) felhalmozási célú átvett pénzeszközök	8 548 e Ft

c) Finanszírozási bevételek

ca) hitel, kölcsön felvétele	1 200 e Ft
cb) költségvetési maradvány	1 687 e Ft

(2) Az önkormányzat összesített bevételeiből

a) kötelező feladatok bevételei	120 563 e Ft
---------------------------------	--------------

4. § (1) Az önkormányzat összesített **2014. évi teljesített kiadási** kiemelt előirányzatonként

a) Működési kiadások

aa) személyi juttatások	45 028 e Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok	9 014 e Ft
ac) dologi kiadások	21 608 e Ft
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai	23 240 e Ft
ae) egyéb működési célú kiadások	1 428 e Ft
af) működési célú pénzeszköz átadás	4 972 e Ft

b) Felhalmozási kiadások

ba) beruházások	1 182 e Ft
bb) felhalmozási hitel visszafizetése	8 819 e Ft

(2) Az önkormányzat összesített kiadásaiból

a) a kötelező feladatok kiadásai	98 748 e Ft
b) az önként vállalt feladatok kiadásai	10 236 e Ft
c) állami (államigazgatási) feladatok kiadásai:	6 307 e Ft

(3) A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásai, szociális, rászorultság jellegű ellátásai:

a) Óvodáztatási támogatás	310 eFt
b) Közgyógyellátás	147 eFt
c) Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	11 558 eFt
d) Normatív lakásfenntartási támogatás	5 386 eFt
e) Önkormányzati segély	5 839 e Ft

5. § A képviselő-testület az önkormányzat összesített 2014. évi – közfoglalkoztatottak nélküli – teljesített létszámát 13 főben állapítja meg.

6. § A képviselő-testület az önkormányzat összesített 2014. évi teljesített közfoglalkoztatottak teljesített létszámát 17 főben állapítja meg.

7. § Az önkormányzat összesített 2014. évi költségvetési teljesítését az 1. melléklet tartalmazza.

8. § Az önkormányzat összesített záró mérlegét a 2. melléklet tartalmazza.

9. § Az önkormányzat összesített eredmény-kimutatását a 3. melléklet tartalmazza.

10. § Az önkormányzat összesített költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatását a 4. melléklet tartalmazza.

11. § Az önkormányzat összesített vagyonkimutatását az 5. melléklet tartalmazza.

12. § Az önkormányzat összesített és intézményeinek maradvány-kimutatását a 6. melléklet tartalmazza.

3. Az önkormányzat saját 2014. évi költségvetésének teljesítése

13. § A képviselő-testület az önkormányzat saját **2014. évi teljesített bevételi főösszegét 100 236** ezer forintban, **teljesített kiadási főösszegét 94. 057** ezer forintban állapítja meg.

14. § (1) Az önkormányzat saját **2014. évi teljesített bevételei** kiemelt előirányzatonként:

a) Működési bevételek

aa) működési célú támogatások államháztartáson belülről	61 890 e Ft
ab) közhatalmi bevételek	6 549 e Ft
ac) működési bevételek	4 972 e Ft
ad) működési célú átvett pénzeszközök	15 322 e Ft

b) Felhalmozási bevételek

ba) felhalmozási bevételek	68 e Ft
bb) felhalmozási célú átvett pénzeszközök	8 548 e Ft

c) Finanszírozási bevételek

ca) hitel, kölcsön felvétele	1 200 e Ft
cb) költségvetési maradvány	1 687 e Ft

15. § (1) Az önkormányzat saját **2014. évi teljesített kiadásai** kiemelt előirányzatokként:

a) Működési kiadások

aa) személyi juttatások	29 142 e Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok	5 754 e Ft
ac) dologi kiadások	19 520 e Ft
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai	23 240 e Ft
ae) egyéb működési célú kiadások	1 428 e Ft
af) működési célú pénzeszköz átadás	4 972 e Ft

b) Felhalmozási kiadások

ba) beruházások	1 182 e Ft
bb) felhalmozási hitel visszafizetése	8 819 e Ft

c) Felhalmozási kiadások

ba) beruházások	1 182 e Ft
bb) felhalmozási hitel visszafizetése	8 819 e Ft

(2) Az önkormányzat kiadásai közül

a) a kötelező feladatok kiadásai:	77 514 e Ft
b) az önként vállalt feladatok kiadásai:	10 236 e Ft
c) állami (államigazgatási) feladatok kiadásai:	6 307 e Ft

16. § A képviselő-testület az önkormányzat saját, 2014. évi – közfoglalkoztatottak nélküli – teljesített létszámát 7 főben állapítja meg.

17. § A képviselő-testület az önkormányzat saját, 2014. évi teljesített közfoglalkoztatottak létszámát 17 főben állapítja meg.

18. § Az önkormányzat saját 2014. évi költségvetési teljesítését a 7. melléklet tartalmazza.

4. A Zichy Márta Óvoda 2014. évi költségvetésének teljesítése

19. § Az önkormányzat képviselő-testülete a Zichy Márta Óvoda 2014. évi **teljesített bevételi főösszegét 21 234 ezer forintban, teljesített kiadási főösszegét 21. 234 ezer forintban** állapítja meg.

20. § (1) A Zichy Márta Óvoda 2014. évi teljesített bevételei kiemelt előirányzatonként:

a) Finanszírozási bevételek

aa) irányító szervei támogatás 21 234 e Ft

21. § (1) A Zichy Márta Óvoda 2014. évi teljesített kiadásai kiemelt előirányzatonként:

a) Működési kiadások

aa) személyi juttatások 15 886 e Ft

ab) munkaadókat terhelő járulékok 3 260 e Ft

ac) dologi kiadások 2 088 e Ft

22. § A képviselő-testület a Zichy Márta Óvoda 2014. évi közfoglalkoztatottak nélküli teljesített létszámát 6 főben állapítja meg.

23. § A Zichy Márta Óvoda 2014. évi költségvetési teljesítését a 8. melléklet tartalmazza.

5. Záró rendelkezések

24. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Mohora, 2015. május ...

Gulyás Géza
polgármester

Petrás Judit
jegyző

1. melléklet az .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

KIADÁSOK				
Rovat		Előirányzat		Teljesítés
száma	megnevezése	Eredeti	Módosított	
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	34263	40047	38074
K1104	Helyettesítés	100	100	97
K1105	Végkielégítés		1080	1080
K1106	Jubileumi jutalom	883	883	520
K1107	Étkezés	1907	1081	911
K1109	Közlekedési költségtérítés	326	390	381
K1110	Egyéb költségtérítés	1530	1558	1558
K11	Személyi juttatások	39009	45139	42621
K121	Képviselők tiszteletdíja	1500	284	284
K122	Megbízási díj	2164	2158	2123
K12	Külső személyi juttatások	3664	2442	2407
K2	Szociális hozzájárulási adó	8219	8797	8949
K2	Egyéb járulékok	628	373	65
K2	Munkáltatót terhelő járulékok	8847	9170	9014
K311	Szakmai anyag	200	280	268
K312	Élelmiszer	3355	3947	3947
K312	Gyógyszer	40	11	1
K312	vegyszer	10		
K312	Irodaszer, nyomtatvány	310	189	183
K312	Könyv	100	20	7
K312	Folyóirat	55	40	12
K312	Hajtó- és kenőanyag	600	503	503
K312	Kisértékű tárgyi eszköz	1150	185	117
K312	Munkaruha	220	220	220
K312	Anyagbeszerzés	1415	1686	1653
K31	Készletbeszerzés	7455	7081	6911
K322	Telefon	640	511	498
K322	Internet	60	69	69
K331	Gázdíj	1920	1156	1153
K331	Áramdíj	2850	3499	3490
K331	Víz- és csatornadíj	760	595	588
K333	Bérleti díj	400	147	147
K334	Karbantartás, kisjavítás	1120	347	335
K336	Vásárolt közszolgáltatás	2060	60	
K337	Szállítás	1574	529	508
K337	Egyéb üzemeltetési, fenntartási ktg.	6904	3272	3217
K33	Szolgáltatások	18288	10185	10005
K341	Kiküldetés	165	195	192
K352	ÁFA	6691	4589	4500
K34-K35	Különbféle dologi kiadások	6856	4784	4692
	Támogatás visszafizetés		1151	1151
57311	Kamatkiadások	221	277	277
K57	Egyéb folyó kiadások	221	1428	1428
K42	Óvodáztatási támogatás		310	310
K44	Közgyógyellátás	200	200	147
K45	Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	12859	12859	11558
K46	Normatív lakásfenntartási támogatás	6000	6000	5386
K48	Önkormányzati segély	2854	5839	5839
K4	Ellátottak pénzbeli juttatása	21913	25208	23240
K506	Műk célú pénzeszköz átadás önkorm	6160	4967	4972
K511	Műk célú pénzeszköz átadás nonprof	250		
K64	Beruházás	8754	10216	1182

K9113	Felhalmozási c. hitel törlesztése	8022	8819	8819
	Kiadások összesen	129439	129439	115291

BEVÉTELEK				
B111	Általános működési támogatás	18795	18795	18795
B112	Óvodapedagógusok munkabér támogatása	18466	20327	20327
B113	Szociális és gyermekétkeztetési támogatás	6812	22271	22271
B114	Tel. Önkorm. kulturális feladatainak tám.	1125	1125	1125
B115	Működési célú központosított előirányzatok		39	39
B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	42398	23657	19660
B16	Működési célú pénzeszköz átvétel	8726	8908	15322
B1	Működési célú támogatások	96322	95122	97539
B312	Iparüzési adó	4500	4500	3034
B34	Kommunális adó	1900	1900	1815
B354	Gépjárműadó	1950	1950	1084
B355	Talajterhelési díj	300	300	587
B36	Pótlék, bírság	280	280	29
B3	Közhatalmi bevételek	8930	8930	6549
B402	Szolgáltatások	439	439	358
B405	Étkezési díj	5480	5480	3162
B406	Kiszámlázott AFA	1492	1492	794
B407	Visszaigényelt AFA			649
B409	Kamat			9
B4	Működési bevételek	7411	7411	4972
B52	Ingatlanok értékesítése			24
B53	Tárgyi eszköz értékesítés			44
B5	Felhalmozási bevétel			68
B73	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	16776	16776	8548
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	16776	16776	8548
B813	Rövid lejáratú hitel, kölcsön		1200	1200
B814	Allamháztartáson belüli megelőlegezés			1687
B81	Finanszírozási bevételek		1200	2887
	Bevételek összesen	129439	129439	120563

2. melléklet az .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

#	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyidőszak
1.	ESZKÖZÖK		
2.	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	644 811	603 222
3.	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	5 128	5 157
4.	A/II/4 Beruházások, felújítások	0	887
5.	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5) (10=05+...+09)	649 939	609 266
6.	A/III/1 Tartós részesedések (11>=12+13)	340	340
7.	A/III/1b - ebből: tartós részesedések társulásban	340	340
8.	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3) (18=11+14+17)	340	340
9.	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV) (22=04+10+18+21)	650 279	609 606
10.	B/II/1 Vásárolt készletek	175	175
11.	B/II Készletek (=B/II/1+...+B/II/5) (28=23+...+27)	175	175
12.	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II) (37=28+36)	175	175
13.	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	410	52
14.	C/III Forintszámlák	2 390	5 847
15.	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV) (43=38+...+42)	2 800	5 899
16.	D/II/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre	4 061	6 400
17.	D/II Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8) (57=44+46+48+...+51+53+55)	4 061	6 400
18.	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre	240	0
19.	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8) (71=58+60+62+...+65+67+69)	240	0
20.	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	0	2 205
21.	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/7) (84=72+78+...+83)	0	2 205
22.	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III) (85=57+71+84)	4 301	8 605
23.	E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	300
24.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F) (91=22+37+43+85+86+90)	657 555	624 585

25.	FORRÁSOK		
26.	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	337 596	337 596
27.	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	2 800	2 800
28.	G/IV Felhalmozott eredmény	300 764	300 764
29.	G/VI Mérleg szerinti eredmény	0	-25 294
30.	G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI) (98=92+...+97)	641 160	615 866
31.	H/II/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	1
32.	H/II/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	8 003	0
33.	H/II/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (109>=110+...+117)	7 963	0
34.	H/II/9a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	7 963	0
35.	H/II Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...H/II/9) (118=99+...+103+105+...+107+109)	15 966	1
36.	H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (123>=124)	99	0
37.	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (129>=130+...+137)	0	1 687
38.	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	1 687
39.	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...H/II/9) (138=119+...+123+125+...+127+129)	99	1 687
40.	H/III/1 Kapott előlegek	330	438
41.	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/7) (146=139+...+145)	330	438
42.	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/II+H/III) (=118+138+146)	16 395	2 126
43.	I) EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	3 034
44.	K/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	0	3 559
45.	K) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3) (153=150+...+152)	0	3 559
46.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J+K) (=154=98+147+...+149+153)	657 555	624 585

3. melléklet az .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

#	Megnevezés	
2	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	3 415
4	I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03) (04=01+02+03)	3 415
13	10 Igénybe vett szolgáltatások értéke	5 204
16	IV Anyagjellegű ráfordítások (=09+10+11+12) (16=12+...+15)	11 147
17	13 Bérköltség	24 318
18	14 Személyi jellegű egyéb kifizetések	4 727
19	15 Bérjárulékok	5 755
20	V Személyi jellegű ráfordítások (=13+14+15) (20=17+...+19)	34 800
23	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII) (23=04±07+11-{16+20+21+22})	-33 940
35	C) SZOKÁSOS EREDMÉNY (=±A±B) (35=±23±34)	-33 940
36	22 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	8 646
38	X Rendkívüli eredményszemléletű bevételek (=22+23) (=36+37)	8 646
40	D) RENDKÍVÜLI EREDMÉNY(=X-XI) (40=38-39)	8 646
41	E) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±C±D) (41=±35±40)	-25 294

4. melléklet az .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

Megnevezés	Összesen	5629121 Óvodai intézményi ékeztetés Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	5629131 Iskolai intézményi ékeztetés Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	5629171 Munkahelyi ékeztetés Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	5629201 Egyéb vendéglátás Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	6800021 Nem lakóingatlan bérbéradása, üzemeltetése Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	8130001 Zöldterület-kezelés Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	8899211 Szociális ékeztetés Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	9105011 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	9105021 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén	9990001 Szakfeladati cél nem számolt tételek Szakmai alaptévékenység (közfeladat) esetén
01 Anyagköltség	5 943	3 903	124	0	0	0	229	0	0	0	0
02 Igénybe vett szolgáltatások értéke	5 204	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 687 5 204
03 Bérköltség	24 318	5 150	0	0	0	0	0	0	0	0	19 168
04 Személyi jellegű egyéb kifizetések	4 727	571	0	0	0	0	0	0	0	0	4 156
05 Bérjárulékok	5 755	1 579	0	0	0	0	0	0	0	0	3 794
06 Értékesítési leírás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07 Közvetlenül a 7. számlaosztályban elszámolt költségek (=01+...+06)	45 947	11 203	124	0	0	0	229	0	0	382	34 009
11 Közvetlen önköltség (=07+09)	45 947	11 203	124	0	0	0	229	0	0	382	34 009
16 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	3 415	587	32	31	610	615	0	1 540	0	0	0
17 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	8 592	0	0	0	0	0	12	0	0	0	8 580
18 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	8 646	0	0	0	0	0	0	0	90	0	8 556
19 Szakfeladatokra elszámolt eredményszemléletű bevételek (=16+17+18)	20 653	587	32	31	610	615	12	1 540	90	0	17 136
20 Megtérült önköltség (=11-19)	25 294	10 616	92	-31	-610	-615	217	-1 540	-90	382	16 873

ezer forintban

Ingtalanok és vagyonértékű jogok		603222
Földterület (forgalomképes)	2103	
Telek (forgalomképes)	2006	
Egyéb épület (korl.forg.képes)	96283	
Különféle egyéb építmény	273373	
Vízmű vagyon	229457	
Gépek,berendezések, felszerelések, járművek		5157
Beruházások		887
TÁRGYI ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:		6044
Befektetett pénzügyi eszközök		340
BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:		6384
Készletek		175
Pénzeszközök		5899
Követelések		8605
Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások		300
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		624585

"0"-ig leírt szellemi termékek	3700
"0"-ig leírt épület	266
"0"-ig leírt építmény	20
"0"-ig leírt ügyviteli, számítástechn. Eszk	2543
"0"-ig leírt egyéb gép	2499
"0"-ig leírt eszközök összesen	9028

6. melléklet a ...2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

07/A Maradvány kimutatás					
Sorszám	Megnevezés	Önkormányzat összesített	Mohora Község Önkormányzata	Zichy-Márta Óvoda	
01	Alaptevékenység költségvetési bevételei	117 676	117 676	0	0
02	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	106 472	85 238	21 234	21 234
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	11 204	32 438	-21 234	-21 234
04	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	24 121	2 887	21 234	21 234
05	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	30 053	30 053	0	0
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	-5 932	-27 166	21 234	21 234
07	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	5 272	5 272	0	0
08	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0	0	0	0
09	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0	0	0	0
10	III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)	0	0	0	0
11	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0	0	0	0
12	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0	0	0	0
13	IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)	0	0	0	0
14	B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=III+IV)	0	0	0	0
15	C) Összes maradvány (=A+B)	5 272	5 272	0	0
16	D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	1 687	1 687	0	0
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	3 585	3 585	0	0
18	F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (B*0,1)	0	0	0	0
19	G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	0	0	0	0

KIADÁSOK

Rovat		Előirányzat		Teljesítés
száma	megnevezése	Eredeti	Módosított	
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	18169	23953	23953
K1105	Végkielégítés		1080	1080
K1107	Étkezés	1025	199	199
K1109	Közalk.közlekedési ktg.tér.	96	160	160
K1110	Egyéb költségtérítés	1530	1558	1558
K11	Személyi juttatások	20820	26950	26950
K121	Képviselők tiszteletdíja	1500	284	284
K122	Megbízasi díj	1914	1908	1908
K12	Külső személyi juttatások	3414	2192	2192
K2	Szociális hozzájárulási adó	5118	5696	5696
K2	Egyéb járulék	314	59	58
K2	Munkáltatót terhelő járulékok	5432	5755	5754
K312	Élelmiszer	3355	3947	3947
K312	Gyógyszer	30	1	1
K312	vegyszer	10		
K312	Irodaszer, nyomtatvány	210	159	159
K312	Könyv	80		
K312	Folyóirat	5		
K312	Hajtó-és kenőanyag	600	503	503
K312	Kisétékű tárgyi eszköz	1000	35	35
K312	Munkaruha	100	100	100
K312	Anyagbeszerzés	1215	1486	1486
K31	Készletbeszerzés	6605	6231	6231
K322	Telefon	560	431	431
K322	Internet	60	69	69
K331	Gázdíj	1620	856	856
K331	Áramdíj	2650	3299	3299
K331	Víz- és csatornadíj	560	395	395
K333	Bérleti díj	400	147	147
K334	Karbantartás, kisjavítás	970	197	197
K336	Vásárolt közszolgáltatás	2000		
K337	Szállítás	1574	429	429
K337	Egyéb üzemeltetési, fenntartási ktg.	6804	3272	3217
K33	Szolgáltatások	17198	9095	9040
K341	Kiküldetés	115	145	145
K352	ÁFA	6211	4109	4104
K34-K3	Különféle dologi kiadások	6326	4254	4249
57311	Kamatkiadások	221	277	277
K57	Egyéb folyó kiadások	221	277	277
K42	Óvodáztatási támogatás		310	310
K44	Közgyógyellátás	200	200	147
K45	Foglalkoztatást hely tám.	12859	12859	11558

K46	Normatív lakásfenntartási támogatás	6000	6000	5386
K48	Önkormányzati segély	2854	5839	5839
K4	Ellátottak pénzbeli juttatása	21913	25208	23240
K506	Műk célú pénzeszköz átadás önkorm.-i	6160	4967	4972
K511	Műk célú pénzeszköz átadás nonprofit	250		
K64	Beruházás	8754	10216	1182
K9113	Felhalmozási c. hitel törlesztése	8022	8819	8819
	<i>Kiadások összesen</i>	<i>105115</i>	<i>103964</i>	<i>92906</i>

BEVÉTELEK

B111	Általános működési támogatás	18795	18795	18795
B113	Szociális és gyermekétkeztetési támogatás	6812	22271	22271
B114	Tel. Önkorm. kulturális feladatainak tám.	1125	1125	1125
B115	Működési célú központosított előirányzatok		39	39
B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatás	36540	19660	19660
B16	Működési célú pénzeszköz átvétel	8726	8908	15322
B1	Működési célú támogatások	71998	70798	77212
B312	Iparüzési adó	4500	4500	3034
B34	Kommunális adó	1900	1900	1815
B354	Gépjárműadó	1950	1950	1084
B355	Talajterhelési díj	300	300	587
B36	Pótlék, bírság	280	280	29
B3	Közhatalmi bevételek	8930	8930	6549
B402	Szolgáltatások	439	439	358
B405	Étkezési díj	5480	5480	3162
B406	Kiszámlázott ÁFA	1492	1492	794
B407	Visszaigényelt ÁFA			649
B409	Kamat			9
B4	Működési bevételek	7411	7411	4972
B52	Ingatlanok értékesítése			24
B53	Tárgyi eszköz értékesítés			44
B5	Felhalmozási bevétel			68
B73	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	16776	16776	8548
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	16776	16776	8548
B813	Rövid lejáratú hitel, kölcsön		1200	1200
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés			1687
B81	Finanszírozási bevételek		1200	2887
	<i>Bevételek összesen</i>	<i>105115</i>	<i>105115</i>	<i>100236</i>

8. melléklet az .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

KIADÁSOK

száma	Rovat megnevezése	Előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
K1101	Közalkalmazottak illetménye	16094	16094	14121
K1104	Helyettesítés	100	100	97
K1106	Közalk. jubileumi jutalma	883	883	520
K1107	Étkezés	882	882	712
K1109	Közalk.közlekedési ktg.tér.	230	230	221
K11	Személyi juttatások	18189	18189	15671
K122	Megbízási díj	250	250	215
K12	Külső személyi juttatások	250	250	215
K2	Szociális hozzájárulási adó	3101	3101	3253
K2	Egyéb járulék	314	314	7
K2	Munkáltatót terhelő járulékok	3415	3415	3260
K311	Szakmai anyag	200	280	268
K312	Gyógyszer	10	10	
K312	Irodaszer, nyomtatvány	100	30	24
K312	Könyv	20	20	7
K312	Folyóirat	50	40	12
K312	Kisértékű tárgyi eszköz	150	150	82
K312	Munkaruha	120	120	120
K312	Anyagbeszerzés	200	200	167
K31	Készletbeszerzés	850	850	680
K322	Telefon	80	80	67
K331	Gázdíj	300	300	297
K331	Áramdíj	200	200	191
K331	Víz- és csatornadíj	200	200	193
K334	Karbantartás, kisjavítás	150	150	138
K336	Vásárolt közszolgáltatás	60	60	
K337	Egyéb üzemeltetési, fenntartási ktg.	100	100	79
K33	Szolgáltatások	1090	1090	965
K341	Kiküldetés	50	50	47
K352	ÁFA	480	480	396
K34-K35	Különféle dologi kiadások	530	530	443
	Kiadások összesen	24324	24324	21234

BEVÉTELEK

B16	Intézményfinanszírozás	24324	24324	21234
B1	Működési célú támogatások	24324	24324	21234
	Bevételek összesen	24324	24324	21234

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

3. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet megalkotása

Előterjesztő: Petrás Judit jegyző



**Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.
Telefon: 06/35-549-022, E-mail: cssurany@nogradmail.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya a fent nevesített jogalkotási kötelezettség elmaradása okán törvényességi felhívás eszközével élt.

A megjelölt jogszabályhelyek betartása, tovább a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében kérem a tisztelt képviselő-testületet a rendelet-tervezet áttekintésére és a rendelet megalkotására!

Cserhátsurány, 2015. május 22.

Petrás Judit s. k.
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § - a alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. A fent hivatkozott jogszabályi rendelkezés alapján az alábbiakról tájékoztatom

1. A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatásai

1. 1. társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának megalkotása hatást gyakorol a társadalomra: meghatározza képviselő-testület működésének jogszabályi kereteit, a helyi társadalom és az önkormányzatiság viszonyrendszerét, a nyilvánosság biztosítását a képviselő-testület működése során.

A rendelet megalkotásának releváns gazdasági, költségvetési hatása nincs.

1. 2. Környezeti és egészségi következményei

A rendelet megalkotásának közvetlen, lényeges és meghatározó környezeti és egészségi hatása nincs.

1. 3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincsen.

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

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Tekintettel arra, hogy a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára határidőn belül nem került sor, a jogalkotás elmaradásának esetében a Nógrád Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya a törvényességi felügyeleti eljárás eszközeinek lehetőségével élhet.

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

A rendelet alkalmazásához a szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

**Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2015. (V. ...) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében, eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. Általános rendelkezések

1. § Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mohora Község Önkormányzata.
2. § Az önkormányzat székhelye: 2698 Mohora, Rákóczi út 8.
3. § Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.mohora.hu

2. Önkormányzati feladat- és hatáskörök

4. § Az önkormányzat feladat – és hatásköre a törvény által meghatározott kötelező feladat- és hatáskör, amelynek eredeti címzettje a képviselő-testület, illetve az általa önként vállalt feladat- és hatáskör.
5. § A képviselő-testület hatásköreit az Möt. 41. § (4) bekezdésben meghatározott szerveire ruházhatja át.
6. § A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik az Möt. 42. § - ában meghatározott feladatok.
7. § A képviselő-testület a helyi szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § - a alapján az alábbi hatásköreit ruházza át a polgármesterre:
 - a) rendkívüli települési támogatás
 - b) méltányossági rendkívüli települési támogatás
 - c) étkeztetés
 - d) köztemetés
8. § A képviselő-testület az alábbi hatásköreit ruházza át a társulására
 - a) házi segítségnyújtás
 - b) gyermekjóléti szolgáltatás és családsegítés
 - c) hulladékgazdálkodás
 - d) háziorvosi ügyeleti ellátás
9. § Az önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek felsorolását a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján az 1. melléklet tartalmazza.

3. Az önkormányzat társulásai

10. § A képviselő-testület a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott kötelezően biztosítandó házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás nyújtását a Balassagyarmati Kistérség Többcélú Társuláson keresztül látja el.

11. § A képviselő testület a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 94. § (2a) bekezdésében meghatározott kötelező gyermekjóléti szolgáltatás nyújtását a Berceli „Belső-Cserhát” Gyermekjóléti és Családsegítő Társuláson keresztül látja el.

12. § A képviselő-testület az Mötv. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott hulladékgazdálkodást az Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társuláson keresztül látja el.

13. § A képviselő-testület az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény 152. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatot a Berceli Központi Humán Orvos Ügyeleti Társuláson keresztül látja el.

14. § A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (2) bekezdésében meghatározott a jegyző feladatkörébe tartozó belső kontrollrendszer működtetésének ellátását az Érsekivadkerti Belső Ellenőrzési Társuláson keresztül látja el.

4. Az önkormányzat kapcsolata gazdasági társaságokkal

15. § A képviselő-testület az Mötv. 41. § (6) bekezdésének felhatalmazása alapján intézmény alapítói jogkörében eljárva, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 90. § (8) bekezdésének, továbbá a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenység minősítéséről szóló 2013. évi CXXV. törvény előírásainak megfelelően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatói feladatok ellátása céljából tagja az Észak-Pest Nyugat Nógrád Megyei Környezetgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak.

16. § A képviselő-testület az Mötv. 41. § (6) bekezdésének felhatalmazása alapján gazdálkodó szervezet alapítói jogkörében eljárva, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 16. § (6) bekezdésének értelmében, tagja a Duna Menti Regionális Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak.

17. § A képviselő-testület gazdálkodó szervezet alapítói jogkörében eljárva az Mötv. 13. § 11. pontjában meghatározott vízgazdálkodási feladatainak ellátása érdekében tagja a Nyugat-Nógrád Vízmű Korlátolt Felelősségű Társaságnak.

5. Az önkormányzat költségvetési szervei

18. § Az önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva (a továbbiakban: alapítói jogkör), valamint a nemzeti közneveléséről szóló 2011.évi törvényben meghatározott köznevelési alapfeladatok ellátása érdekében alapítója a Zichy Márta Óvodának.

19. § Az önkormányzat alapítói jogkörében eljárva, valamint az Möt. 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása és célok megvalósítása érdekében közös önkormányzati hivatalt hoz létre, amelynek hivatalos elnevezése Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal). Az önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodást a 2. melléklet, az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát a 3. melléklet tartalmazza.

6. A képviselő-testület

20. § A képviselő-testület létszáma 5 fő. A képviselők névsorát az 4. melléklet tartalmazza.

21. § A képviselő-testület szervei az Möt. 41. § - ában meghatározottak.

7. A képviselő-testület működése

22. § A képviselő testület ülései azok összehívásának jellege alapján rendes és rendkívüli ülésekre csoportosíthatók.

23. § A képviselő-testület a rendes üléseit a képviselő-testület által határozattal elfogadott féléves munkaterv alapján tartja meg.

24. § A féléves munkatervet a jegyző állítja össze és a polgármester – az I. félévi munkatervét tárgyévét megelőző év december 15 napjáig, a II. félévi munkatervét tárgyév június 15. napjáig terjeszti a képviselő-testület elé.

25. § A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés időpontját
- b) az ülés napirendi pontjai
- c) ta napirendi pont előterjesztőjének nevét

26. § A képviselő-testület a munkatertől eltérő időpontban indokolt esetben rendkívüli ülést tart.

8. A képviselő-testület ülése

27. § A képviselő-testület üléseit az Möt. 45. § - a alapján a polgármester hívja össze és vezeti.

28. § A képviselő-testület ülését az Möt. 44. § - a alapján tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

29. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetére a képviselő-testület összehívását és vezetését a képviselő-testület legidősebb tagja látja el.

30. § A képviselő-testület üléseinek összehívása a képviselőkhöz eljuttatott írásos meghívó alapján történik, amely tartalmazza az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését.

31. § A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testületi ülésének napját megelőzően legalább három nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb kell kézbesíteni.

32. § A képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a nyilvánosságot az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, továbbá az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetéssel kell értesíteni.

33. § A meghívóval együtt kell kézbesíteni a képviselő-testület ülésének napirendi pontjaihoz kapcsolódó 29. § szerint meghatározott formai és tartalmi követelmények alapján elkészített írásbeli előterjesztések.

34. § Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát, és a tényállást
- b) az előterjesztés tárgyát megalapozó jogszabályt, a testület döntési hatáskörére vonatkozó jogszabályi utalást
- c) a tárggyal kapcsolatos előzményeket, ennek keretében a korábbi testületi döntést és a végrehajtási tapasztalatokat
- d) a tervezett döntés anyagi kihatásait, annak költségvetési forrásával együtt
- e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapjait
- f) a határozati javaslatot, amelyből egyértelműen megállapítható legyen a döntés tárgya, a végrehajtandó feladat, a döntéssel érintett szerv vagy személy, a végrehajtás határideje, a végrehajtásért felelős személy neve és a határozatról értesülendők köre
- g) a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ szerinti előzetes hatásvizsgálatot, továbbá a 18. § szerinti indokolást.

35. § Az írásos előterjesztéseket kézbesíteni kell:

- a) a képviselők
- b) a jegyző, továbbá
- c) azon meghívott vendégek részére, akiknek a napirendi ponthoz kapcsolódóan érdekeltsége fűződik.

36. § A képviselő-testület ülésére – a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

37. § A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével.

38. § A képviselő-testület zárt ülésére az Möt. 46. § - a az irányadó.

9. A képviselő-testület üléseinek vezetése

39. § A polgármester a képviselő-testületi ülést megnyitja, megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.

40. § Igazoltnak kell tekintetni annak a testületi tagnak a távollétét, aki előzetes bejelentéssel betegség, illetve halaszthatatlan munkahelyi, magánéleti elfoglaltság miatt van távol.

41. § Amennyiben a polgármester megállapítja a képviselő-testület határozatképtelenségét, úgy a képviselő-testületi ülést hét napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni.

42. § A polgármester jogai az ülés vezetése tekintetében:

- a) a szó megadása, megtagadása
- b) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás
- c) az ülés félbeszakítása
- d) napirendi pont tárgyalása elnapolásának kimondása
- e) a rendzavaró, illetve a hallgatóság kiutasítása
- f) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a tanácskozást
- g) szavazást rendel el
- h) megállapítja a szavazás eredményét
- i) kimondja a határozatot
- j) zárt ülés elrendelésének kezdeményezése
- k) az ülés bezárása

43. § A tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik testületi tag szót kérhet és javaslatot tehet. A határozati javaslatához a képviselő-testület tagja módosító javaslatot tehet.

44. § Azt a felszólalót, aki eltért a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A polgármester a második felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

45. § Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

46. § A polgármester vagy bármelyik testületi tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásról a képviselő-testület határozattal dönt, egyben meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

47. § Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy akár a teljes hallgatóságot kiutasíthatja. Az elnök a kiutasítást bármely képviselő javaslatára is elrendelheti.

48. § Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a tanácskozást bezárja.

10. Az ülés napirendje

49. § A képviselő-testület ülésén az elfogadott üléstervben szereplő napirendi pontokat kell tárgyalni, amelytől a képviselő-testület döntése alapján el lehet térni

50. § A képviselő-testület ülésének további napirendjére a meghívó alapján a polgármester a határozatképesség megállapítását követően tesz javaslatot.

51. § A képviselő-testület rendes ülését megelőző egy napon belül a képviselő-testület tagja önálló írásbeli indítványt tehet, amelynek tartalmi elemeire az előterjesztésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

52. § A képviselő-testület ülésén a napirendi pontok tárgyalása előtt a képviselő-testület tagja önálló szóbeli indítvány alapján javaslatot tehet új napirendi pont felvételére, amennyiben

- a) annak későbbi tárgyalása jelentős hátrányt okoz,
- b) az azonnali tárgyalásával veszély, kár vagy egyéb hátrány kerülhető el,
- c) megismerése egyszerű, további tanulmányozása beláthatóan nem szükséges és nem igényel további egyeztetést

53. § A képviselő-testület ülésének napirendjét a képviselő-testület tagjai által javasolt önálló indítvány figyelembevételével, határozattal állapítja meg.

54. § Mohora településen állandó vagy tartózkodás hellyel rendelkező állampolgár a képviselő-testület ülésén a napirendi pontok elfogadását követően jelentheti be az egyes napirendi pontok kapcsolódó felszólása iránti szándékát. Bejelentése alapján a napirendi pont témájához kapcsolódóan a képviselő-testület szavazását megelőzően a polgármester engedélye alapján hozzászólhat.

55. § Amennyiben az állampolgár előzetes bejelentésével nem él, úgy a napirendi pontokhoz kapcsolódó hozzászólását, továbbá egyéb bejelentéseit valamennyi napirendi pont tárgyalását követően, az ülés bezárását megelőzően kezdeményezheti. Az állampolgár a polgármester engedélye alapján szót kaphat.

11. A szavazás rendje

56. § A képviselő-testület nyílt szavazása a képviselők kézfelemelésével történik.

57. § A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslat vagy a rendelet tervezet egészéről dönt.

58. § Ha az előterjesztésben szereplő határozati javaslat vagy rendelet tervezet ugyanazon részéhez több módosító javaslat érkezik, akkor a szavazás során a módosító javaslatok érkezésének sorrendjében kell szavazni.

59. § A képviselő-testület a tanácskozás lezárása után határozatot hoz vagy rendeletet alkot.

60. § A szavazás előtt a közös önkormányzati hivatal jegyzője – törvényességi kérdésben – észrevételt tehet.

12. Név szerinti szavazás

61. § A név szerinti szavazás elrendelésére a Mötv. 48. § (3) bekezdése az irányadó.

62. § Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak névsorát. A testületi tagok „igen”, „nem” „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesterek, aki a szavazás eredményét kihirdeti. Az eredményt tartalmazó jegyzéket a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesíti, amelyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

13. Titkos szavazás

63. § A titkos szavazást elrendelésére az Mötv. 46. § (2) bekezdése az irányadó.

64. § A titkos szavazás lebonyolítását az ügyrendi bizottság (a továbbiakban: bizottság) látja el.

65. § A titkos szavazás technikai feltételeiről a jegyző gondoskodik.

66. § A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiségben, urna igénybevételével történik.

67. § A bizottság feladatköre a titkos szavazás lebonyolítása folyamán:
- a) összeszámolja a szavazatokat
 - b) megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát
 - c) a szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek
68. § A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - b) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét, a meghozott döntést.
69. § A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

14. A képviselő-testület döntéseinek formai és tartalmi követelményei

70. § A képviselő-testület által hozott határozatokat az alábbiak szerint kell jelölni:
- a) a határozatot hozó szerv teljes megjelölése: „Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testületének” szöveg
 - b) a határozat sorszáma arab számmal,
 - c) a „/” jel
 - d) a határozat meghozatalának éve arab számmal
 - e) zárójelben a határozat meghozatalának hónapja római számmal és napja arab számmal
 - f) a „határozat” kifejezés
 - g) a határozat címe
71. § A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendelet tervezetének megjelölésére és megszövegezésére a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet rendelkezései az irányadóak.

15. A polgármester és az alpolgármester

72. § A polgármester tisztségét főállásban látja el.
73. § A főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. § (1) bekezdése értelmében választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony.
74. § A polgármester feladat- és hatáskörére az ágazati törvények mellett az Mötv. 65. § - a és a 67. § - a az irányadó.
75. § A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.
76. § A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait a Mötv. 36. § - a határozza meg.

77. § A polgármester vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 72. § (4) tartalmazza.
78. § A polgármesteri tisztség megszűnésére vonatkozó szabályaira a Mötv. 69. § - a az irányadó.
79. § A polgármester lemondására vonatkozó szabályokat az Mötv. 69. § (2) bekezdése tartalmazza.
80. § A Kttv. 225/I. § (1) bekezdése alapján a polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek.
81. § A polgármester fogadóórát tart minden szerdán 9⁰⁰ órától 11⁰⁰ óráig.
82. § Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el
83. § Az alpolgármesterek feladatait az Mötv. 74. § (2) bekezdésének megfelelően a polgármester irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.
84. § Az alpolgármester tisztsége megszűnik az Mötv. 76. § - ában meghatározott esetekben.
85. § Az alpolgármester fogadóórát tart előzetes bejelentkezés alapján minden hónap utolsó péntekén 16⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig.

16. A jegyző

86. § A jegyző az Mötv. 81. § (1) bekezdése alapján vezeti a közös önkormányzati hivatalt.
87. § A jegyző közszolgálati jogviszonyára a Kttv. megfelelő rendelkezései az irányadók.
88. § A jegyző kinevezésére és felmentésére vonatkozó szabályokat az Mötv. 83. § b) bekezdése állapítja meg.
89. § Jegyzővé a Kttv. 247. § (1) bekezdésében meghatározott képesítési előírásokkal, továbbá az ott meghatározott gyakorlati idővel rendelkező személy nevezhető ki, a Kttv. 247. § (2) bekezdésében meghatározott mentesítések figyelembe vételével.
90. § A jegyző feladat- és hatáskörét az Mötv. 81. § (3) bekezdése határozza meg.
91. § A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester az Mötv. 83. § b) bekezdésének figyelembe vételével az önkormányzati hivatal olyan köztisztviselőjét bizza meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ennek hiányában az önkormányzati hivatal igazgatási főelőadóját bizza meg.

17. A képviselő-testület bizottsága

92. § A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok vizsgálatára, azok nyilvántartására, kezelésére és őrzésére létrehozza az ügyrendi bizottságot.

93. § Az ügyrendi bizottság tagjainak névsorát az 5. melléklet tartalmazza.

94. § Az ügyrendi bizottság feladat- és hatásköre:

- a) az Mőtv. 39. § - a alapján vagyonyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzés
- b) az Mőtv. 37. § - a szerinti összeférhetlenségi eljárás lefolytatása
- c) titkos szavazás lebonyolítása

95. § A bizottság tagjaira vonatkozó szabályokat a Mőtv. 57. §, 58. §-a határozza meg.

96. § (1) A bizottság működésének szabályaira az Mőtv. 59. §, 60. § és 61. §-át kell alkalmazni.

18. Közmeghallgatás és falugyűlés

97. § A képviselő-testület az Mőtv. 54. § - a alapján évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

98. § A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább tíz nappal előbb meg kell hirdetni.

99. § Az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

100. § A képviselő-testület falugyűlést tart Mohora településen állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező legalább harminc állampolgár írásbeli kezdeményezésére.

101. § A kezdeményezésnek a kezdeményezők aláírásán túl, pontosan és egyértelműen tartalmaznia kell a megtárgyalásra javasolt kérdéskört, felvetést.

102. § A falugyűlés időpontját, témáját legalább tíz nappal előbb meg kell hirdetni

19. A helyi népszavazás

103. § A képviselő-testület nem él a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 33. § - ában kapott felhatalmazással

104. § A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 34. § (1) bekezdés c) pontja alapján helyi népszavazást kezdeményezhet a választópolgárok húsz százaléka.

20. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve és a képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendelet kezelése

105. § A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeire az Mőtv. 52. § (1) bekezdése az irányadó, továbbá tartalmazza a polgármester és a jegyző aláírását, bélyegzőlenyomatát.

106. § A képviselő-testület által hozott határozatokról és a megalkotott rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

107. § A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek bekötéséről a jegyző gondoskodik.

108. § A képviselő-testület nyilvános üléseinek jegyzőkönyveit, valamint a képviselő-testület által megalkotott rendeleteket a jegyző az önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi.

109. § A jegyző a képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet és képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet előírásainak megfelelően küldi meg a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak.

21. A képviselő-testület gazdasági programja

110. § A képviselő-testület a megbízásának időtartamára a hosszú távú fejlesztési elképzeléseinek meghatározására Mőtv. 116. §-a alapján gazdasági programot fogad el.

111. § A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

22. Záró rendelkezések

112. § E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

113. § E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:

- a) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2011. (III. 28.) önkormányzati rendelet
- b) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2011. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2011. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet
- c) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2011. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2012. (III. 05.) önkormányzati rendelet

Mohora, 2015. május

Gulyás Géza
polgármester

Petrás Judit
jegyző

I. melléklet a .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

	A	B
1	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	013320	Köztemető fenntartás és működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
6	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
7	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
8	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9	041236	Országos közfoglalkoztatási program
10	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
11	045160	Közutak, hidak alagutak fenntartása, üzemeltetése
12	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
13	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
14	064010	Közvilágítás
15	066010	Zöldterület kezelés
16	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
17	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
18	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
19	082044	Könyvtári szolgáltatások
20	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
21	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
22	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
23	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladati
24	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
25	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
26	106620	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
27	107051	Szociális étkeztetés

MEGÁLLAPODÁS

Preambulum

1. Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdésének d) pontja rögzíti, hogy a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét; a 33. cikk (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület gyakorolja, a 33. cikk (3) bekezdése pedig kimondja, hogy a testület sarkalatos törvényben meghatározottak szerint hivatalt hozhat létre.

2. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján, a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. keretszabályozása biztosítja, hogy a képviselő-testület a helyi sajátosságok figyelembe vételével alakítsa ki hivatali szervezetét, határozhassa meg működését. Az Mötv. 85. § (1)-(2) bekezdésének szabályai szerint, közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma legalább kétezer fő, vagy a közös hivatalhoz tartozó települések száma legalább hét.

3. Az Mötv. 146. § (3) bekezdése alapján (2010. január 1-jén) a közös hivatalt létrehozó települések lakosság száma:

Cserhátsurány	Herencsény	Mohora
859 fő	640 fő	1.001 fő
Összlakosság szám: 2.500 fő		

Mindhárom önkormányzat, a Mötv. 85.§ (1) bekezdésének hatálya alá tartozó önkormányzat, számukra kötelező a közös önkormányzati hivatal létrehozása, az erre irányuló megállapodás megkötése.

A járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012.(VIII.13.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 4.5. pontjában foglaltak szerint, Cserhátsurány, Herencsény és Mohora a Balassagyarmati Járási Hivatal illetékességi területéhez tartozik.

4. Az Mötv. 42. § 2. pontja szerint a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik szervezetének kialakítása. A Megállapodás jóváhagyásához a közös önkormányzati hivatalt létrehozó képviselő-testületek mindegyikének, minősített többséggel meghozott határozata szükséges.

Az önkormányzatok képviselő-testületei minderre tekintettel, az alábbi megállapodásban rögzítik a közös önkormányzati hivatal létrehozásának és működésének feltételeit, szabályait.

I.

Cserhátsurány községi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.) képviseletében eljár – **Szántó József polgármester**,
Herencsény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 2677 Herencsény, Kossuth út 76.) képviseletében eljár – **Jusztin Józsefné polgármester**,
Mohora község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 2698 Mohora, Rákóczi út 8.) képviseletében eljár – **Fridrich Béla polgármester**
- a továbbiakban: **Társuló Önkormányzatok** – az alulírott napon és helyen, az alábbi megállapodást kötik:

1.) A megállapodás célja:

Társuló önkormányzatok a Möt.v.84. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján, az **Möt.v. 85. § (1)-(2)** bekezdésének szabályai szerint, **közös önkormányzati hivatal létrehozásáról döntenek.**

a) A közös önkormányzati hivatal létrehozásának célja:

- a törvényi előírásoknak való megfelelés,
- a társuló önkormányzatok lakosságának a közszolgáltatásokhoz való magas színvonalú, a lehetőségek határai közötti gyors, könnyű és hatékony hozzáféréseinek megőrzése;
- az önkormányzatok megfelelő működésének, a képviselő-testületek, a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésének és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásának biztosítása, az elvárható és elérhető legmagasabb szakmai-igazgatási színvonalon;
- a társult önkormányzatok jó együttműködésén, egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásán, megértésén alapuló, konszenzusra, korrektségre, közösen elfogadott szabályozó rendszerre épülő együttgondolkodás lehetősége.

1.2. **Társuló Önkormányzatok** az **Möt.v. 85. § (1)-(2)** bekezdésében előírtak teljesítése érdekében; önkéntes és szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a feladatok hatékony ellátása érdekében, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés szem előtt tartásával, hozzájárulnak a közös önkormányzati hivatal, **határozatlan időre, 2013. január 1-jétől.**

1.3. **Társuló Önkormányzatok** a közös önkormányzati hivatal működésének finanszírozása kapcsán **alapelvként** rögzítik, hogy egyik önkormányzat sem juthat a hivatal fenntartása során a másik önkormányzat terhére anyagi-gazdasági előnyhöz. Tekintettel arra, hogy a közös önkormányzati hivatal létrehozásának egyik kiemelt célja a biztonságos feladatellátás, a települések lakosságának érdekében a feladatellátás szakmai színvonalának megőrzése, emelése, ezért **Társuló Önkormányzatok** kötelezettséget vállalnak arra, hogy feladat-ellátáshoz szükséges, az éves költségvetési rendeleteikben meghatározott mértékű forrást a közös önkormányzati hivatal rendelkezésére bocsátják.

2.) **A közös önkormányzati hivatal elnevezése**, (az Möt.v. 84. § (5) bekezdés b. pontjának megfelelően): **Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal.**

2.1. **A közös önkormányzati hivatal székhelye:** 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

2.2. **A Társuló Önkormányzatok székhelyeinek megnevezése:**

Cserhátsurány Községi Önkormányzat 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

Herencsény községi Önkormányzat 2677 Herencsény, Kossuth út 76.

Mohora község Önkormányzata 2698 Mohora, Rákóczi út 8.

3.) A megállapodás létrehozása, módosítása, megszüntetése:

3.1. A megállapodás létrehozása

A **Társuló önkormányzatok** együttműködése önkéntes. **Társuló Önkormányzatok** közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló jelen megállapodáshoz, a Társuló önkormányzatok Képviselő-testületeinek, az Mőtv. 42. § 2. pontja alapján, az 50. § szerint, minősített többséggel elfogadott, jóváhagyó döntése szükséges.

3.2. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítására **az általános önkormányzati választások napját megelőzően** csak azokban a kérdésekben van lehetőség, melyek nem eredményezik a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések struktúrájának megváltozását, a megállapodás megszűnését vagy megszüntetését, nem jelentik a közös önkormányzati hivatalból való kiválást és az ahhoz történő csatlakozást. A közös önkormányzati hivatal **székhelye**, az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül módosulhat. A megállapodás módosításáról, a **Társuló Önkormányzatok** képviselő-testületei együttesen ülésükön, minősített többséggel döntenek.

3.3. Az Mőtv. 85.§ (3) bekezdése értelmében a közös önkormányzati hivatalt

a.) megszüntetni,

b.) abból kiválni,

c.) ahhoz csatlakozni, **önkormányzati ciklusonként** csak **egyszer**, **az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül** lehet.

3.3.a. A közös önkormányzati hivatal **megszüntetése**, a **Társuló Önkormányzatok** megállapodása alapján: A közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről a **Társuló Önkormányzatok** képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül állapodhatnak meg, bármelyik fél ez irányú, az önkormányzati választásokat követő, 30 napon belüli képviselő-testületi döntéssel alátámasztott kezdeményezésére. A határidő elmulasztása nem jogvesztő, kikötése a felek kölcsönös együttműködési és tájékoztatási kötelezettségén alapul. A közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről a Társuló önkormányzatok képviselőtestületei együttesen ülésükön, minősített többséggel döntenek. Ha a megszüntetés kérdésében a Társuló Önkormányzatok képviselő-testületei egyöntetűen megállapodni **nem tudnak**, a megszüntetést kezdeményező önkormányzat dönthet a **kiválásról**, mely a 3.3.c. pont szerint, eredményezheti a közös önkormányzati hivatal megszűnését.

3.3.b. A közös önkormányzati hivatal **megszűnik**, ha a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma **kétezer fő alá csökken**.

3.3.c. A közös önkormányzati hivatalból bármelyik Társuló Önkormányzat Képviselőtestülete, egyoldalú nyilatkozatával **kiválhat**.

A kiválni szándékozó képviselő-testületnek ez irányú döntését, az önkormányzati választásokat követő, 30 napon belül meg kell hoznia és el kell juttatnia a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármesterének. A határidő elmulasztása nem jogvesztő, kikötése a felek kölcsönös együttműködési és tájékoztatási kötelezettségén alapul. Ha a kiválás miatt a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma kétezer fő alá csökken, a közös önkormányzati hivatal **megszűnik**.

3.3.d. A közös önkormányzati hivatalhoz való **csatlakozási** szándékát, bármelyik az Mőtv. 85.§ (1)-(2) bekezdésének megfelelő községi önkormányzat kezdeményezheti, az önkormányzati választásokat követő, 30 napon belüli képviselő-testületi döntéssel alátámasztott szándéknyilatkozattal, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármesterénél. A csatlakozni szándékozó önkormányzat a csatlakozási szándékáról szóló döntésében köteles **nyilatkozni** arról, hogy a közös hivatal működésére vonatkozó, jelen **megállapodásban** foglalt szabályokat elfogadja. A közös önkormányzati hivatalhoz való csatlakozásról, a Társuló önkormányzatok képviselő-testületei együttesen ülésükön, minősített többséggel döntenek.

4. A közös önkormányzati hivatal felépítése

4.1. A közös önkormányzati hivatal létrehozásával a **Társuló Önkormányzatok** valamennyi érintett településen biztosítani kívánják az **igazgatási munka folyamatos ellátásához, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe** tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásához, az **önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének** összehangolásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket. **Társuló Önkormányzatok** mindegyike tekintettel a közös önkormányzati hivatal felépítését az alábbiak szerint határozzák meg, tekintettel az MötV 85.§ (8)-(9) bekezdéseiben foglaltakra:

4.1.1. A közös önkormányzati hivatal **Cserhátsurány község székhellyel** működik. A közös önkormányzati hivatal **címe: 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.**

4.1.2. A nem hivatali székhely településen – Mohorán – az ügyfélfogadást, a 4.1. pont szerinti feladatok ellátását **állandó kirendeltség** biztosítja.

A közös önkormányzati hivatal **kirendeltségének címe: 2698 Mohora, Rákóczi út 8.**

4.1.3. **Társuló Önkormányzatok** rögzítik, hogy a közös önkormányzati feladat-ellátás során Herencsény településen – 2677 Herencsény, Kossuth út 76. szám alatti irodában - a székhely település dolgozói biztosítják a rendszeres ügyfélfogadást, ügyintézés.

4.1.4. A közös önkormányzati hivatalnak a méretgazdaságosság követelményeit szem előtt tartva szakszerű hivatali ellátást kell biztosítani a **Társuló Önkormányzatok, az érintett településeken élők számára.** Ennek a követelménynek a biztosítása érdekében állapodnak meg a **Társuló Önkormányzatok a cserhátsurányi székhely mellett, a mohorai állandó kirendeltség létrehozásáról.** Az állandó kirendeltségen kell biztosítani, **Mohora lakosságának ügyintézését szinte kizárólagosan, a lakosok és az ügyek indokolatlan utaztatását a székhely hivatalba mellőzni kell,** arra csak rendkívüli esetben kerülhet sor (pl. ügyintéző távolléte, sürgősség, megfelelő szakértelem).

4.2. A közös önkormányzati hivatal (székhely és kirendeltség) működéséhez szükséges **tárgyi feltételeket** **Társuló Önkormányzatok** az alábbiak szerint biztosítják: A közös önkormányzati hivatal feladatai ellátásának biztosítása érdekében **a korábban is ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog, a Társuló Önkormányzatok ingyenes használatába kerül,** azon vagyonelemek kivételével, amelyeket a **Társuló Önkormányzatok,** a 2012. október 30-án megkötött egyedi megállapodásokban a 2013. január 1-jétől létrejövő balassagyarmati járási hivatalhoz kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében átadott (használatba adott).

4.2.1. **Cserhátsurány** községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közös önkormányzati hivatal működéséhez a **Társuló Önkormányzatok** ingyenes használatába adja, a 2013. december 31-i állapotot tükröző, a szerződés 1. sz. függelékében foglalt vagyoneleltár szerint, a **Cserhátsurány-Herencsény- Mohora Községek Körjegyzőségének (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3., 266 hrsz.)** helyet adó ingatlant, a hivatali feladat-ellátást biztosító valamennyi berendezési és felszerelési tárgyával, informatikai- és irodatechnikai eszközével, tárgyi eszközével, készletével (ingóságokkal).

4.2.3. **Mohora** községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közös önkormányzati hivatal működéséhez a **Társuló Önkormányzatok** ingyenes használatába adja, a 2012. december 31-i állapotot tükröző, a szerződés 2. sz. függelékében foglalt vagyoneleltár szerint, a **Cserhátsurány-Herencsény-Mohora Községek Körjegyzősége Mohorai Kirendeltségének (2698 Mohora, Rákóczi út 8., 48. hrsz.)** helyet adó ingatlant. **Mohora** községi Önkormányzat Képviselő-testülete; a közös önkormányzati hivatal működéséhez a **Társuló Önkormányzatok** ingyenes használatába adja, a 2012. december 31-i állapotot tükröző, a szerződés 2. a. sz. függelékében foglalt vagyoneleltár szerint, a Mohorai Kirendeltségen található, az önkormányzat **vagyonát** képező, a hivatali feladatellátást biztosító valamennyi berendezési és felszerelési tárgyat, informatikai- és irodatechnikai eszközt, tárgyi eszközt, készletet (ingóságokat).

4.2.4. **Társuló Önkormányzatok** rögzítik, a közös önkormányzati feladat-ellátás során **Herencsény** községben, az ezen a településen található, „**Községháza**” elnevezésű ingatlan (2677 Herencsény, Kossuth út 75.. 335/7 hrsz.) használatba adására nem kerül sor. Fenti ingatlan azonban rendszeresen helyet ad az önkormányzati feladat-ellátáshoz kapcsolódó **hivatali tevékenységnek** (pl. ügyfélfogadás, segély kifizetés, közfoglalkoztatási bérfizetés, képviselő-testület működése, stb.)

4.2.5. **Társuló Önkormányzatok** kijelentik, hogy a használatba adott vagyontárgyak állaga, a birtokba vétel időpontjakor **alkalmas** a közös önkormányzati hivatali feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására és a **rendeltetésszerű használatra**.

4.2.6. A közös önkormányzati hivatali feladatellátást szolgáló **ingatlanok** esetében az ingatlan **fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával** kapcsolatos költségeket (közüzemi szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetésszerű használatából eredő a szokásos mértékű meg nem haladó kisebb karbantartási, javítási, felújítási munkálatok) **Társuló Önkormányzatok** az alábbiak szerint **viselik**:

4.2.6.a. **Cserhátsurány** községi Önkormányzat Képviselő-testülete **költségvetése terhére** biztosítja a székhely közös önkormányzati hivatal ingatlanához (2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3., 266. hrsz.) kapcsolódó 4.2.6. pont szerinti kiadások fedezetét.

4.2.6.b. **Mohora** község Önkormányzata Képviselő-testülete **költségvetése terhére** biztosítja a közös önkormányzati hivatal állandó kirendeltségének ingatlanához (2696 Mohora.Rákóczi út 8.; 48.hrsz.) kapcsolódó 4.2.6. pont szerinti kiadások fedezetét. 4.2.7.

Herencsény községi Önkormányzat Képviselő-testülete **költségvetése terhére** biztosítja a „**Községháza**” elnevezésű ingatlan (2677 Herencsény, Kossuth út 76.; 335/7. hrsz) fenntartásával kapcsolatos kiadások fedezetét.

4.2.8. Az ingatlanok szerkezetét is érintő **átalakítások, felújítások, rekonstrukciók** elvégzése, a **tulajdonos önkormányzat kötelezettsége**.

4.2.9. **Társuló Önkormányzatok** rögzítik, hogy a közös önkormányzati hivatal létrehozása, működése nem eredményezheti a feladat-ellátást szolgáló ingatlanvagyon **tulajdonjogi helyzetének** megváltozását, nem keletkeztethet **közös tulajdont** a **Társuló Önkormányzatok** között. **Társuló Önkormányzatok** a tulajdonukat képező ingatlanokon megvalósuló **beruházásokat, felújításokat** saját költségvetésük terhére biztosítják, az így keletkező **vagyonnövekmény** kizárólag a tulajdonos önkormányzatot illeti meg. A tulajdonos önkormányzat jogosult és köteles a vagyont a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően **nyilvántartani**.

4.2.10. A közös önkormányzati hivatal működéséhez használatba adott **ingóságok** fenntartásához, üzemszerű használatához, karbantartásához, javításához, pótlásához szükséges kiadások fedezetét **Társuló Önkormányzatok a közös önkormányzati hivatal költségvetésében** biztosítják, az általános költségvetési finanszírozási szabályok szerint.

4.2.11. **Társuló Önkormányzatok** rögzítik, hogy a jegyző, vagy a polgármesterek útján kölcsönösen tájékoztatják egymást a vagyonhasználatot érintő minden lényeges körülményről, tényről veszélyről, illetve változásról.

5. A közös önkormányzati hivatal létszáma

5.1. A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatottak a **Kttv. hatálya** alá tartozó köztisztviselők vagy az **Mt. hatálya** alá tartozó alkalmazottak. 5.1.1. A közös önkormányzati hivatal **álláshelyeinek száma**(szakmai létszáma) **10 fő**, melyből 1 fő jegyző, 0 fő aljegyző 9 fő ügyintéző. Az álláshelyek munka- és feladatkör, valamint feladat-ellátási hely (székhely – kirendeltség) szerinti megoszlását a megállapodás **1. sz. melléklete** részletezi. 5.1.2. A közös önkormányzati hivatal állományi létszámát, álláshelyeinek számát **Társuló Önkormányzatok szabadon határozzák meg**, a jogszabályi előírások és az elvégzendő feladatok függvényében. 5.1.3. Az **Mötv. 84. § (4)** bekezdése értelmében a **hivatal működési költségét** az éves költségvetési törvényben meghatározott mértékben, a **hivatal által ellátott feladatokkal arányban finanszírozza az állam**. Az állami **finanszírozás**

mértékétől és Társuló Önkormányzatok költségvetési teherbírásától **függően**, Társuló Önkormányzatok jelen megállapodás módosításával, az **összlétszám nagyságát módosíthatják**, figyelemmel a biztonságos feladat-ellátásra és a munkajogi következményekre.

5.1.4. Társuló önkormányzatok a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges **funkcionális létszámot** (hivatalsegéd, takarító, kézbesítő, karbantartó, stb.) nem állapítanak meg, ezen feladatokat a rendelkezésre álló, Kjt., Mt. hatálya alá tartozó, egyéb önkormányzati feladat-ellátást végző alkalmazottakkal, szükség esetén közfoglalkoztatottak bevonásával biztosítják.

5.1.5. A Társuló Önkormányzatok a **hivatalsegédi** (takarító, kézbesítő) feladatok ellátását saját településükön saját költségvetésük terhére folyamatosan biztosítják.

6. A közös önkormányzati hivatal munkarendje

6.1. A közös önkormányzati hivatal működése során, a székhely és a társult települések viszonylatában **egységes irányítás és vezetés** érvényesül. A kirendeltség **állandó ügyintézői jelenléttel működik**, mely azonban **nem eredményezheti a hivatal szervezeti és szakmai egységességének** indokolatlan elkülönülését, **széttagoltságát**.

6.1.1. A közös önkormányzati hivatal és kirendeltségének **munkarendje azonos**.

6.1.2. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselőire érvényes **munkarend** a következő:

Hétfő - Csütörtök 07.30 órától 16.00 óráig,

Pénteken 07.30 órától 13.30 óráig

6.1.3. A közös önkormányzati hivatal **ügyfélfogadásának** rendje:

Cserhátsurányi közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje			
Nap	Székhely Cserhátsurány	Iroda Herencsény	Kirendeltség Mohora
Hétfő	7.30 - 16.00	Ügyfélfogadási szünet	8.00 - 16.00
Kedd	Ügyfélfogadási szünet	7.30 - 10.30	Ügyfélfogadási szünet
Szerda	7.30 - 12.00	Ügyfélfogadási szünet	Ügyfélfogadási szünet
Csütörtök	Ügyfélfogadási szünet	7.30 - 10.30	8.00 - 12.00
Péntek	7.00 - 12.00	Ügyfélfogadási szünet	Ügyfélfogadási szünet

6.1.4. A közös önkormányzati hivatal **jegyzője vagy aljegyzője** heti egy alkalommal. A társult önkormányzatok székhelyén tart ügyfélfogadást, az alábbiak szerint:

Jegyző/aljegyző ügyfélfogadása:

Hétfő 8.00 - 13.00 : Cserhátsurány

Csütörtök 8.00 - 13.00 Mohora

Péntek: 8.00 - 13.00 Herencsény

6.1.5. A közös önkormányzati hivatal **munkarendjének**, a köztisztviselők **munkavégzés rendjének** (munkaközi szünet, rendkívüli munkavégzés, szabadság nyilvántartása és kiadása, egyéb munkaidő kedvezmények, felelősség- és kártérítés rendje, költségtérítés, közszolgálati jogviszony mellett egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, a

helyettesítés szabályai, a köztisztviselő díjazása, jutalmazása, a béren kívüli juttatás rendje /cafeteria/, képzés, továbbképzés, nyugállományú köztisztviselő támogatása, kegyeleti gondoskodás, stb.) részletes szabályait, a jegyző által elkészítendő egységes közszolgálati szabályzat, illetve a tárgykör szerinti egyéb szabályzatok tartalmazzák.

6.1.6. A közös önkormányzati hivatalban a jegyzői, aljegyzői kinevezésen túlmenően tekintettel a Társuló önkormányzatok összlakosság-számára – **vezetői kinevezés** nem adható. (Kttv. 236.§ (5) bek. a.pont)

6.1.7. A közös önkormányzati hivatalban alkalmazott munkavállaló (köztisztviselő) törvényes foglalkoztatásáért a munkáltatói jog gyakorlója felelős.

6.1.8. A 2012. december 31-én a Cserhátsurány-Herencsény-Mohora Községek Körjegyzőségén **határozatlan idejű közszolgálati jogviszonnyal rendelkező köztisztviselők**, a közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok **jegyzőjének döntése alapján**, mint a megszűnő körjegyzőségben közszolgálati jogviszonyban állók, a Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatalnál tovább foglalkoztatásra kerülnek, 2013.január 1-jétől, (Mötv: 146/C § (3) bekezdése) az alábbi kivétellel: A közös önkormányzati hivatalnál nem kerül továbbfoglalkoztatásra az a köztisztviselő, aki a 2012. október 30-án megkötött egyedi megállapodásokban rögzítettek szerint, a 2013. január 1-jével létrejövő balassagyarmati **járási hivatalban kerül alkalmazásra**. A tovább foglalkoztatott köztisztviselő közszolgálati jogviszonya **folyamatosnak** minősül

6.1.9. A **közszolgálati jogviszonnyal**, bérgazdálkodással összefüggő feladatok a közös önkormányzati hivatalhoz kerülnek át.

7. A közös önkormányzati hivatal irányítása

7.1. A közös önkormányzati hivatallal összefüggő **irányítási jogosultságokat** a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti **polgármester gyakorolja**. (Mötv.67.§ a, b, d.)

7.1.2. Az irányítási joggal rendelkező polgármester:

7.1.2.a) a **képviselő-testület** döntései szerint és **saját hatáskörében** irányítja a közös önkormányzati hivatalait. A közös önkormányzati hivatal irányítása jogkörében a polgármester gondoskodik a **hivatal rendeltetésszerű működéséről**, meggyőződik a **testületi határozatok végrehajtása színvonaláról**, tájékozódik az **ügyintézés általános helyzetéről** az eredményesség és a társadalmi hatás nézőpontjából **értékeli a hivatal tevékenységét**. Irányító munkáját a hivatali apparátus tekintetében, a **jegyző**, mint a hivatal vezetőjének **közreműködésével** végzi. A polgármester, a közös önkormányzati hivatallal szembeni elvárásokat a jegyző közvetítésével juttatja el a hivatal dolgozóihoz.

7.1.2.b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az **önkormányzat munkájának a szervezésében**, a döntések **előkészítésében és végrehajtásában**. A polgármester a **jegyző javaslatai alapján** határozza meg, hogy az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a közös önkormányzati hivatal **hogyan vesz részt**, milyen feladatokat lát el. Ez a jogkör azonban nem jelenti a **jegyző hatáskörébe** tartozó államigazgatási feladatokba, hatósági jogkörökbe való beavatkozást. Az államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket a jegyző önállóan gyakorolja, miként a polgármester is a részére megállapított hatásköröket. A polgármester a közös önkormányzati hivatalnak, mint **szervezeti egységnek a feladatait határozza meg**, nem pedig az egyes köztisztviselők munkaköri feladatait.

7.1.2. c) a jegyző javaslatára **előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek** a hivatal **belső szervezeti** tagozódásának, **létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének** meghatározására.

7.2. Az irányítási jogosultságok közül a közös önkormányzati hivatal **kirendeltségével összefüggésben** a kirendeltség székhelye szerinti polgármestere gyakorolja az alábbiakat:

- a kirendeltség rendeltetésszerű működéséről való gondoskodás,
- a kirendeltségi ügyintézés általános helyzetéről való tájékozódás,
- a kirendeltség tevékenységének értékelése,
- a kirendeltség feladatainak jegyző közreműködésével történő meghatározása.

– 7.2.1 Az irányítási jogosultságok közül a **Társuló Önkormányzatok** polgármestereire ruházza át az alábbiakat:

– a testületi határozatok végrehajtása színvonalának ellenőrzése, az érintett képviselő-testületek vonatkozásában.

7.3. Az irányítási jog címzettjei tevékenységüket a **Társuló Önkormányzatok** polgármestereinek előzetes **egyeztetésen alapuló, egyetértésével** gyakorolják. **Véleménykülönbség** esetén, a polgármesterek szótöbbséggel foglalnak állást az adott kérdésben, melynek során valamennyi polgármestert a lakosságszámtól függetlenül, azonos mértékű 1-1 szavazat illet meg. Az így kialakított vélemény az irányítási jog címzettjét köti.

7.4. Az Möt.v. 81.§ (4) bekezdése értelmében a polgármester **egyetértése** szükséges – az általa meghatározott körben – a közös önkormányzati hivatal **köztisztviselője**, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja tekintetében az **egyetértési jogot a székhely önkormányzat polgármestere** gyakorolja.

7.4.1. Az **egyetértési jog** gyakorlása során, a jegyző munkáltatói jogkörébe tartozó döntéseket tartalmazó alkalmazási iratokat, a **polgármester** „A munkáltatói döntéssel egyetértetek” **záradékkal, keltezéssel és aláírásával** látja el. A záradék hiányában a munkáltatói döntés érvénytelen, abból érvényes joghatások nem származnak. 7.4.2. A székhely önkormányzat polgármestere **egyetértési jogát** a **Társuló Önkormányzatok** polgármestereinek előzetes **egyeztetésen alapuló, egyetértésével** gyakorolja. **Véleménykülönbség** esetén, a polgármesterek szótöbbséggel foglalnak állást az adott kérdésben, melynek során valamennyi polgármestert a lakosságszámtól függetlenül, azonos mértékű 1-1 szavazat illet meg. Az így kialakított vélemény az egyetértési jog gyakorlóját köti.

7.4.3. A **Társuló Önkormányzatok** polgármesterei a közös önkormányzati hivatal működésével, az irányítási jogosítványok gyakorlásával, az egyetértési jog gyakorlásával, a munkáltatói és egyéb munkáltatói jog (jegyző ill. aljegyző) gyakorlásával kapcsolatos kérdések, tapasztalatok tisztázása, megosztása, a közös álláspont kialakítása, egymás kölcsönös tájékoztatása érdekében, szükség szerint de legalább negyedévenkénti **rendszerességgel munkaértekezletet** tartanak. A **polgármesteri munkaértekezlet** összehívásáról a közös önkormányzati hivatal **székhelye szerinti polgármester, írásban** gondoskodik, meghívóval, a tárgyalandó **napirendek megjelölésével**. A munkaértekezlet összehívásával egyidőben a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármester, írásban **tájékoztatja** a polgármestereket az előző munkaértekezlet óta **eltelt időszak fontosabb eseményeiről**, a meghozott **döntések végrehajtásáról**. A munkaértekezleten elhangzottak lényegi tartalmáról **emlékeztető**, szükség szerint, illetve a polgármesterek megítélése alapján pedig jegyzőkönyv készül. Amennyiben a munkaértekezlet **végrehajtandó feladatot** állapít meg, meg kell jelölni annak **felelősét, és határidejét** is. A munkaértekezletre **meg kell hívni** a közös önkormányzati hivatal **jegyzőjét és aljegyzőjét**, illetve a tárgy szerint érintett köztisztviselőt a jegyző javaslatára. A munkaértekezlet **szoron kívüli összehívását** bármelyik önkormányzat polgármestere kezdeményezheti, a tárgyalandó napirend megjelölésével, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármesternél. A székhely szerinti polgármester a kezdeményezés szerinti időpontra és napirenddel köteles a polgármesteri munkaértekezletet összehívni.

7.5. **Társuló Önkormányzatok** képviselő-testületei az irányítási jogosultság keretében közösen, együttes ülésükön gyakorolják az alább felsorolt jogosítványokat:

7.5.a. A közös önkormányzati hivatal **költségvetésének** meghatározása, éves és évközi költségvetési beszámolóinak elfogadása.

7.5.b. A közös önkormányzati hivatal **alapító okiratának** elfogadása, módosítása.

7.5.c. A közös önkormányzati hivatal **szervezeti és működési szabályzatának, ügyrendjének** elfogadása, módosítása.

7.5.d. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármester előterjesztésére a hivatal **belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének** meghatározása.

7.6. A Társuló Önkormányzatok képviselő-testületeinek **együttes ülését** a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere hívja össze, az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzítettek alkalmazásával.

8. A jegyző és az aljegyző

8.1. A közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntéssel **megállapodhatnak abban**, hogy a megszűnő Cserhátsurány-Herencsény-Mohora Községek Körjegyzősége **jegyzőjét – annak egyetértésével –** a közös önkormányzati hivatal **jegyzőjeként foglalkoztatják.** (Mötv. 146/C § (2) bekezdés) Ebben az esetben nem szükséges pályázatot kiírni és a jegyző közszolgálati jogviszonya folyamatosnak minősül.

8.2. A 8.1. pontban meghatározottak nem teljesülése esetén, a közös önkormányzati hivatal **jegyzőjét, a Társuló Önkormányzatok polgármesterei** nevezik ki, határozatlan időre – pályázat alapján – lakosságszám-arányos, többségi döntéssel.

8.3. A közös önkormányzati hivatal **aljegyzőjét –** a jegyző javaslatára, pályázat alapján - a Társuló Önkormányzatok polgármesterei nevezik ki határozatlan időre, lakosságszám-arányos, többségi döntéssel.

8.4. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés **vezetői megbízásnak** minősül, alkalmazni kell rá a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vezetői megbízásra vonatkozó rendelkezéseit.

8.4.1. A jegyző és az aljegyző esetében a **munkáltatói jogokat** a Társuló önkormányzatok polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntéssel gyakorolják. A kinevezés, felmentés, az összeférhetetlenség megállapítása, a fegyelmi eljárás megindítása, valamint a fegyelmi büntetés kiszabása során a Társuló Önkormányzatok polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntést hoznak.

8.4.1.1. **Többségi a döntés** akkor, ha – a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot (Mötv. 83.§ b. pont)

8.5. A jegyző esetében **egyéb munkáltatói jogokat** a közös önkormányzati hivatal **székhelye szerinti település polgármestere** gyakorolja.

8.5.1. A székhely önkormányzat polgármestere az **egyéb munkáltatói jogokat** a Társuló Önkormányzatok polgármestereinek előzetes **egyeztetésen alapuló, egyetértésével** gyakorolja. **Véleménykülönbség** esetén, a polgármesterek szótöbbséggel foglalnak állást az adott kérdésben, melynek során valamennyi polgármestert a lakosságszámtól függetlenül, azonos mértékű 1-1 szavazat illet meg. Az így kialakított vélemény az egyetértési jog címzettjét köti.

8.6. A közös önkormányzati hivatal **jegyzője valamennyi érintett településen** ellátja a jegyző feladatait.

8.7. A **jegyző** az Mötv.81.§ (1); (3) bekezdései értelmében

a) **vezeti** a közös önkormányzati hivatalt,

b) dönt a jogszabály által **hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;**

c) gyakorolja a **munkáltatói jogokat** a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,

d) gyakorolja az **egyéb munkáltatói jogokat** az aljegyző tekintetében;

e) gondoskodik az **önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok** ellátásáról;

f) **tanácskozási joggal** vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;

g) **jelzi** a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük **jogszabálysértő;**

h) évente **beszámol** a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről;

i) **döntésre előkészíti** a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

j) **dönt** azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a **polgármester ad át;**

- k) **dönt a hatáskörébe** utalt önkormányzati és önkormányzati-hatósági ügyekben;
- l) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a **kiadmányozás rendjét**. 8.8. A **jegyzőt az aljegyző helyettesíti, továbbá vezeti a mohorai kirendeltség munkáját és** ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- 8.9. A jegyzői és az aljegyzői tisztség **egyidejű betöltetlensége**, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a szervezeti és működési szabályzatban kell rendelkezni a jegyzői feladatok ellátásának módjáról. (Mötv. 82.§ (3))

9. A közös önkormányzati hivatal költségvetése, működésének finanszírozása

9.1. A közös önkormányzati hivatal **működési költségét az állam** – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – **finanszírozza**, amelyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít (Mötv.84.§ (4). bek.). A székhelytelepülés a folyósítást követő legkésőbb 3. napon a támogatás összegét, átutalja a közös önkormányzati hivatal számlájára.

9.2. A közös önkormányzati hivatal állami finanszírozással le nem fedett **működési költségeit**, a **Társuló Önkormányzatok** lakosságárányosan biztosítják, éves költségvetésük terhére. A Társuló Önkormányzatok a finanszírozást havi egyenlő részletekben utalják, tárgy hó 1. napjáig a közös önkormányzati hivatal számlájára. Abban az esetben, ha valamely önkormányzat ezen vállalásának nem tesz eleget, úgy a székhely önkormányzat a vállalt összeg időarányos része erejéig inkasszót érvényesíthet a mulasztó önkormányzat számlája terhére.

9.3. A **lakosság szám arányos** finanszírozásnál, a **tárgyév január 1-jei lakosság számot** veszik a **Társuló Önkormányzatok** alapul.

9.4. **Társuló Önkormányzatok** megállapodnak abban, hogy a közös önkormányzati hivatal költségvetését akként alakítják ki és fogadják el, hogy a székhely és a kirendeltség működési (dologi) kiadásai, az közös önkormányzati hivatal költségvetésén belül elkülönülten meghatározhatóak legyenek.

9.5. **Társuló Önkormányzatok** rögzítik, hogy az Áht. rendelkezéseinek megfelelően a közös önkormányzati hivatal önálló költségvetéssel rendelkezik; költségvetését – az általuk biztosított önkormányzati támogatások meghatározásával – a társult önkormányzatok képviselő-testületei fogadják el. A közös önkormányzati hivatal költségvetése a székhely önkormányzat költségvetésének részét képezi. A feladat-ellátására vonatkozó állami támogatást Cserhátsurány Községi Önkormányzat igényli A közös önkormányzati hivatal költségvetési koncepcióját, tárgyévi költségvetését, a költségvetés módosítását és beszámolóját a székhely önkormányzat polgármesterének előterjesztésére, a Társuló Önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésükön fogadják el, tekintettel az Áht-ban rögzített határidőkre

9.6. **Társuló Önkormányzatok** megállapodnak abban, hogy a **közös önkormányzati hivatal** működése alatt az **önkormányzati finanszírozás** kérdését évente – a közös önkormányzati hivatal költségvetésének meghatározásával egyidejűleg – **áttekintik. Társuló Önkormányzatok** a hivatali felépítésben és a központi költségvetési hozzájárulások szabályozásában beállított módosításokat követően, azokhoz igazodva, jelen megállapodást a szükséges változtatásoknak megfelelően módosíthatják.

10. Vagyon rendelkezések

10.1. **Társuló Önkormányzatok** rögzítik, hogy a feladatellátást szolgáló ingatlanok, ingóságok továbbra is az egyes önkormányzatok kizárólagos tulajdonában maradnak, amelyeket a **Társuló Önkormányzatok** a 4.2. pont és alpontjaiban foglalt szabályok szerint ingyenes használatába bocsátanak.

10.1.1.A más önkormányzat tulajdonában lévő intézményi ingatlanok, ingóságok vonatkozásában a **Társuló Önkormányzatok** semmilyen nyilatkozatot, kötelezettségvállalást nem tehetnek, kivéve erre irányuló együttes egyetértő döntés esetén. Vagyonával valamennyi önkormányzat önállóan gazdálkodik. Az önkormányzatok vagyongazdálkodásuk során saját rendeleteik alapján járnak el.

10.1.2. A közös önkormányzati hivatal vagyongazdálkodási, vállalkozási jogosultságát, **Társuló Önkormányzatok** az Alapító Okiratban szabályozzák. 10.2. A közös önkormányzati hivatal **megszűnésével** – illetve valamelyik **Társuló Önkormányzat kilépésével** - a Társuló Önkormányzatok egymással, a közös önkormányzati hivatal létrehozásából és működtetéséből eredő vagyoni viszonyaik kapcsán elszámolni kötelesek.

10.2.1. Az elszámolás során a **2012. december 31-ei**, jelen megállapodás mellékleteit képező **eszközleltár szerinti**, az elszámolás **szórán meglévő vagyonelemek** a tulajdonos önkormányzatokat illetik meg. A megsemmisült, elhasználódott, leselejtezett vagyontárgyak pótlásra, értékük megtérítésre nem kerül.

10.2.2. A közös önkormányzati hivatal létrehozását követően – **2013. január 1-je után** – beszerzett ingóságok, **lakosság szám arányosan**, értékük alapul vételével kerülnek a Társuló önkormányzatok tulajdonába. A vagyon-elszámolás során törekedni kell a megállapodáson alapuló, tiszta tulajdonjogi helyzet megteremtésére.

11. Nyilvánosság

11.1. A jogállamiság követelménye, hogy érvényesüljön a közös hivatal munkájának **átláthatósága, nyilvánossága** valamennyi Társuló Önkormányzat településén.

11.2. A lehető legszélesebb körű nyilvánosság biztosítása érdekében a közös önkormányzati hivatal tevékenységére vonatkozó közérdekű adatokat, a hivatal szervezetére vonatkozó szabályzókat, az ügyfélfogadási rendet, az ügyköröket és ügymenet leírásokat közzé kell tenni a **Társuló Önkormányzatok hivatalos honlapjain**.

11.3. A **Társuló Önkormányzatok** településeinek lakosságát, az önkormányzatok **időszaki kiadványaiban**, a **helyi médiákban** tájékoztatni kell a közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekről, a működéséről, a lakosságot érintő fontosabb ügyek intézésének módjáról, lehetőségéről.

11.4. Az éves **közmeghallgatások** alkalmával, a Társuló Önkormányzatok polgármesterei tájékoztatják a településük lakosságát a közös önkormányzati hivatalban folyó munkáról, tevékenységről, melynek alapja, a jegyző képviselő-testületek által jóváhagyott éves beszámolója.

II.

A megállapodást a **Társuló Önkormányzatok** képviselő-testületei, minősített többséggel meghozott határozataikkal hagyták jóvá, az alábbiak szerint:

Képviselő-testület , Határozatszám

Cserhátsurány Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 71/2012. (XII. 20.)

Herencsény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 79/2012. (XII. 20)

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete 155/2012 (XII. 20.)

2. **Társuló Önkormányzatok** a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá, a képviselő-testületek II.1. pontban rögzített felhatalmazása alapján.

3. **Társuló Önkormányzatok** képviselői kijelentik, hogy jelen megállapodás végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

4. A megállapodás 2013. január 1. napján lép hatályba.

Cserhátsurány, 2012. december 20.

.....
Szántó József
Cserhátsurány Község
polgármestere

.....
Jusztin Józsefné
Herencsény Község
polgármestere

.....
Fridrich Béla
Mohora Község
polgármestere

Ellenjegyeztem:

Fazekas János
körjegyző

1. sz. melléklet

A közös önkormányzati hivatal álláshelyeinek munka- és feladatkör, valamint feladatellátási hely (székhely – kirendeltség) szerinti megoszlása

Munkakör	Összes létszám	Székhelyen	Kirendeltségen
Gazdálkodási, költségvetési ügyintéző	4	3	1
Adóügyi ügyintéző*	2	1	1
Igazgatási ügyintéző*	3	2	1
Ügykezelő			
Aljegyző	0		0
Jegyző	1	1	
Összesen	10	7	3

**CSERHÁTSURÁNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL**

**SZERVEZETI-ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA
(KÖH SZMSZ)**

A szervezeti-és működési szabályzatot jóváhagyta:

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete:/2013.(II. 14.) határozatával

Herencsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete:/2013.(II. 14.) határozatával

Mohora Községi Önkormányzat Képviselő-testülete:/2013.(II. 14.) határozatával

Hatályos: 2013.január.1.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a közös önkormányzati hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a hivatal működési szabályait.

2./ A hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

2.1. Megállapodás Cserhátsurány, Herencsény és Mohora Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei között közös önkormányzati hivatal alakításáról

A megállapodás tartalmazza a hivatal alapításának feltételeit

2.2. Alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza a hivatal működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

2.3.. Egyéb dokumentumok

A hivatal működését meghatározó dokumentum a Szervezeti-és Működési Szabályzat valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

3./ A hivatal legfontosabb adatai

a) A hivatal neve: Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal

b) A hivatal székhelye, címe: 2676 Cserhátsurány, Petőfi út 3.

c) A hivatal telephelyei: Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Herencsényi Irodája 2677 Herencsény, Kossuth út 76.
Cserhátsurányi Közös Önkormányzati Hivatal
Mohorai Kirendeltsége 2698 Mohora, Rákóczi út 8.

d) Az alapítók megnevezése: Cserhátsurány Község Önkormányzata,
Herencsény Község Önkormányzata,
Mohora Község Önkormányzata

e) Az alapító okirat kelte, száma:

Cserhátsurány Község Önkormányzata Képviselő-testülete	72/2012.(XII.20.) határozata
Herencsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete	80/2012.(XII.20.) határozata
Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete	156/2012.(XII.20.) határozata

f) Az alapítás ideje: 2013.január 1.

g) A hivatal alaptevékenységi besorolása:

államháztartási szakágazat 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

TEÁOR: 8411 Általános közigazgatás

h) A hivatal KSH azonosító száma: 15452812-8411-325-12

i) A hivatal törzsszáma: 809814

j) A hivatal adószáma: 15809812-1-12

k) A hivatal költségvetési elszámolási számla száma: 11741017-15452812

l) A hivatal ÁFA alanyisága: nem alanya az ÁFÁ-nak

m) A hivatal működési területe: Cserhátsurány, Herencsény és Mohora községek közigazgatási területe

**n) A hivatal fenntartója: Cserhátsurány Község Önkormányzata,
Herencsény Község Önkormányzata,
Mohora Község Önkormányzata**

o) A hivatal irányító/felügyeleti szerve: Cserhátsurány Község Önkormányzata

4./ A hivatal jogállása

A hivatal önálló jogi személy.

Vezetője a jegyző, akit a székhely település polgármestere - a társult községek polgármesterei egyetértésével - nevez ki a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény alapján.

Gazdálkodási :besorolás:

A hivatal önállóan működő és gazdálkodó. A hivatal fenntartási és működési költségeihez szükséges hozzájárulás arányát és az átutalás rendjét a települési önkormányzatok által kötött Megállapodás tartalmazza

5./ A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A hivatal számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a hivatal vezetőjére,
- a hivatal dolgozóira;
- a hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. FEJEZET A HIVATAL FELADATAI

1./ A hivatal feladat-és hatásköre

A hivatal számára meghatározott feladatoknak- és hatásköröknek a hivatal szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a hivatal vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.1. A hivatal alaptevékenysége:

A szakfeladat megnevezése	Száma
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások Igazgatási tevékenysége	841105

TEÁOR Általános közigazgatás 8411

1.2. A hivatal vállalkozási tevékenysége: A Körjegyzőség vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az 1.1., 1.2. pontokban felsorolt tevékenységeket meghatározó jogszabályok:

1990. évi LXV. törvény 38.§ (2) bekezdés

A vállalkozási feladatoknak, és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételnek a részletes alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolása: NEMLEGES

Az 1.1., 1.2. pontokban megjelölt feladatok forrásai:

Cserhátsurány, Herencsény és Mohora Községi Önkormányzat Képviselő – testületeinek mindenkorai költségvetési rendelete.

III. FEJEZET A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1./ A hivatal szervezeti felépítése

A hivatal szervezeti felépítését és munkamegosztását az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

2./ A hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A költségvetési szerv belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a hivatal feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a jogszabályi követelményeknek megfelelően. A hivatal kis létszáma miatt szervezeti egységekre nem tagolható.

3./ Munkaköri leírások

A hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak névre szólónak tartalmaznia kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző felelős.

4./ A hivatal vezetése

4. 1. A jegyző feladatai:

- vezeti a hivatalt, felelős a hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja a hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a képviselőtestületek által megszabott költségvetési keretek között,
- képviseli a hivatalt külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti a hivatal SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, hivatalokkal,
- támogatja a hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a hivatal tevékenységét, munkáját, melyről évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületeknek

4.2. Az aljegyző (általános, illetve szakmai) feladatai:

- a jegyző távolléte esetén ellátja a vezetői feladatokat,
- teljes jogkörrel – a jegyző felhatalmazása alapján – vezeti a Hivatal Mohorai Kirendeltségét.

5./ A hivatal munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

A jegyző a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

5.1. A jegyzőségi munka irányítását segítő fórumok:

Munkaértekezlet:

A jegyző szükség szerint összdolgozói (apparátusi) munkaértekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni a hivatal valamennyi fő-és részfoglalkozású dolgozóját.

A jegyző az apparátusi értekezleten:

- beszámol a hivatal eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli a hivatalban dolgozók élet-és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét a jegyző állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

Az apparátusi értekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

5.2. A hivatal munkáját segítő testületek, szervek, közösségek:

Dolgozói érdekképviseleti szervezetek:

A hivatal vezetése együttműködhet a hivatali dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

A hivatal vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.

IV. FEJEZET A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1./ A hivatal munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A hivatal az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

A hivatal feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

A hivatal megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

1.2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a hivatal vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a hivatal érdekeit sértené.

A hivatalnál hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az önkormányzatok döntés előkészítés szakaszában lévő információk, mely az önkormányzatok gazdasági érdekeit veszélyezteti,
- ügyfelek személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,
- mindaz, amit jogszabály e körbe utal.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

1.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a hivatal dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a jegyző vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos, lehetőleg írásbeli válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtetelekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra

- vonatkozó rendelkezésekre, valamint a hivatal jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a hivatal tevékenységében zavart, az önkormányzatoknak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
 - A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

1.5. A munkaidő beosztása

A hivatal köztisztviselőinek hivatalos munkarendje: heti 40 óra.

1.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel kell egyeztetni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a köztisztviselők jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. Az éves szabadságot minden esetben a tárgyév február 15-ig ütemezni kell. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A hivatalban a szabadság nyilvántartás vezetéséért a személyzeti ügyeket is ellátó igazgatási főelőadó felelős.

1.7. A helyettesítés rendje

A hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

1.8. Munkakörök átadása

A hivatal dolgozóinak munkaköreinek átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

1.9. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A továbbképzés szabályai:

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni. A nem kötelezően előírt továbbképzésen résztvevő személlyel tanulmányi szerződést lehet kötni.

1.10. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabályban meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelenteni.

Egyéb szabályok

2./ Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díja és elszámolási rendszere a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint történik

3./ Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben a hivatalnál a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173.§-a az irányadó.

4./ Anyagi felelősség

A hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

5./ A hivatal ügyfélfogadása

A hivatal vezetője és a hivatal kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak.

6./ A hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje

6.1. A belső kapcsolattartás

A belső kapcsolattartás módjai informálisak.

6.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a hivatal szakmai szervezetekkel, hivatalokkal, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

7./A hivatal ügyiratkezelése

A hivatalban az ügyiratok kezelése a székhelyen és a telephelyeken elkülönítve történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős.

Az ügyiratkezelést az Ügyrendben és az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

8./ A kiadmányozás rendje

A hivatalban a kiadmányozás rendjét a jegyző szabályozza.

A kiadmányozás joga a jegyzőt illeti meg, akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésével megbízott dolgozó kiadmányoz.

9./ Bélyegzők használata, kezelése

A hivatal által kiadmányozott határozatoknál, leveleknél a hivatal bélyegzőjét kell használni.

- A hivatalban cégbélyegző használatára valamennyi köztisztviselő jogosult.

A hivatalban használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A hivatal bélyegzőit „1”-től kezdődően számozással kell ellátni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről a jegyző gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

10./A hivatal gazdálkodásának rendje

A gazdálkodási feladatokat a külön Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

10.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Bizonylati szabályzat és bizonylat album,
- Ügyrend,
- Bankszámlapénz kezelési szabályzat,
- Házipénztár és pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzat

10.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a jegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzügyintézetnek. Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a gazdálkodási előadó köteles őrizni.

10.3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a hivatalnál a jegyző határozza meg. Ennek részletes szabályait a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

11./ Belső ellenőrzés

A hivatal belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a jegyző a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a hivatalban folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. A belső ellenőrzést Érsekivadkerti Belsőellenőrzési Társulás belső ellenőre végzi.

Az ellenőrzések tapasztalatait a jegyző folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket dolgozói értekezleten a jegyző tájékoztatja.

14./ Hivatali óvó, védő előírások

A hivatal minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útvonalat.

V. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15./ Az SZMSZ hatálybalépése

A hivatal Szervezeti-és Működési Szabályzata 2013.január 1. napján lép hatályba.

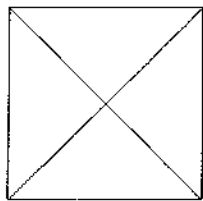
Cserhátsurány, 2012.december 30.

Fazekas János
jegyző

A Szervezeti és Működési szabályzat:

1. sz. mellékletét képezi: A hivatal szervezeti felépítése
2. sz. melléklet: Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök
3. sz. melléklet: A hivatal bélyegzőinek lenyomata és a jogosult használója
4. sz. melléklet: Ügyrend

A KÖRJEGYZŐSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



A Herencsényi irodában a székhely ügyintézői tartanak kihelyezett ügyfélfogadást.

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök:

- jegyző
- aljegyző
- gazdálkodási előadó
- szociális ügyintéző

A hivatal bélyegzőinek lenyomata és jogosult használója

Cserhátsurány Közös Önkormányzati Hivatal 1. – 2.
Használója: jegyző

Cserhátsurány Közös Önkormányzati Hivatal 3.-11
Használója: a körjegyzőség dolgozói bélyegző nyilvántartás szerint.

CSERHÁTSURÁNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYRENDJE

Cserhátsurány, Herencsény és Mohora Községek Önkormányzatai által jóváhagyott KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatban előírtak végrehajtására az alábbi Ügyrendet fogadjuk el:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1) A hivatal alapadatait, jogállását, alaptevékenységét, szervezeti felépítését, alapvető feladatait, külső-és belső kapcsolatait, valamint a körjegyzőség működésének főbb szabályait a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- 2) A hivatalban dolgozó köztisztviselők létszámát az Önkormányzatok évente a költségvetési rendeletükben határozzák meg.
- 3) A köztisztviselők létszáma (2013. január 1.) :
 - 1 fő körjegyző
 - 0 fő aljegyző
 - 9 fő ügyintéző

II. A HIVATAL VEZETÉSE

- 1) A közös önkormányzati hivatal Cserhátsurányi székhely hivatala és Mohorai kirendeltsége egységes szervezetet alkot, melynek vezetője a jegyző.
 - a) A jegyző a polgármesterek irányításával a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezeti a hivatalt, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a központi illetve a helyi jogszabályok a feladat-és hatáskörébe utalnak.
 - b) Feladatkörében segíti a képviselő-testületek, a kisebbségi önkormányzatok, bizottságok és a Polgármesterek munkáját, döntéseik előkészítését, gondoskodik a döntések végrehajtásáról.
 - c) A képviselő-testületek működésével kapcsolatban:
 - Összehangolja az előkészítő munkát, részt vesz a határozat és rendelet-tervezetek elkészítésében, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról. Figyelemmel kíséri mindhárom képviselő-testületnél, hogy melyek azok a rendeletek, határozatok melyeket egységes szemlélet alapján lehet megalkotni.
 - Figyelemmel kíséri a képviselő-testületi ülések menetét: ha a döntés során jogszabály

sértést észlel, köteles jelzéssel élni.

- Gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére, gondoskodik az önkormányzati rendeletek és határozatok nyilvántartásáról.

- d) Elkészíti a hivatal ügyrendjét, elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását, megszervezi és ellenőrzi a hivatal munkáját.
- e) Javaslatot készít a polgármestereknek a hivatal belső szervezeti tagozódására, amennyiben szükséges az ügyintézők szervezeti egységek közötti átcsoportosítására helyettesítésére, a köztisztviselők munkarendjére és ügyfélfogadási rendjére vonatkozóan.
- f) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét.
- g) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében.
- h) Meghatározza az ügykezelés szabályait.
- i) Elkészíti az önkormányzatok és a hivatal szabályzatait, gondoskodik azok hatályba léptetéséről, és az abban foglaltak betartásáról.
- j) Távolléte, akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítéséről az aljegyző közreműködésével..

A Ktv -ben meghatározottak figyelembe vételével gyakorolja és ellátja a hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat, figyelemmel a polgármesterek által meghatározott egyetértési jogra:

- A köztisztviselők részére megszervezi a képzést, továbbképzést.
- Engedélyezi a szabadságok kivételét, melyhez évente február 15-ig ütemezést készít.
- Elvégzi a köztisztviselők minősítését az ide vonatkozó előírások alapján.
- Előkészíti a Ktv.-ben meghatározott teljesítményértékeléshez szükséges feltételrendszert, melyet a képviselő-testületek elé terjeszt.

III. A HIVATAL MŰKÖDÉSE

1. Szolgálati út:

A köztisztviselők alapvető kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok végrehajtásáról, vezetői beavatkozást igénylő eseményekről folyamatosan, míg a munkavégzés zavarairól haladéktalanul beszámoljanak a jegyzőnek és az illetékes polgármestereknek.

2. A hivatal valamennyi szervezeti egységének feladatai

A Hivatal egységes szervezet, melyet a jegyző vezet a munkáltatói jogkör gyakorlásával és a kiadmányozási jogkör szabályozásával. A a székhely település polgármestere ellátja a munkáltatói jogok gyakorlását a jegyző tekintetében, a hivatal köztisztviselői kinevezésénél egyetértési jogot gyakorol. Döntése előtt köteles beszerezni a társult önkormányzatok polgármestereinek véleményét.

A polgármesterek egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat az ügyrend **1. sz. melléklete** tartalmazza. A polgármesterek kiadmányozási jogának gyakorlását az Ügyrend **2. sz. melléklete** tartalmazza. Az egymástól elkülöníthető feladatsoportokat ellátó köztisztviselők külön-külön szervezeti egységet alkotnak.

3. A jegyzőt távollétében az általa meghatározott ügyekben az Ügyrend 3. sz mellékletében meghatalmazott köztisztviselő helyettesíti.

4. A jegyző által gyakorolt munkáltatói jogok gyakorlását az Ügyrend 4. sz. melléklete tartalmazza.

5. A hivatal elkülönült szervezeti egységei:

- **Általános igazgatási feladatok ellátása** (magában foglalja: iktatás, ügyiratkezelés, Szociális igazgatás, gyámügyi, kereskedelmi feladatok, munkaügyek, népeségnyilvántartási feladatok, hagyatéki ügyek.)
- **Általános pénzügyi, gazdálkodási, adóügyi feladatok ellátása:**
 - a) Költségvetési rendelet-tervezet elkészítése, zárszámadásról szóló rendelettervezet elkészítése, költségvetési koncepció javaslat összeállítása, vagyongazdálkodási koncepcióra javaslat kidolgozása. Az önkormányzat szabályszerű gazdálkodásának figyelemmel kísérése.
 - b) Banki, pénzforgalmi, valamint ÁFA ügyek intézése.
 - c) Főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás intézése
 - d) Az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak hasznosítása során a képviselő-testület döntésében meghatározott tartalomnak megfelelően bérleti szerződések, adás-vételi szerződések előkészítése, nyilvántartása,
 - e) árverési ügyek intézése. Ebből eredő fizetési kötelezettségek teljesítésének kikényszerítése.
 - f) Adókimvetési, behajtási feladatok.
 - g) Adókönyvelési és adókezelési feladatok.
 - h) Adó-és értékbizonyítványok készítése.
 - i) Közterület-foglalási ügyek.
 - j) Pénzügyi, adóügyi információs rendszerek működtetése.

- **Kiemelt feladatok:** egyéb bonyolultabb pályázati feladatok, anyakönyvi ügyintézés, választási feladatok, birtokvédelem, panaszos ügyek, testületi ügyek, képviselő-testülettől, polgármesterek hatásköréből átruházott ügyek.

A Hivatal elkülönült szervezeti egységeinek részletes, személyre-szóló szabályait a munkaköri leírások tartalmazzák, melyet a jegyző a köztisztviselő munkába állásával egy időben köteles elkészíteni.

A Hivatal feladat-meghatározásánál elsődleges cél, hogy munkáját zavartalanul, zökkenőmentesen, a jogszabályi előírások betartásával, ügyfélközponthoz lássa el.

IV. A HIVATAL MUNKARENDEJE

A hivatal munkarendje: heti 40 óra.

A hivatal ügyfélfogadását a képviselő-testületek SZMSZ-ei határozzák meg, melyet a jegyző köteles a hivatal SZMSZ-ében a képviselőtestületek által meghatározottak szerint rögzíteni.

V. VEGYES-ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- a) A KÖH Ügyrendje 2013.január 1-jén lép hatályba.
- b) A jegyző gondoskodik arról, hogy a hivatal köztisztviselői az Ügyrendben foglaltakat megismerjék, és az abban foglaltakat betartsák.

1/2012. SZÁMÚ

POLGÁRMESTERI UTASÍTÁS

AZ EGYETÉRTÉSI JOG GYAKORLÁSÁRÓL

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 36. § (2) b. pontjában meghatározott jogkörömben eljárva az alábbiakat rendelem el:

A hivatal köztisztviselői esetében az alábbiakban meghatározott körben gyakorolni kívánom a munkáltatói jogokat a következőképpen:

(1) Egyetértésem szükséges – valamennyi köztisztviselő esetében – a jegyző által előkészített ügyekben:

- a) kinevezések,
- b) vezetői megbízások,
- c) vezetői megbízás visszavonása,
- d) jutalmazás, kitüntetés,
- e) béremelés.

(2) Jóváhagyásom nélkül – a jegyző által javasolt – személyi illetményt megállapítani nem lehet.

Jelen intézkedésem az ügyrenddel egy időben lép hatályba.

Cserhátsurány, 2012. december 30.

Szántó József
polgármester

TUDOMÁSUL VETTEM:

Cserhátsurány, 2012. december 30.

Fazekas János
körjegyző

2/2012. SZÁMÚ

**POLGÁRMESTERI UTASÍTÁS A KIADMÁNYOZÁSI JOG
GYAKORLÁSÁRÓL**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 35. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltaknak eleget téve, a hatáskörömbé tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét az alábbiakban szabályozom:

I. POLGÁRMESTER – KIZÁRÓLAGOS KIADMÁNYOZÁSI JOGA:

1. A Képviselő-testületet megillető feladat-és hatáskörök gyakorlása, amikor a Képviselő-testületet a polgármester képviseli,
2. A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntések,
3. Képviselő-testület ülésének összehívása,
4. A jogszabály által hatáskörömbé utalt államigazgatási, önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések,
5. Saját névre címzett levelekre, megkeresésekre stb. adott válaszok,
6. Hivatalt érintő körlevelek, utasítások.

**II. POLGÁRMESTER – JEGYZŐ EGYÜTTESEN GYAKOROLJA A
KIADMÁNYOZÁSI JOGOT AZ ALÁBBIKBAN:**

1. Képviselő-testület jegyzőkönyve,
2. Önkormányzati rendeletek,
3. Együttesen kiadott utasítások, körlevelek, felhívások, nyilatkozatok.

Cserhátsurány, 2012. december 30.

Szántó József
polgármester

A CSERHÁTSURÁNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉNEK

1/2012. SZÁMÚ UTASÍTÁSA

A KIADMÁNYOZÁS RENDJÉRŐL ÉS A JEGYZŐ HELYETTESÍTÉSÉRŐL

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdésének b) pontja alapján a jegyzői hatáskörbe tartozó érdemi döntést igénylő ügyekben (határozat, végzés, hatósági bizonyítvány-és igazolvány, felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezések és felterjesztések, stb.) a kiadmányozás jogát magamnak tartom fenn.

- a) Az érdemi döntést nem igénylő, közbenső intézkedéseket, eljárási cselekményeket az ügyintézők jogosultak aláírni.
- b) Önálló kiadmányozási joggal rendelkezik a mindenkori anyakönyvvezető a vonatkozó jogszabályban megállapítottak szerint.
Az aljegyzői állás betöltetlensége idején megbízásom alapján a Mohorai Kirendeltség igazgatási ügyintézői az érdemi döntéseket is kiadmányozhatják.
- c) Távollétemben teljes hatáskörben, utólagos beszámolási kötelezettség mellett az **aljegyző** gyakorolhat kiadmányozási jogot.

E jegyzői utasítás értelemszerűen magában foglalja fent nevezettek számára a kimenő levelek és határozatok aláírási jogosultságát is.

Cserhátsurány, 2012. december 30.

Fazekas János
jegyző

A CSERHÁTSURÁNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉNEK

2/2012. SZÁMÚ INTÉZKEDÉSE

A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSÁRÓL

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdés b) pontjában biztosított felhatalmazás alapján a munkáltatói jogok gyakorlását a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 6. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozom:

I. A jegyző hatáskörébe tartozik:

- a) A tudomásomra jutott vétkes kötelességzegések és mulasztások esetén a fegyelmi eljárás elrendelésének joga,
- b) A minősítések és teljesítményértékelések lefolytatása,
- c) A kitüntetési javaslatok felterjesztésének joga a polgármester véleményének előzetes kikérése mellett,
- d) Az illetmény előmeneteli és jutalmazási javaslatok jóváhagyása,
- e) A vezetői feladatokra és helyettesítésre köztisztviselő kijelölése.

Cserhátsurány, 2012. december 30.

Fazekas János
jegyző

4. melléklet a .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Gulyás Géza | polgármester |
| 2. Kakas Gábor | alpolgármester |
| 3. Gál Tibor | képviselő |
| 4. Kardos Kálmán | képviselő |
| 5. Siposné Velkovics Valéria | képviselő |

5. melléklet a .../2015. (V. ...) önkormányzati rendelethez

- | | |
|------------------------------|-------|
| 1. Kardos Kálmán | elnök |
| 2. Gál Tibor | tag |
| 3. Siposné Velkovics Valéria | tag |

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

4. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Beszámoló a védőnői szolgálat 2014. évi munkájáról

Előterjesztő: Tóthné Majer Valéria védőnő

Védőnői Szolgálat

Mohora Rákóczi út 22



2014 évi beszámoló

A védőnő tevékenységét a 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet szerint végzem.

Szakfelügyeletet a Járási Népegészségügyi Hivatal Vezető védőnője végzi.

A védőnői körzetemhez Mohora és Cserháthaláp községek tartoznak. Munkám ezen községek Védőnői Tanácsadójában végzem.

A körzet létszám adatai:

2014 évben:

Gondozott várandós anyák: 20

Fokozott gondozást igénylő veszélyeztetett: 15

Összes védőnői látogatás várandósoknál: 114

Védőnői tanácsadáson megjelenés: 98

2014. évben:

0-1 évesek 16

Koraszülött: 0

Csecsemő halott: 0

Ki-be költözött: 2

Fokozott gondozást igénylő, veszélyeztetett (egészségügyi és szociális): 8 fő

Összes védőnő látogatás: 245

1-3 évesek: 50

Fokozott gondozást igénylő, veszélyeztetett (egészségügyi és szociális): 23 fő

Ki-be költözött: 12

Összes védőnői látogatás: 245

Védőnői tanácsadáson megjelent: 84

3-6 éves: 40

Fokozott gondozást igénylők: 25

Ki-be költözött: 26

Összes védőnői látogatás: 206

Védőnői tanácsadáson megjelent: 38

Szűrések:

1 hónapos: 15

3 hónapos: 12

6 hónapos: 7

1 éves: 17

2 éves: 10

3 éves: 13

4 éves: 7
5 éves: 13
6 éves: 16

Jelentések minden hónapban egy magadott éves jelentésen történnek.
Nyilvántartás újszülött értesítés az ANTSZ rendszerén belül történik.
Oltási jelentés minden hónap 5.-ig
Szűrések további jelentések, az ANTSZ OSZIR rendszerében történnek.

Tárgyi feltételeken sokat javított az elmúlt hónapban beszerzésre került számítógép.

*2014 évben Magyar Örökség díjas lett a Magyar Védőnői Szolgálat.
2015 évben 100 éves a Magyar Védőnői Szolgálat.*

Mohora, 2015.05.20.

Tóthné Majer Valéria
védőnő

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

5. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Beszámoló a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóság és a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi munkájáról

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester



Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség
Kirendeltség-vezető

H-2660 Balassagyarmat, Baltik Frigyes-út-1.
Tel: (36-35) 500-730 Fax: (36-35) 300-555 e-mail: balassagyarmatkk.tit@katved.gov.hu



Szám: 36220/819/2015 ált.

Tárgy: Települések Közgyűlésének/Képviselő
Testületének a KvK tájékoztató és HT
beszámoló megküldése
Ügyintéző: Okolenszki Gábor t. alez.
Telefon/Fax: 33-301
E-mail: gabor.okolenszki@katved.gov.hu
Hiv. szám: -

Települések Önkormányzatának
Közgyűlése/Képviselő Testülete

Székhelyén

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület!

Az 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról 30. § (5) bekezdése alapján a **tűzoltó parancsnok** a működési területéhez tartozó önkormányzat képviselő-testületének beszámolási kötelezettséggel tartozik.

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, továbbá a Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót a soron következő közgyűlési ülésére mellékelve megküldöm.

Kérem, hogy a soron következő Közgyűlési/Képviselő Testületi ülésen, a fent nevezett előterjesztések elfogadásáról dönteni szíveskedjenek.

Kérem, hogy lehetőség szerint első napirendi pontként szíveskedjenek megtárgyalni és igény esetén (meghívásuk alkalmával) szóbeli kiegészítést tesznek.

Balassagyarmat, 2015. március 24.

Tisztelettel:

Okolenszki Gábor t. alezredes s.k.

Melléklet: 1.sz.mell.: KvK és HTP beszámoló
Készült: 2 példányban
Egy példány: 1 lap
Kapja: 1.sz.pld. Irattár
2. sz. pld. Címzett (e-mailen)

Tárolás helye:



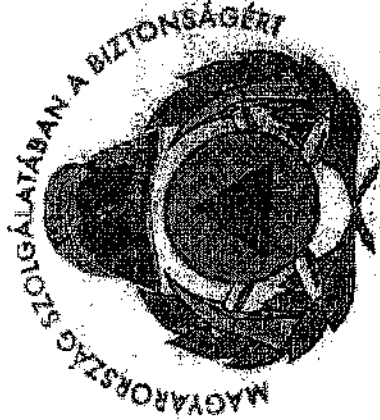
Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóparancsnokság
Tűzoltóparancsnok

H-2660 Balassagyarmat, Baltik Frigyes út 1.

Tel: (36-35) 500-730 Fax: (36-35) 300-555 e-mail: gabor.toth@katved.gov.hu



Balassagyarmati Hivatásos Tűzoltóparancsnokság Beszámoló jelentése



Balassagyarmat, 2015. március 24.

Felterjesztem:

Tóth Gábor tű. szds. sk.
tűzoltóparancsnok

Bevezetés:

2014. évben a hivatásos tűzoltóság, az egységes katasztrófavédelmi szervezet helyi szerveként egy módosult integrált feladatrendszerben dolgozott. A tűzoltási és műszaki mentési hagyományos feladatok mellé immár egy megváltozott, egységes hatósági jellegű szemlélet társult, amely a tűzvédelem mellett a két újabb szakterületet is átöleli. Így tehát az iparbiztonsági, és a polgári védelmi feladatokra is rávetül.

Ezzel együtt jelentős, és látványos fejlesztések zajlottak le a közelmúltban a balassagyarmati hivatásos tűzoltó parancsnokság működési területén éppúgy, mint a módosult feladatokhoz igazodó állománytáblájában is. Megkezdte működését mindhárom katasztrófavédelmi őr, két újabb gépjárműfecskeendővel, ill. a rájuk rendszeresített létszámmal gyarapítva, ill. hatékonyabbá téve a terület mentő-tűzvédelmét.

A Katasztrófavédelmi őrök működtetése nemcsak a kibővült eszközpark kezelésében, nemcsak az új ingatlanok, elhelyezési körletek gondozásában támasztottak új feladatokat, de az újonnan kollégák létszáma, és helyzete ráirányította a figyelmet a hirtelen megfiatalodott állomány folyamatos képzésének, valamint a csapatépítésnek szükségességére is. Nagy figyelmet kell fordítanunk az állomány hivatástudatának erősítésére, az egységes csapatszellem kialakítására, a szakmai kompetenciák növelésére.

Híman szakterület:

A tűzoltó parancsnokság állománytáblája a korábbi 69 fős létszámról 116 főre bővült. Új felszerelő kollégáink az elmúlt években vettek részt a modul rendszerű szakmai képzésben, Ebben az évben szerezte meg képesítését négy fő szerparancsnok, és a létszám átcsoportosítás miatt a különleges szerek kezelőinek helyzetét is rendezni kellett elsősorban képzési módszerekkel. Feltöltésre kerültek a vezetői, ill. adminisztratív beosztások is.

• Szécsény KŐ Őrsparancsnok,

egyben mb. parancsnok-helyettes; Mohács Gábor t. zls.

• Rétság KŐ Őrsparancsnok:

Vincze Sándor t. alezredes

• Bercel KŐ Őrsparancsnok:

jelenleg betöltetlen

• Balassagyarmati Járás:

Katasztrófavédelmi Megbízott:

Galanics Petra k.a.

• Balassagyarmati Járás:

Katasztrófavédelmi Megbízott:

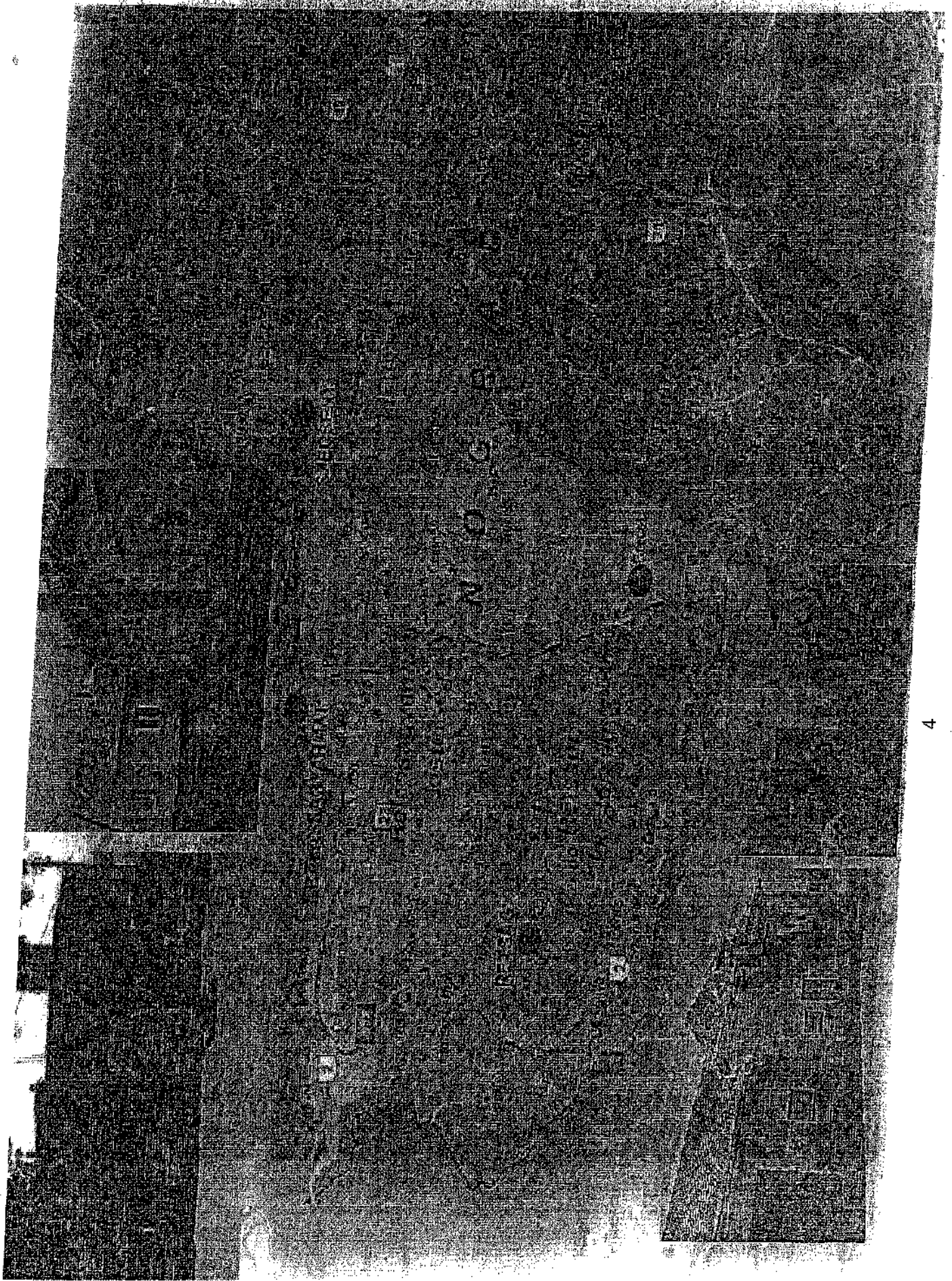
Galanics Petra k.a.

• Rétsági Járás:

Katasztrófavédelmi Megbízott:

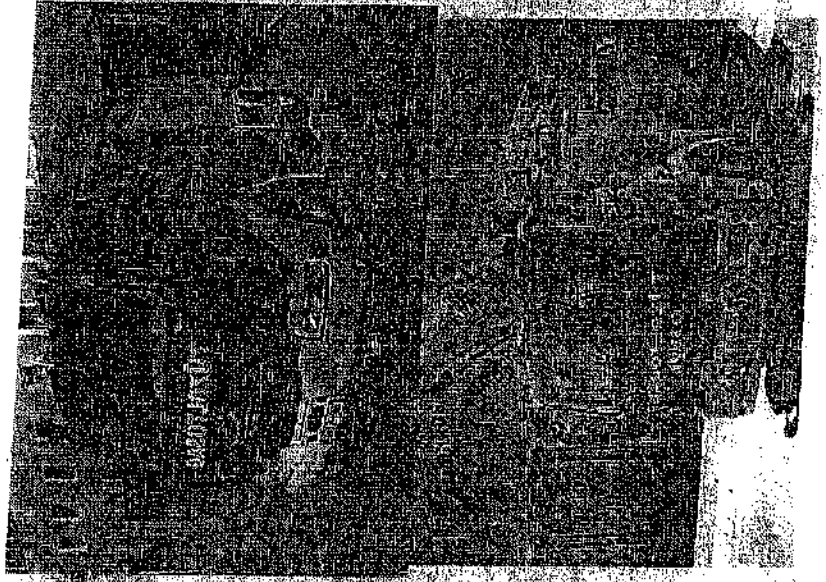
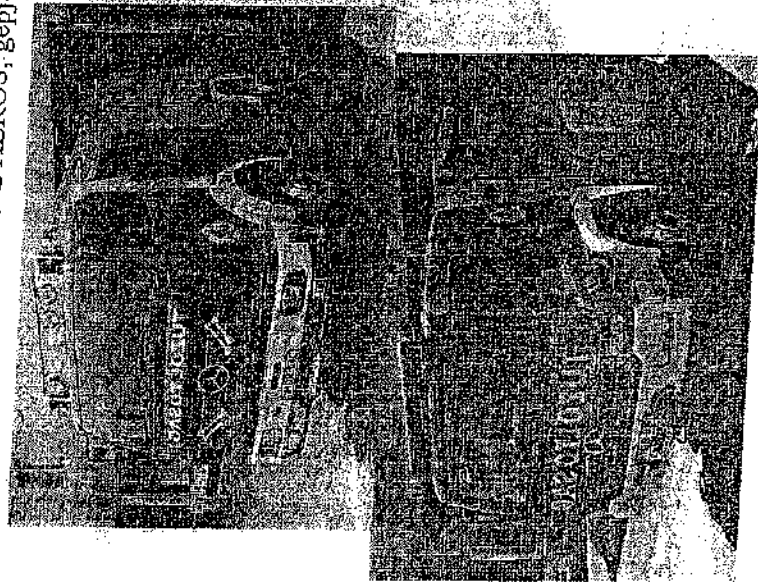
Mócsány Roland t. zls.

• Szécsényi Járás:



Tűzoltó technika és gépjárműpark:

- Mercedes Rosenbauer TLF 4000; gépjárműfecskendő HDR-680; Gyarmat/1
- Renault AQUARIUS 6500; Kerax 420.19; Vízzállító JSZ-464; Gyarmat/Víz
- Mitsubishi L200; Erdőtűzes gyorsbeavatkozó ILN-206; Gyarmat/Erdő
- MERCEDES ATEGO 1225 AF/36 Saurus MR; Műszaki mentőszel JCB-681; Gyarmat/Műszaki
- IVECO MAGIRUS DLK-23-12 Vario CS Létraszer; LRH-453; Gyarmat/Létra
- Mercedes Rosenbauer TLF 4000; gépjárműfecskendő HDR-679; Retsap/1
- Mercedes Rosenbauer TLF 4000; gépjárműfecskendő GLA-719; Bercel/1
- Renault Aquadux-X 3000 4x2 HEROS; gépjárműfecskendő LPZ-968; Szécsény/1



Tűzoltás, műszaki mentés:

	Tűzesz						Műszaki Mentés					
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Káresemény statisztikai adatok Balassagyarmati HT működési területén:												
1 Beavatkozási igénylő esemény:	363	143	134	145	166	168	508	309	315			
2 Kérlelkes előtti felszámolt:	34	13	14	13	6	0	47	19	24			
3 Utólagos jelzés:	22	0	1	0	0	0	22	0	1			
4 Tévés jelzés:	48	22	37	3	10	3	51	32	15			
5 Tévés jelzés beépített tűzjelző állal	21	6	20	x	x	x	21	6	20			
6 Tévés jelzés telefonos bejelentéssel:	27	15	16	3	9	7	30	24	23			
7 Szándékosan megtevesztő jelzés:	3	1	1	0	0	0	3	1	1			
8 II-es, vagy magasabb riasztási fokozat:	3	0	0	0	0	0	3	0	0			
9 Haláleset:	2	1	0	2	1	1	4	2	1			
10 Személyi sérülés:	7	1	3	11	15	123	18	16	26			
11 Tűzvészegyet indult:	8	5	2	x	x	x	8	5	2			
12 ÖTE közreműködött:	20	14	22	4	7	30	24	21	52			

Műszaki mentések a következő megoszlásban fordultak elő:

Műszaki mentések:	esetszám:
Veszélyes anyagokkal kapcsolatos:	0
Állatbaleset:	10
Sérült mentése:	8
Egyéb:	8
Elemi csapás – viharok:	36
Életmentés:	3
Épületomlás, magaspület baleset:	3
Fa kidőlés:	50
Gázszivárgás:	9
Eltűnt személy keresése:	4
Közúti baleset:	23
Halottkiemelés:	0
CO mérgezés:	3
Szénmonoxid mérgezés:	3

Vizkárók:	22
-----------	----

Helyszín típusa:	Kategóriához tartozó érték:
Építési terület	3
Egyéb	3
Vendéglátó létesítmény	1
Közlekedési eszköz	5
Közlekedési létesítmény	1
Közterület	10
Közút	5
Orthon jellegű létesítmény	37
Tárolási létesítmény	3
Tűzeset szabad területen	64

A tűzesetek a következő megoszlásban fordultak elő:

zárt téri tűzek (2014):	70
tűzeset szabad területen (2014)	2
helyszínek szabad terei:	62
erdő vegetációtűz:	10
hulladék, szemét:	

Jelentősebb káresemények:

- Az esemény azonosító száma: 25427 Érintett település: Terény 2014.06.07. 09:11 A jelzett helyen égett egy kb.:5x20m-es parasztház tetőszerkezete és födém szerkezete teljes terjedelmében. Az egység kiérkezéseig 1db PB gázpalack felrobant egy másikat az égő épületből eltávolítottak 4db "D" sugárral az egység a tüzet eloltotta. Személyi sérülés nem történt. A lakóház lakhatatlanná vált, polgármester: intézkedett a lakók ideiglenes elhelyezéséről, ellátásáról. KMSZ a helyszínen volt.
- Az esemény azonosító száma: 29741 Érintett település: Tolmács 2014.07.01. 00:54 A jelzett helyen egy kamion az árokba borult, melynek vezetője megsérült, akit a mentők kiterhelésükig a váci kórházba szállították. A kamionból piros színű ismeretlen anyag szivárgott, mely nem volt beazonosítható mivel csak idegen nyelvű fuvarokmányok voltak a gépjárműben. Nógrád/KML vonult a helyszínre. A kamion áramtalanítását a raj elvégezte, valamint a vezetőfülkéből 1db tűrlista PB palackot kiemelt. A Kőútkezelő is kiérkezett a helyszínre és az azon levő kavicsokat eltávolította. Az eset forgalmi akadályt nem képezett, mivel mindkét oldalon 1-1 sáv szabad volt. A KML kiérkezése után sugármérést (IH 95-ös sugármérővel), ill. vegyi anyag azonosítást végezett. Veszélyes anyagot nem találtak.
- Az esemény azonosító száma: 25612 Érintett település: Érsekudkert 2014.06.08. 15:34 A jelzett helyen pára-éjszívó tűzhelyen felejtett étel begyulladástól lángra kapott az egység kiérkezéseig a lakók a tüzet részben eloltották, az egység utómunkálatokat végzett és a sérült személyekhez mentőt kért a helyszínre. - 4 fő füstmérgezést szenvedett. Vadkert ÖTE 4 fővel a helyszínen segített.
- Az esemény azonosító száma: 33651 2014.07.21. 14:21 Egyházasdengелеg Sport út 66 szám előtti gázesonkot egy kanyarodó kombájn kitörte, melyből a gáz szivárgott. Az egység a helyszínt 1 "d" sugárral biztosította, a szivárgást megszüntette. A helyszínt a gázszolgálatoknak átadta.
- Az esemény azonosító száma: 34280 Érintett település: Rétság 2014.07.25. 11:26 A jelzett helyen egy FORD RANGER típusú gépjármű a közterületen lévő gázesonkot kilitűtötte, melynek következtében a gáz ömieni kezdett. Az egység vízszugár védelem mellett a területet lezárta. A lezárt területen 100m-es sugárú körben a kimenekítést a rendőrség segítségével elvégezte, 38 fő lett kiürítve a biztonsági zónába. A gázszolgáltató a kiszakasolás után a szivárgást megszüntette. Az egység a helyszínt a rendőrségnek és a gázszolgáltatóknak átadta, a kimenekített személyek visszatérhettek az épületekbe.
- Az esemény azonosító száma: 35685 Érintett település: Húgyag 2014.08.01. 16:54 A jelzett helyen egy mezőgazdasági vontató a nagy fűben nem vette észre a gázesonkot és átment rajta. A csonk a talajszínt alatt kb 20cm-re eltorrt és a gáz a szabadba áramlott. A helyszínen volt a Tízgáz, valamint Órhalom Öte 1 fő-vel.

Gyakorlatok:

Tipusa	Időpontja	Balassagyarmati HTE	Rétság Kö	Szécsény Kö
	2014.01.15-16-17	Hulladékkezelő központ, 2675 Nógrádmarcal, külterület	AFEL Újépa Technológia Kft. 2651 Rétság, Ipari Park 5.	Deaky Fishing Kft. Kérbodony, Madáchi Imre út 1.
	2014.01.28-29-30	Menekültszálló 2660 - Balassagyarmat, Ady E. út 2.	GIBBS-Hungary Die Casting Kft. - 2651 Rétság, Ipari Park 4.	K+K farm Kft. Becske Mező út
	2014.02.25-26-27	Madách I. Kollégium 2660 - Bgy., Réglimalom út 2.	H-Lech Hungary Kft. - 2651 Rétság, Ipari Park 3.	Comagro-Sardo Kft.
	2014.03.17-18-19	Szécsény Ferencs Kőröstor, 3170 - Szécsény, Haynald J. u. 9.	Pen-Cafe-Enbi - 2651 Rétság, Ipari Park 6.	Nógrádkövesd külterület
	2014.04.08-09-10	Parat autó 2699 - Szűgy, Hársfa sor 1.	Tredegar Film Products Kft - 2651 Rétság, Ipari Park 2.	Szécsényi István Ált. Isk. Bercel
	2014.05.20-21-22	Állászer Kft. 2660 - Balassagyarmat, Szügyi út 64.	Berkenye Faluszövetkezet hűtőház - 2641 Berkenye, Major	Szécsényi István út 3.
	2014.06.10-11-12	Delphi Thermal Hungary 2660 - Balassagyarmat, Szügyi út 101	Tolmácsi Hűtőház Kft. - 2642 Nógrád, Rózsa E. út 1.	Szirák Kastély Szirák Péterfi utca 26.
	2014.07.01-02-03	Xhénia Kft. 2660 - Balassagyarmat, Szügyi út 62.	Dr. Gálleés-Viktor Rehabilitációs Intézet - 2643 Diósjenő, Kastély	Nógrád-Méz Kft. Herencsény Béke út 2.
	2014.09.09-10-11	Városi Kórház 2660 - Bgy., Rákóczi út 125-127.	Agromiéra Zrt. - 2659 Érsekvadkert, Közponi major	Cserhátsurány, Nagy Mihály Gyógynövény
	2014.09.30	Bárkányi János Óv. és Isk. 3170 - Szécsény, Magyar utca 13-15.	Faboh Vallalkozási Kft. - 2657 Érsekvadkert, Péterfi út 2/A	Szandai Ióvárd Szánda külterület
	2014.10.01-02	DMRV Zrt. városi szennyvíz-telep, 2660 - Bgy., Kovári út 30.	Nógrádi Vegyipari Zrt. - 2657 Tolmács, Arany J. út 2.	Fűrésztelep Galgaguta
	2014.10.28-29-30	Állami Közútkezelő Kht. Telepe 2600 - Bgy., Fáy András Utca 7.	Zentis Hungaria Kft. Drégelypálánk, F6 út 178.	Bárkányi János Óv. és Isk. 3170 - Szécsény, Magyar utca 13-15.
	2014.12.02-03-04	CF Maier 2645 - Nagyoroszi, Felszabadulás útja 112.	CF Maier 2645 - Nagyoroszi, Felszabadulás útja 112.	DMRV Zrt. városi szennyvíz-telep, 2660 - Bgy., Kovári út 30.
Gyakorlat	2014.02.11-12-13	Krúdy Gyula Műv. Ház 3170 - Szécsény, Ady Endre út 12.	Krúdy Gyula Műv. Ház 3170 - Szécsény, Ady Endre út 12.	Állami Közútkezelő Kht. Telepe 2600 - Bgy., Fáy András Utca 7.
	2014.04.28-29-30	Kubinyi ferenc Múzeum 3170 - Szécsény, Ady Endre út 7.	Kubinyi ferenc Múzeum 3170 - Szécsény, Ady Endre út 7.	Állami Közútkezelő Kht. Telepe 2600 - Bgy., Fáy András Utca 7.
	2014.08.12-13-14	Kubinyi ferenc Múzeum 3170 - Szécsény, Ady Endre út 7.	Gyermyagár 3170 - Szécsény, Ludányhalászi út 2.	
	2014.11.11-12-13	Gyermyagár 3170 - Szécsény, Ludányhalászi út 2.	Nidec Sole Motors 2687 - Bercel, Szent István tér 2.	Kubinyi ferenc Múzeum 3170 - Szécsény, Ady Endre út 7.
	2014.03.13-20-27	Nidec Sole Motors 2687 - Bercel, Szent István tér 2.	Knaus Tabbert Kft. 2645 - Nagyoroszi, Felszabadulás útja	Gyermyagár 3170 - Szécsény, Ludányhalászi út 2.
	2014.10.08-15-22	Knaus Tabbert Kft. 2645 - Nagyoroszi, Felszabadulás útja		Nidec Sole Motors 2687 - Bercel, Szent István tér 2.
				Knaus Tabbert Kft. 2645 - Nagyoroszi, Felszabadulás útja

Integrált hatósági feladatrendszer:

A HTP készenléti, és hivatali munkarendben dolgozó állománya mind a három szakterületen segítettek a hatósági munkát. Közreműködésükkel a hatósági osztály tűzvédelmi szankcióival tudott élni a jogszabályok mulasztóival szemben.

- Supervisori ellenőrzések kockázati helyszíneken (pl: szárazfű-tűz) közötti (ADR) és vasúti (RID) ellenőrzések.
- Vízvezető árkok ellenőrzése.
- Hulladékgazdálkodás: Városgazdálkodási telephelyen gépszemlék lefolytatása.
- Helyismereti foglalkozások során helyszíni szemlék végzése.
- Víztorozók ellenőrzése.
- Kémény-, és vegetációtüzekkel kapcsolatos hatósági ellenőrzések.
- 2014 márciusában a szabadtéri tüzesetek megelőzése érdekében kockázati helyszínek ellenőrzése.

Kéménytűz, vagy azzal kapcsolatos esemény 2014.-ben összesen tíz alkalommal történt, minden esetben hatósági helyszíni szemlejegyzőkönyv készült, és az égéstermék-elvezető használatának tilalma el lett rendelve. Majd 30 napon belül annak utóellenőrzése is megtörtént.

Kéményekkel kapcsolatban 2 esetben történt bírság kiszabása, mivel a kéményt a használat megfíltása ellenére használták

- **Felszíni vegetációtüz**ek száma 64 eseményre rúgott 2014.-ben.
- Ebből 41 szabadtéri tüzessel kapcsolatos ügyirat érkezett.
- 33 esetben hatósági intézkedést nem igényelt (jegyzőkönyvek, beazonosítás használhatóan)
- 4 esetben tűzvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárás megindítását kezdeményeztük
- 2 esetben az eljárást megszüntettük

- **Szándékosan megtevesztő jelzés:** 1 db Szirák, St Kvk illetékességi területén. (eljáró hatóság)
- **Gázcsanak sérvülések:** 3 db; Az illetékes Kvk, közveszély okozás alapos gyanúja miatt a rendőrségi bejelentést minden esetben megtette.
- **Téves jelzések** Tűzjelző rendszer rendkívüli karbantartásának utóellenőrzése

V. Polgári Védelmi Szakterület

2014. évi fő feladatok:

- Járási mentőszervezetek minősítő gyakorlatának megszervezése, lebonyolítása október 3.-4.
- Elvégeztik a belterületi vízvezető rendszerek helyszíni szemléjét, víztározók ellenőrzését
- Települési kitéleptítési-befogadási tervek készítése
- Ifjúsági versenyre való felkészítések: megyei, országos versenyre való felkészítés (megyei I. helyezés általános iskola kategóriában)
- Települési pv. szervezetek felkészítési ütemtervének elkészítése (felkészítés az év második felében)
- Megyei és országos törzsvezetési gyakorlatokban, Maraton Terra kommunikációs gyakorlaton való részvétel
- A katasztrófavédelmi közösségi szolgálatra jelentkező középiskolai tanulók felkészítése összesen: 116 fő (a balassagyarmati Mikszáth Kálmán Gimnázium, Középiskola rétsági tagozata)

VI. Iparbiztonsági Szakterület

A 2-es számú főútvonalon havonta több alkalommal –szinte heti rendszerességgel - vesznek részt kollégám közötti veszélyes anyagszállítás ADR ellenőrzéseken, telephelyi ADR ellenőrzéseken. A vasúti veszélyes anyagszállítás RID ellenőrzését havonta a Dunakeszi-Szob pályaszakaszon hajtjuk végre. Hulladékszállítás ellenőrzése, kijelölt szolgáltató ellenőrzése Borsosberény településen havi rendszerességgel kerül ellenőrzésre, jegyzőkönyvvezésre.

Az örs működési területén három küszöbérték alatti üzem található: Nógrádi Vegyipari Zrt. Tolmács településen, Berkenye Faluszövetkezet hűtőház Berkenye településen. Továbbá Az üzemek Súlyos Káresemény Elhárítási Tervvel (SKET) rendelkeznek, melyet évente gyakoroltatnak, a Rétság.KÖ közreműködésével.

Továbbá a Szlovák-Magyar gázvezeték húzódik még területünkön, melynek felszíni műtárgyai Romhány, és Balassagyarmat településeken helyezkednek el, próbatüzemen átesetek. A Barátság-1 kőolajvezeték rekonstrukciója a régi nyomvonal mentén, az új vezeték szakasz többé 2 m-re épül. A munkálatok jelenleg is folynak.

Az szolgálati csoportok részére a veszélyes áruszállítás tapasztalatairól és az iparbiztonsági szakterület aktuális kérdéseiről előadás, foglalkozás került megtartásra a

kirendeltség iparbiztonsági felügyelője által.

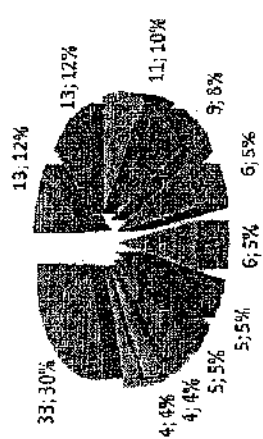
kirendeltség iparbiztonsági felügyelője által.

veszélyességi osztályok megnevezése			
osztály száma	menyiség (db)	%	
1	3	2,752	
2	12	11,01	
3	40	36,7	
4.1	0	0	
4.2	0	0	
4.3	5	4,587	
5.1	1	0,917	
5.2	0	0	
6.1	1	0,917	
6.2	0	0	
7	9	8,257	
8	15	13,76	
9	23	21,1	

A leggyakrabban fellelt veszélyes anyagok

százalékos eloszlása:

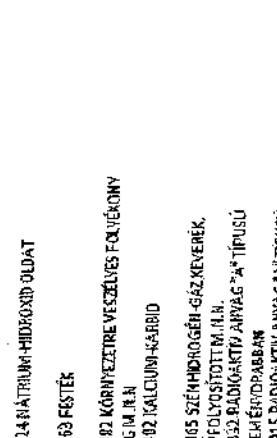
- UN 1203 BENZIN
- UN 3257 MAGAS-HŐMÉRSÉKLETŰ FOLYÉKONY ANYAGOK M.M.
- UN 1202 GÁZOK
- UN 1814 NÁTRUM-HIDROXID OLDAT
- UN 3263 FESZÉK
- UN 3082 KÖRNYEZETRE VESZÉLYES FOLYÉKONY ANYAGOK M.M.
- UN 1402 KALCIUM-KARBID
- UN 1965 SZÉN-DIOXID-GÉZ-KEVERÉK, CSEPPFOLYÓSÍTOTT M.M.
- UN 3352 RADIOAKTÍV ANYAG "A" TÍPUSÚ KÜLÖNFÉLEK PÁRBAN
- UN 2915 RADIOAKTÍV ANYAG "A" TÍPUSÚ KÜLÖNFÉLEK PÁRBAN
- FOLYÉKONY VESZÉLYES ANYAG



anyagok darabszáma,

százalékos eloszlása:

- Robbanóanyagok és tárgyak
- Gázok
- Gyúlékony folyékony anyagok
- Vízrel érintkezve gyúlékony gázokat fejlesztő anyagok
- Gyúlékony hatszú (oxidáló) anyagok
- Mérgező anyagok
- Radioaktív anyagok
- Maró anyagok
- Különféle veszélyes anyagok és tárgyak





N
Ógyárd Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Balassagyarmati Kata-
Kirendeltség
Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség
Kirendeltség-vezető



H-2660 Balassagyarmat, Baltik Frigyes út 1.
Tel: (36-35) 500-730 Fax: (36-35) 300-555 e-mail: balassagyarmatkk.tit@katved.gov.hu

Nógyárd Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltsége

2014. évi tevékenységéről szóló beszámolója



2014.

Készítette:

Okolenszki Gábor tű. alezredes
kirendeltség-vezető

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
I. Bevezetés	3
II. Vezetés, irányítás, humánpolitika	3
III. Gazdálkodás	4
1. Informatika	5
2. Műszaki	5
IV. Hivatal	6
V. Tűzoltósági Felügyelőség	6
VI. Polgári Védelmi Felügyelőség	9
VII. Iparbiztonsági Felügyelőség	10
VIII. Hatósági tevékenység	12
IX. Felügyeleti és ellenőrzési tevékenység	13
X. Összegzés	14

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület!

A Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség (továbbiakban: KvK) 2014. évi tevékenységét az alábbiak szerint hajtotta végre:

I. Bevezetés

A Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (továbbiakban: NMKI) KvK tevékenységét, a szervezetet érintő jogszabályok, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (továbbiakban: BM OKF) és az NMKI és a KvK normatívái, valamint a BM OKF által jóváhagyott Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: SZMR) valamint a munkaterve alapján végezte.

A Helyi Védelmi Bizottságok (továbbiakban: HVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettesi feladatok ellátásánál személyi változás nem történt, a NMKI Igazgatója által 2013-ban kijelölt személyek látják el továbbra is ezen beosztásokat.

Céлом volt a járásokkal, az önkormányzatokkal, társszervekkel, szakmai szövetségekkel, együttműködési megállapodással rendelkező önkéntes egyesületekkel a kapcsolat ápolása és fejlesztése, az önkéntes szervezetek toborzása, felkészítése és minősítő vizsgájuknak végrehajtása.

Az év első felében nagy hangsúlyt, energiát fektettünk a díszlokkációból adódó feladatokra. A harmadik katasztrófavédelmi órs elindításával a lakosság tűzbiztonsága, a fehér foltok lefedésével befejezésre került a kirendeltség illetékességi területén.

A 2014. évi munkánk folyamán kiemelten kezeltük az integrált hatósági munka megerősítését, az új jogkörök elsajátítását és alkalmazását.

II. Vezetés, irányítás, humánpolitika

A 2012. áprilisi átszervezés óta a Kirendeltség állománytábla szerinti létszáma 126 fő. A nevesített állománytábla szerinti feltöltöttsége (2014. december 31.-i állapot szerint) 113 fő.

Az állomány részére az új beosztásokra a munkaköri leírások elkészítésre, bővítésre és kiosztásra kerültek.

A személyi állománynak a tervezett rendkívüli továbbképzéseket külső előadók segítségével (pld. elsősegélynyújtói, gépjárművezetői) megtartottuk, illetve az éves fizikai alkalmassági, illetve orvosi felülvizsgálatát végrehajtottuk.

Az év folyamán több vezetői beosztásban lévő személy vetett részt vezetővé képző tanfolyamokon, amelyeket eredményesen végzett el.

A Szolgálatparancsnokok Tanácsára és a Tiszthelyettesek közgyűlésére delegált állomány, a NMKI a kijelölt időben aktív részese volt.

A Kirendeltségre folyamatosan érkező üdülési ajánlatokat, pályázati kiírásokat az állománnyal megismertettük.

A 2014-es év feladata volt a tervezett nehézgépes alap- és típusvizsgára a különleges szerkezelők beiskolázását végrehajtani, illetve a gépjárművezetők szivattyú ismeretnek kibővítésében közreműködni.

Szakági értekezlet keretében hatósági felkészítést tartottunk a beavatkozási vezetői állománynak, az esetleges hatósági eljárások menetéből, majd ezt követően vezetési törzs gyakorlatot tartottunk a központilag elrendelt témakörökből.

A Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által 2014. évre meghirdetett Erzsébet program üdülési pályázatát az állománnyal megismertettük, a pályázat elkészítésében segítettünk.

November hónapban újra toborzásra került sor a vonulós tűzoltó állomány feltöltésére. 6 fő felelt meg a fizikai felmérésen és elbeszélgetésen. Az újfelszerelők orvosi alkalmassági vizsgálatának előkészítésében, tájékoztatásban vettünk részt.

A személyi állomány az év folyamán több alkalommal is képviselte a megyét különböző versenyeken kisebb és nagyobb eredményekkel: pld. TFA Hungary Budapesten, Lépcsőfutó Országos Bajnokság Budapesten, Nemzetközi műszaki mentési verseny Szlovákia.

Az elmúlt időszakban a kirendeltséget érintő fegyelmi eljárás több esetben is indult.

III. Gazdálkodás

A kirendeltség önálló gazdálkodással nem rendelkezik, gazdálkodást segítő feladatokat lát el. Kiemelt feladat volt a balassagyarmati laktanya teljes körű felújításának végrehajtása, mely kiterjedt az ingatlan szinte minden egyes épületrészére. Többek között kialakításra került a hőszigetelés, nyílászáró-cserék, a tető- és tetőhéjazat cseréje, közművek kiváltása (víz, szennyvíz, elektromos áram, kifesztültségű vezetékrendszer), új épületrészek elkészítése, térburkolat kialakítása.

A kirendeltség raktára (Rétsági laktanya területén lévő) az ingatlanüzemle során megállapítást nyert, hogy felújításra szorul. A Szügy úti raktár rossz állapota miatt felszámolásra került.

Fő feladat volt még a közmunkaprogramban dolgoztatott 11 fő koordinálása és munkával történő ellátása, ami nagy segítség volt a laktanya beruházás és az őrsgyűlés során keletkező plusz

feladatok ellátása alkalmával. A következő ciklus folyamán is nagy hangsúlyt fektetünk az új őszi közmunkaprogramban bevont szakemberek kiválasztására.



Informatika

Az ügyintézők által üzemeltetett informatikai eszközök megfelelő szintre lettek felfejlesztve.

Az új rendszernek megfelelően az EDR rádiók újraprogramozására került sor, valamint az ügyeleti rendszer megváltoztatásával a struktúrának megfelelő (PAJZS rendszer) változás kialakítása és üzemeltetése a HTP-n és a katasztrófavédelmi őrsökön megvalósult.

A katasztrófavédelmi őrsökön elhelyezésre kerültek az üzemeltetéshez elengedhetetlen informatikai eszközök, amik biztosítják a megfelelő szintű munkavégzést.

Az év második felében elhelyezésre kerültek a vonuló szerelvényeken egy-egy ipari számítógép, amely folyamatos kapcsolatot biztosít majd a művelet-irányítás központi rendszerével.



Műszaki

A 40/2012 sz. BM OKF int. a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság járműfenntartó rendszerének kialakításáról és működtetéséről szóló intézkedés alapján végezzük a jármű karbantartási feladatokat, a hibák megelőzésére és feltárására. A kirendeltség és a HTP által üzemeltetett gépjárművek használati rendjéről és üzemben tartásáról szóló igazgatói utasításban rögzítettek, és az intézkedésben előírt elszámolások, nyilvántartások elkészítése és vezetése kiemelt feladat a műszaki biztonsági tisztünk számára. A létesítményeinkben a helyiségek leltározását elkészítettük, illetve végrehajtottuk az év végi selejtezést.

A Szécsényi KvŐ indulásával beállításra került egy új Renault Midlum 4X2 Aquadux tip. tűzoltó gépjármű, ami az őrs működési területén a hatékonyság növelésére került rendszerbe állítva.

Egyéni védőfelszereléseink, kisgépeink, szakfelszereléseink, állapotára, időszakos felülvizsgálatának ütemezésére majd végrehajtására nagy figyelmet fordítunk.

A gépjárművezetők részére, a rendszeresített RB-Hs tűzoltó védősisakok kiosztásra kerültek. Minden gépjárművezető rendelkezik a rendszeresített védősisakkal. A teljes vonulós személyi állomány el lett látva tűzoltó védőkesztyűvel.

Az év második felében kialakításra kerültek a veszélyeztetett területekhez közeli pontokon, indulókészletes raktárak ami árvízi, ill. villámárvízi veszélyeztetés folyamán azonnali beavatkozásra alkalmazhatóan van jelen adott területen.

IV. Hivatal

A Kirendeltség személyi állománya az OKF Főigazgatójának 16/2012. számú a Hivatásos Katasztrófavédelmi Szervek Egységes Iratkezelési Szabályzata és Egységes Irattári tervének kiadásáról szóló utasítás megismerte, részt vett az oktatásban és azon sikere vizsgát tett.

A jövőben kiemelt figyelmet fogunk fordítani az iratok kezelésére, kiemelten a KET előírásaiban foglaltak betartására.

A vezetői fórumrendszer működtetése havi és heti vezetői értekezletek megtartásával valósul meg, melyekről félévközei jelentések készülnek. A vezetői fórum keretében kerül megbeszélésre, és értelmezésre a megjelenő országos és területi szintű szabályozások jelentős része.

A határon átnyúló kapcsolatokat kiemelten a szakmai együttműködésekre és tapasztalatok cseréjére szeretnénk kihegyezni. Mint a szlovák, mint pedig a lengyel tűzoltó kollégákkal a régen meglévő kapcsolatokat szeretnénk tovább apálni.

Lakossági kommunikációt a NMKI Hivatalán keresztül, a helyi sajtón, lakossági fórumokon, illetve a városi televízió színterünkön megvalósítjuk.

A HJT-s jelentéseket és a belső adatokat havi időközön belül elkészítjük és továbbjelentjük.

Kérésekről és más fontosabb eseményekről rendszeresen fotót, és egy pár soros cikket küldünk föl a megyei honlap hírei közé, amely elősegíti a lakossági kommunikációt.

Rendszeresen részt vettünk az illetékességi területünkön lévő önkéntes szervezetek éves közgyűlésén, amire meghívást kaptunk.

V. Tűzoltósági Felügyelőség

A tűzvédelem az egységes katasztrófavédelem részévé vált, melynek során a tűzoltási és műszaki mentési munkálatok kiegészültek a lakosságvédelmi feladatokkal.

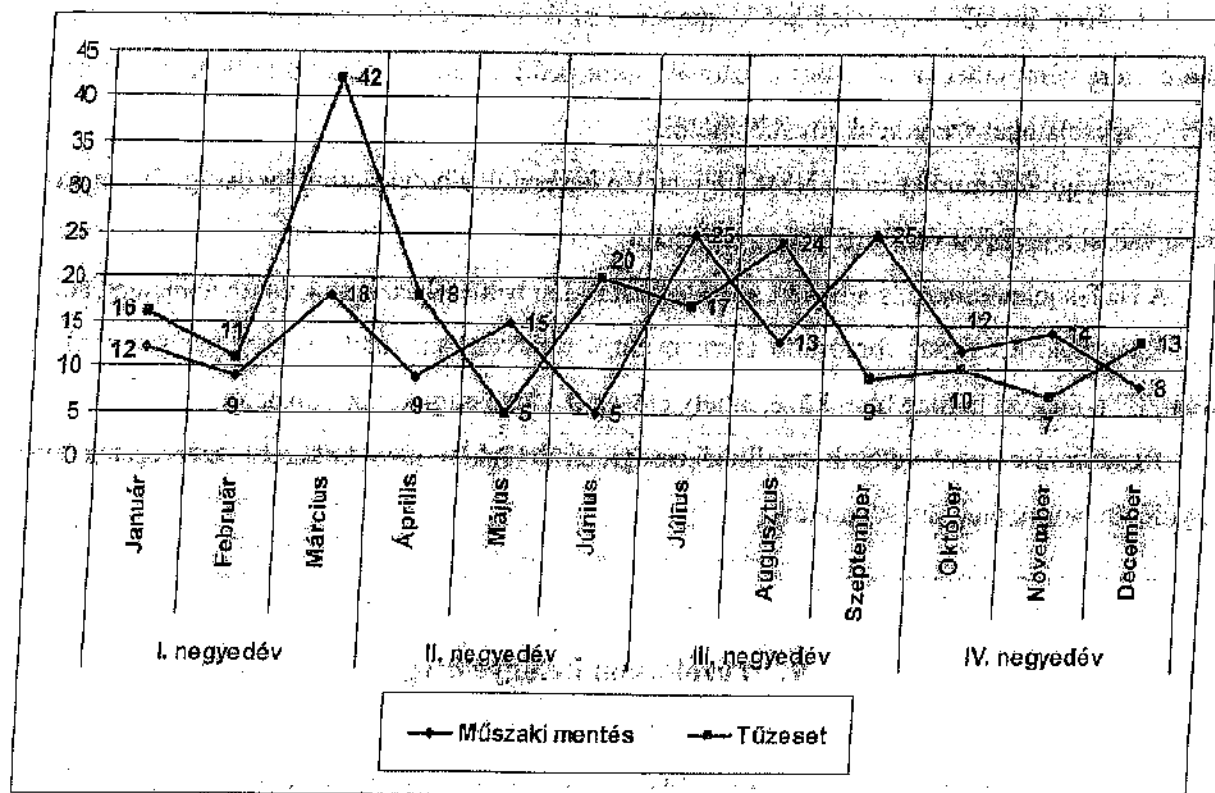
2014. év január 01-től december 31-ig a következő események történtek a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség illetékességi területén:

Tűzeset	Műszaki Mentés	Beavatkozást igénylő	Téves jelzés	Szándékosan megtévesztő jelzés	Kiérkezés előtt felszámolt	Utólagos	Összesen
181	178	287	41	0	21	10	359

- Az illetékességi területünkön az események százalékos arányát tekintve

Tüzeset:	≈50,4%
Műszaki mentés	≈49,6%
Beavatkozást Igénylő:	≈79,9%
Tíves jelzés	≈11,4%
Szándékosan megtévesztő jelzés	≈0%
Kérkezés előtt felszámolt	≈5,8%
Utólagos jelzés	≈2,9%

Tűz és műszaki mentések száma havi bontásban



A tüzesetek 2014. év átlagszáma 15,1 esemény/hónap, amely átlagszámát a tavaszi vegetáció tüzek száma növelt meg. A műszaki mentések száma 14,8 esemény/hónap, amely két hónap kivételével az extrém időjárási körülmények miatt ezen szám körül mozgott.

- Tűzvizsgálat az évben az illetékességi területünkön 2 esetben indult.

29295 Órhalom, Rákóczi F út 93 – 95. építési telek, vegetáció tűz következtében gázcsonk sérült, meggyulladt.

44638 Szécsény – Bencúrfalva, Fő út 27., a lakásban egy elhunyt férfit találtak.

VI. Polgári Védelmi Felügyelőség

A Polgári Védelem tárgyi időszakban 315 db ellenőrzést és 14 db helyszíni szemlét hajtott végre, melyből összesen 329 iktatott jegyzőkönyv készült. Továbbá ütemterv szerint folyamatosan zajlott a PV-szervezetek felkészítése minden területen.

A bekövetkezett veszélyhelyzetekről, az elhárításokról a HVB Elnökök tájékoztatva lettek, szükség szerint a helyszínen tartózkodtak.

Mindegyik HVB számára rendszeresen megküldésre kerültek a negyedéves veszélyhelyzeti prognózisok és a bevalás vizsgálatok, továbbá novembertől a Kvk. havi Műveleti Tervei és azok végrehajtásáról szóló jelentések.

Rendszeres a lakosságvédelmi felkészítés, és a közösségi szolgálat az iskolák tanulóival.

A 2014 év végével rendszeresített Helios rendszert használjuk és folyamatos feltöltéséről, frissítéséről gondoskodunk.

A Kap-online rendszert működtetjük, az ellenőrzési tervek, ellenőrzéseket az előírt módon rögzítjük működéssel kapcsolatos problémákat, ha van, jelezzük.

A tervezett ellenőrzéseket végrehajtottuk, az elmaradt és elhalasztott ellenőrzések okait rögzítettük a HADAR-ban. A tervezetten felül külön meghatározott esetekben is tartunk ellenőrzéseket.

A katasztrófavédelmi operatív törzsek rendkívüli téli időjárási helyzetekre történő felkészüléssel kapcsolatos országos törzsvezetési gyakorlatban közreműködünk.

Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a járási hivatalokkal, az önkormányzatokkal, rendkívüli időjárással kapcsolatos információkról tájékoztatjuk az érintetteket.

A nagyobb haszonállat telephelyek felmérését elvégeztük a Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatalok közreműködésével, illetve beépítésre kerültek ezen adatok a veszély-elhárítási tervekbe.

2014. január 19-i földrengéssel kapcsolatos települési feladatok végrehajtását elvégeztük (kárbejelentések helyszíni szemléje, jegyzőkönyvezése az érintett településeken, kárbejelentő, III. kárfelmérési adatlapok rendezése, összesítése). Víztorozók rendszeres ellenőrzése, védművek vizsgálata szemrevételezéssel, tulajdonosok üzemeltetők aktualizálása, jegyzőkönyvezése, továbbá adatbázis frissítése.

A 2015 év kiemelt feladata volt a járási önkéntes mentőszervezetek minősítő gyakorlatának megszervezése és végrehajtása, ami megfelelő minősítéssel zárult.

A mezőgazdasági vegyszerek és üzemanyagok mezőgazdasági vontatóval vagy lassú járművel vontatott pótkocsival történő közötti szállításának előírásairól tájékoztatót készítettünk, mely az igazgatóság közleményei között megjelent a weblapon. A tájékoztatóra az illetékességi területünkön megtalálható mezőgazdasági vállalkozások, falugazdák figyelmét elektronikus úton felhívtuk.

Rütság KÖ mindhárom szolgálati csoportjának – a helyismereti foglalkozás keretében – a Berkenye Fauszövetkezet műszaki vezetője ismertette a veszélyes tüzem sajátos technológiáját, biztonsági rendszerét, illetve a súlyos káresemény elhárítási terv kivonatát.

Elvégeztük a megyei főfelügyelőség feladat szabása alapján az illetékességi területünkön található szennyvíztelepek felmérését.

A Nógrád Volán Zrt. nyári üzemanyag ellátását felmértük, a légkondicionált autóbuszok, hűtőkamrák, hűtőházak kimutatását elkészítettük, a Nógrád Volán Zrt., MÁV Zrt., Dr. Kenessey Albert Kórház-Rendelőintézet, ERV Zrt., FGSZ Földgázz szállító Zrt., DMRV Zrt., Tízgáz-DSO Kft., ÉMASZ Hálózati Kft., Magyar Telekom Nyrt., Magyar Posta Zrt., Invitel Távközlési Zrt., Telenor Mao. Zrt., Antenna Hungária Zrt. rendkívüli nyári időjárási viszonyokra való felkészültségét felmértük, KTY nyilvántartás pontosításra került.

Az iparbiztonsági felügyelőség szervezésében a Szlovák-magyar gázvezeték balassagyarmati nemzetközi mérőállomáson az tűzoltósági felügyelő, polgári védelmi felügyelő, tűzoltóparancsnok, biztonsági tiszt helyszíni bejáráson vett részt, ahol részükre ismertették a technológiát a kivitelezést végzők.

VIII. Hatósági tevékenység

A kirendeltség hatósági szakterületének, mint integrált hatósági szervezetnek kiemelt és fontos szerepe van a rendszerben.

Az OKF és megyei intézkedések megismerését követően a napi feladatok végrehajtása során azok gyakorlati alkalmazását folyamatosan bevezettük. Az iratminták változásait folyamatosan nyomon követjük, a kirendeltséghez igazítjuk.

Az ügyek csekély hányada került II. fokra összesen 8 db. Az igazgatóság 1 esetben megváltoztatta, 4 esetben új eljárásra kötelezett, 2 esetben helyben hagyta határozatunkat, 1 esetben a határozat saját hatáskörben visszavonva. A többi esetben az eljárás folyamatban van.

A balassagyarmati és szécsényi Rendőrkapitánysággal közösen több alkalommal éjszakai szórakozóhelyek ellenőrzését végeztünk.

A tűzoltó készülék javító műhelyek szolgáltatásfelügyeleti ellenőrzéseit 1 kivétellel megtartottuk (az ügyfél tartós betegsége miatt lett elhalasztva az ellenőrzés, pótlása 2015. év eleje).

Az adventi időszakban a karácsonyi vásárok ellenőrzése megtörtént.

A jogszabályváltozások kapcsán új hatósági feladatként a kéményseprő-ipari lözszolgáltatással kapcsolatos feladatokat folyamatosan végeztük. Közös ellenőrzést végeztünk a fogyasztóvédelemmel a CO érzékelők kapcsán. A tűzvédelmi hatósági ellenőrzésekre vonatkozó ellenőrzési ütemtervet minden hónapban elkészítettük és megküldtük a megyei igazgatóságnak. Az ellenőrzések a tervezettek szerint jellemzően végrehajtásra kerültek, ellenőrzés csak indokolt esetben maradt el. Továbbá nem tervezett ellenőrzések is hajtottunk végre; telephely és működési engedélyezések kapcsán.

Az ellenőrzések folyamán a szükséges intézkedéseket minden esetben megtettük. Az ellenőrzéseket minden esetben 2 fővel végeztük, ami szakmailag indokolt, de az összlétszámból kifolyólag sok problémát generált.

A feladatként meghatározott témavizsgálat kapcsán a hatósági ellenőrzéseket megszerveztük és végrehajtottuk (aratósi munkák ellenőrzései, kollégiumok, piacfelügyeleti és a szolgáltatás felügyeleti ellenőrzései).

A megyei, illetve az OKF által meghatározott egyéb feladatokat végrehajtottuk (pl. panaszügyekkel kapcsolatos adataiszolgáltatás, ügyiratok megküldése, be nem fizetett bírságok ellen kapcsolatos feladatok, szolgáltatási díjakkal kapcsolatos feladatok).

Az EHDR bevezetését követően rendszer minden nap megnyitásra kerül. A megkereséseknek eleget téve kiadásra kerülnek a hiánypótlások, a szakhatósági állásfoglalások.

A napi munkavégzés során folyamatosan végeztük a szakhatósági, hatósági feladatainkat (tervek elbírálása, eltérési kérelmek, hatósági bizonyítvány kiadása, tervegeztetés, szakhatósági eljárások során megtartott helyszíni szemlék és ellenőrzések előkészítése, lefolytatása, az ellenőrzéseket követő eljárások lefolytatása: felhívás, bírság, munkavégzéstől való eltiltás kiadása).

IX. Felügyeleti és ellenőrzési tevékenység

A kirendeltség az ellenőrzéseit a 2014 I. és II. félévi Ellenőrzési és Felügyeleti Terve alapján végezte.

A kirendeltség célellenőrzést, szükség szerint szemlét tartott az irányítása alá tartozó tűzoltó-parancsnokságon és annak katasztrófavédelmi őrssein, valamint felügyeleti jogkörben ellenőrzést végzett az együttműködési megállapodással rendelkező önkéntes tűzoltó egyesületeknél. Az aktuális időszakban számos ellenőrzést hajtott végre a kirendeltség szakmai vezető stábjá.

Az ellenőrzési terv alapján végrehajtott ellenőrzésekről minden esetben ellenőrzési jelentés készült.

Kiemelt fontosságú feladat lesz az újonnan megalakuló katasztrófavédelmi őrsök felügyelete,

hiszen új terület lesz a katasztrófavédelem rendszerében.

X. Összegzés

Előttünk álló feladatok lesznek a hatósági szakterület erősítése és fokozott koordinálása. A diszlokációból adódó őrprogram során keletkező feladatok, kiemelten kezelve az újonnan felszerelt személyi állomány rendszerbe történő folyamatos beintegrálását.

Az őrsökön szolgálatot teljesítők továbbképzésének biztosítása, mint elméleti mint pedig gyakorlati területen egyaránt.

A vezetői állomány szakmai felkészültsége jónak mondható, de a hatósági szakterület erősítése miatt további képzésekre van szükség. Az új Országos Tűzvédelmi Szabályzat elsajátítása és alkalmazása kiemelt feladat lesz a tűzvédelmi hatóság területén.

Továbbra is kiemelt feladat lesz az illetékességi területünkön a veszélyes üzemek feltigyelet alatti tartása, a veszélyes anyagok szállításának kontrollja.

Nagy hangsúlyt szeretnénk fektetni a beavatkozások hatékonyságára, illetve a költséghatékonyság elősegítésére is.

Célunk lesz a 2015. évi szakmai teljesítmény minimumok minél előbbi végrehajtása, elérése, hiszen ezen mutatók adják a kirendeltség szakmai munkájának alapadatait.

Tisztelt Közgyűlés/Képviselő Testület, kérem a Balassagyarmati Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2014. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóm elfogadását!

Balassagyarmat, 2015. március 24.

Okolenszki Gábor t. alezredes

kirendeltség-vezető sk.

Gulyás Géza

Feladó: Péter Balázs [utsav99utepitokft@gmail.com]

Küldve: 2015. június 10. 6:08

Címzett: polgarmester@mohora.hu

Tárgy: Megkeresőlevél

Tisztelt Gulyás Géza Polgármester

Ha már aktualitását nyerte önöknél is az aszfaltozási felújítási munkálatok kivitelezése várom mielőbbi visszajelzését.

Számos Referencia munkával tudunk szolgálni,melyek mind mind leinformálható jellegűek. Jelenlegi gépparkunkkal képesek vagyunk a megrendelő által kívánt kisebb és nagyobb volumelű munkák kivitelezésére,járda ,ut ,utca.építés,utszakasz,pálya marása,visszaaszfaltozás,komplett utalap készítés,fekvő rendőr,sebességkorlátozó építése, hidak építése,felújítása,utburkolati jelek festése,szalagkorlát építés,valamint meghívásos alapon szakembereink és gépeink részt szoktak venni ,nagyobb tenderek lebonyolításában ,mint alvállalkozóként,autopályaépítés,hid valamint vasúti átjáró felújítás,felüljáró építés.Partfalépítés.Térkövezésben,mederlapozásban,szegélykörakásban is kiemelkedő technológiával rendelkezünk.

Gépeink és szakembereink jól felkészültek.Nincs olyan művelet amit nem tudnánk kivitelezni.

Ezupon szeretnék öntől kérni egy személyes találkozót,egy az önnek is aktuális időpontban,

hogy a munkaterületeket megnéznénk,felmérnénk és átbeszéljünk a további teendőket a munkálatokkal kapcsolatban.

Hívjon bizalommal. Valamint várom mielőbbi visszajelzését emailen vagy az alábbi telefonon.

Köszönöm. Állunk Rendelkezésükre.

Tisztelettel Útsáv 99 Kft Balázs Péter Ügyvezető Igazgató

0670 381 39 16

Gulyás Géza

Feladó: Dr. Zonda Tamás [zondat@t-online.hu]
Küldve: 2015. június 9. 16:28
Címzett: polgarmester@mohora.hu
Tárgy: Farkas Pál
Melléletek: Farkas Pál.doc

Gulyás Géza polgármester Úr

Mohora Polgármesteri Hivatal

Tisztelt Polgármester Úr!

Régi balassagyarmati vagyok, 1980 óta Budapesten élek. (honlapom: zondatamas.hu)
Kettős érdeklődésem (orvos és irodalmár) okán több Nógrád megyei irodalmi munkám jelent meg. Többek között három kiadást ért meg a *Balassagyarmat jeles polgárai* c. lexikon. Ebben szerepel (Valamint a *Nagyok árnycsücsében* c. másik, kisebb költői antológiában is) Farkas Pál tanár úr neve és az általam hozzáférhető életrajzi adatai. Munkásságát elég jól sikerült felderíteni 1910-ig, ekkor azonban felhelyezték egy újpesti gimnáziumba és innen megszakad a szál. Pedig már több újpesti gimnázium igazgató próbált segíteni, máig sikertelenül, további életének némi részletei, halálának helye és ideje ügyében, ami azért egy lexikonnak fontos része lenne.

Most éppen rábukkantan a falu honlapjára és örömmel találtam meg a falu hírességeit, köztük Farkas tanár urat is. (Tolnay Klári?). Amúgy van egy elég jó nevű szobrász is, akiről van egy adat, miszerint Mohorán született (Keviczky Hugó), de nem biztos.

Beszéltem egy munkatársával, ő biztatott az írásra. Már csak abban bízhatok, hogy akad egy falubéli idősebb ember, aki tud esetleg Farkas tanár úrról (unoka vagy bármi nyom) valamit mondani. Mellékelem a lexikon szócikkét, melybe pirossal már beírtam honlapjuk idevágó mondatát.

Várva segítő válaszát, üdvözlettel

Prof.dr. Zonda Tamás

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

6. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit
jegyző

Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Pályázati Kiírás

2015.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszterrel közösen pályázatot hirdet a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 4. pont aa), ac) és ad) pontok szerinti

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A támogatás célja az önkormányzatok által fenntartott bölcsődébe és óvodába járó gyermekek minél magasabb színvonalon történő ellátása, az egészségügyi alapellátás biztosítása, feltételeinek javítása, valamint a közös önkormányzat székhely hivatalának fejlesztése, felújítása az igazgatási tevékenység biztosítása érdekében.

Célja továbbá a mindennapos testnevelés feltételeinek megteremtése, valamint az önkormányzati tulajdonú, belterületi közlekedési infrastruktúra fejlesztések megvalósulása.

Pályázati alcélok:

- a) Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása, (továbbiakban: intézményfejlesztés)
 - aa) Tízezer fő lakosságszámot meghaladó településeken lévő bölcsődei nevelést végző intézmény infrastrukturális fejlesztése, felújítása
 - ab) 70%-os kapacitás kihasználtságot meghaladó óvodai nevelést végző intézmény infrastrukturális kapacitás bővítéssel nem járó fejlesztése, felújítása,
 - ac) Egészségügyi alapellátást szolgáló (házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat) épület vagy helyiség fejlesztése, felújítása
 - ad) Közös önkormányzat székhely hivatalának fejlesztése, felújítása
- b) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása,
- c) Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás, vagy új sportlétesítmény létrehozása (továbbiakban: sportfejlesztés)

Az a) pont szerinti pályázat esetében legfeljebb egy intézmény fejlesztése támogatható, de egy pályázat az aa)-ab) alpontok szerinti alcélt együttesen is tartalmazhatja.

Az ac), ad) és c) pontok szerinti fejlesztések esetén legfeljebb egy intézmény épületének, egészségügyi alapellátás esetén az egészségügyi szolgálatnak helyt adó épület vagy az épületben a szolgáltatással érintett helyiség(ek) infrastrukturális fejlesztésére igényelhető támogatás.

Közös feladatellátás esetén az ad) alpont szerint kizárólag a székhely hivatal fejlesztésére igényelhető támogatás.

2. Pályázók köre

Az 1. a) pont szerint alcél esetében pályázó lehet a települési önkormányzat, illetve társulás esetén a társulás székhelye szerinti települési önkormányzat az önkormányzati tulajdonban lévő, általa fenntartott intézmény vagy egészségügyi alapellátás esetén az általa működtetett épület vagy helyiség fejlesztésére, felújítására.

Az 1. b) pont szerint alcél esetében a települési önkormányzat – Budapest Főváros Önkormányzata és a fővárosi kerületi önkormányzatok kivételével – a közigazgatási területén, tulajdonában lévő út, híd és járda felújítására, karbantartására igényelhet támogatást.

Az 1. c) pont szerinti alcél esetében pályázatot a települési önkormányzat a tulajdonában lévő, sportlétesítményként üzemelő létesítmény fejlesztésére, felújítására, illetve új sportlétesítmény létrehozására nyújthatja be.

Pályázó a fenti alcéloknál megjelölt, pályázatot benyújtó települési önkormányzat, illetve az 1. a) pont esetén társulás is.

3. A támogatás formája

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás igényelhető.

4. Rendelkezésre álló keretösszeg, maximálisan igényelhető támogatás összege

Pályázati célok	Rendelkezésre álló keretösszeg millió Ft	Maximálisan igényelhető támogatás összege millió Ft
1.a)	2 000	30
1.b)	1 000	15
1.c)	500	20

5. A támogatás mértéke

A támogatás maximális mértéke függ a megvalósítandó alcéltól, illetve a Pályázó egy lakosra jutó adóerő- képességétől.

A pályázat szempontjából az adóerő-képesség a 2014. évi II. negyedéves költségvetési jelentés alapján a helyi iparüzési adóalap 1,4%-át jelenti.

Az egy lakosra jutó adóerő-képesség társulás esetében a Pályázóra (székhely szerinti települési önkormányzatra) vonatkozó adatok alapján kerül megállapításra.

Fejlesztési alcél	Támogatás maximális mértéke a Pályázó <u>adóerő-képessége</u> alapján			
	0-18.000 Ft/fő	18.001-25.000 Ft/fő	25.001-40.000 Ft/fő	40.000 Ft/fő felett
1. a)	fejlesztési költség 95%-a,	fejlesztési költség 85%-a,	fejlesztési költség 75%-a,	fejlesztési költség 50%-a,
1. b), 1. c)	fejlesztési költség 85%-a,	fejlesztési költség 75%-a,	fejlesztési költség 65%-a,	fejlesztési költség 50%-a,

A támogatás bruttó összeg, melyből általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes Pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia. A Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogáról.)

A pályázatban szereplő beruházás költségvetését úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak.

Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely

- hatósági engedélyhez kötött beruházás esetén nem rendelkezik a pályázatban szereplő beruházásra vonatkozó jogerős hatósági engedéllyel, nem vállalja annak megszerzését 2015. szeptember 30-áig, vagy vállalását nem teljesíti;
- a pályázat benyújtásakor az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van;
- adósságrendezési eljárás alatt áll;
- a pályázat benyújtása előtt a felújítást, fejlesztést már megkezdte;
- pályázatban érintett intézménye, tagintézménye vagy létesítménye más hazai vagy uniós forrás keretében jelen pályázat tárgyával megegyező célra támogatásban részesült.

6. Pályázatok benyújtása

A pályázati adatlap benyújtása elektronikus úton az ebr42 önkormányzati információs rendszeren keresztül, az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

A pályázati adatlapot és a további benyújtandó dokumentumokat papír alapon a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) történő postai úton való megküldésével, vagy az Igazgatóságon személyesen történő leadással lehet benyújtani egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban. A benyújtási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a helyi önkormányzat az alább megjelölt határnapon 16:00-ig elektronikusan rögzítette a pályázati adatlapot, a pályázatot lezárta, valamint a pályázatot és a további benyújtandó dokumentumokat legkésőbb az azt követő munkanapon postára adta, vagy az Igazgatóságon személyesen leadta. A kizárólag papír alapon benyújtott támogatási kérelem érvénytelen.

A pályázati adatlap lezárásának és benyújtásának határideje

- elektronikus feltöltés lezárása: **2015. június 9. 16:00 óra**
- papír alapon történő benyújtás: **2015. június 10.**

A papír alapú dokumentáció Igazgatósághoz történő benyújtásának határideje legkésőbb az elektronikus rögzítés lezárását követő munkanap.

E határidő elmulasztása jogvesztő.

7. Benyújtandó dokumentumok

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

Sor-szám	Benyújtandó dokumentumok:	Pályázati alcélok						Benyújtás módja
		1. a)				1. b)	1. c)	
		aa)	ab)	ac)	ad)			
1	az ebr42 önkormányzati információs rendszerben kitöltött megfelelő Pályázati Adatlap (kinyomtatva, aláírva, bélyegzővel ellátva)	x	x	x	x	x	x	EP
2	árajánlat vagy tervezői költségvetés/költségbecslés eredeti példánva	x	x	x	x	x	x	P
3	az Ávr. 75. § (4) bekezdés a) pontja szerinti - saját forrás biztosítására vonatkozó - igazolás 30 napnál nem régebbi eredeti példánva	x	x	x	x	x	x	P
4	a fejleszteni kívánt ingatlan (100 %-os önkormányzati tulajdont alátámasztó) 30 napnál nem régebbi TAKARNET rendszerből lekérdezett elektronikus tulajdoni lapjának másolata	x	x	x	x	x	x	P
5	működési engedély vagy szakhatósági hozzájárulás hitelesített másolatát	x		x				P
6	köznevelési intézmény egységes szerkezetbe foglalt, hatályos alapító okiratát		x					P
7	a fejlesztéssel érintett épületről, létesítményről készített fénykép dokumentáció	x	x	x	x	x	x	P
8	Áht. 50. § (1), (3)-(4) bekezdések és Ávr. 75. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatok (pályázati adatlap szerint)	x	x	x	x	x	x	EP
9	a fenntartó fejlesztésre vonatkozó támogató nyilatkozatát, ha a fejlesztés olyan köznevelési intézményt érint, ahol a fenntartó az állami intézményfenntartó központ						x	P
10	a helyi sportfejlesztési koncepció elfogadásáról szóló képviselő-testületi, vagy közgyűlési határozatot						x	P

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 78. §-a alapján végzi.

A hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumok Igazgatóság részére történő benyújtási határideje: 2015. június 29. E határidő elmulasztása jogvesztő.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot – egy másolati példány megtartásával –, az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a Pályázónak és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

A papír alapon beérkezett – a pályázati kiírásnak megfelelő – pályázatokat az Igazgatóság a hiánypótlás lezárultát követően, 2015. július 6-áig továbbítja a helyi önkormányzatokért felelős miniszter (továbbiakban: miniszter) részére.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A döntést megalapozó értékelési szempontok főként:

- Bölcsőde és óvoda fejlesztése esetén az intézménybe járó hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek száma,
- Bölcsőde és óvoda esetén az intézménybe más településről bejáró bölcsődés és óvodás gyermekek száma,
- Óvoda esetében a kihasználtsági mutatók,
- A települési önkormányzat egy főre jutó adóerő-képessége,
- Megvalósítandó műszaki tartalom.

Előnyt élveznek

- intézményfejlesztés esetén
 - a. a fenntartási költségek csökkentést célzó fejlesztések, felújítások (nyílászárócsere, hőszigetelés, fűtéskorszerűsítés), illetve
 - b. azon pályázatok, melyek olyan energetikai korszerűsítés megvalósulására irányulnak, amely során megújuló energiaforrás hasznosítása történik.
- belterületi utak, járdák, hidak esetében azok a pályázatok, amelyek a tömegközlekedés által igénybe vett utak felújítására irányulnak.
- sportfejlesztés esetén azok a pályázatok, amely esetében
 - a. a sportlétesítmény több település kiszolgálására alkalmas, vagy válik alkalmassá,
 - b. több sportág befogadására alkalmas, vagy válik alkalmassá,
 - c. építészeti és kommunikációs akadálymentesítése megvalósul,
 - d. a fogyatékkal élők sportolási lehetősége bővül.

A döntést alátámasztandó, a Tárcaközi Bizottság a pályázótól további dokumentumok benyújtását is kérheti.

A beérkezett pályázatokról a miniszter dönt a Belügyminisztérium három, a Nemzetgazdasági Minisztérium, az Emberi Erőforrások Minisztériuma és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium egy-egy képviselőjéből álló Tárcaközi Bizottság javaslata alapján.

Nem nyújtható támogatás olyan pályázathoz, amely a megjelölt műszaki tartalomra uniós vagy egyéb nemzeti támogatásban részesül. A támogatással létrehozott ingatlanvagyon a beruházás megvalósításától számított tíz évig nem idegeníthető el, kivéve ha az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé, és az abból származó ellenértéket a kedvezményezett a támogatási cél szerinti további feladatokra fordítja. Az elidegenítés egyedi kérelem alapján a helyi önkormányzatokért felelős miniszter engedélyével történhet.

A miniszteri döntés határideje: 2015. augusztus 6.

A miniszter az előirányzat terhére legkésőbb 2015. október 30-áig további döntést hozhat.
A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.
A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, kifogás benyújtására nincs lehetőség.

10. Döntésről való értesítés, támogatói okirat kiadásának rendje

A miniszter döntéséről a Pályázók a döntést követő 5 napon belül értesülnek az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül.

Amennyiben a támogatási döntéssel érintett beruházás engedélyköteles tevékenységet tartalmaz, abban az esetben a támogatói okirat kiadásának feltétele a megvalósítandó fejlesztéssel kapcsolatos hatósági engedélyek megléte.

A **nyertes Pályázó** (a továbbiakban: Kedvezményezett) amennyiben – a pályázatban tett nyilatkozata szerint – nem végez a megvalósítás során engedélyköteles tevékenységet, vagy ha rendelkezik a szükséges engedélyekkel, akkor a döntés közzétételét követő 7 napon belül elektronikus támogatói okiratban értesül a támogatás feltételeiről.

Amennyiben a **Kedvezményezett** pályázata engedélyhez kötött megvalósítandó célt tartalmaz, és a pályázat benyújtásakor nem rendelkezik a megvalósításhoz szükséges hatósági engedéllyel, 7 napon belül elektronikus levélben értesül a döntésről.

Amennyiben a pályázat benyújtásakor építésügyi hatósági engedéllyel *nem* rendelkező nyertes Pályázók 2015. szeptember 30-ig nem teljesítik az építésügyi hatósági engedély beszerzését és annak *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül – ugyanezen hatámpig – történő bejelentését, valamint Igazgatóság felé történő igazolását, úgy a miniszteri döntés hatályát veszti.

A pályázati feltételeknek megfelelő, de **forráshiány miatt támogatásban nem részesülő pályázók** tartaléklistára kerülnek.

Az előirányzat terhére, a tartalék listán szereplő, a beruházásra vonatkozó hatósági engedéllyel – legkésőbb 2015. szeptember 30-áig – rendelkező önkormányzatok pályázatairól a miniszter 2015. október 30-áig dönt. A tartalék listán szereplő, **támogatásban részesülő Pályázók** a döntésről a döntést követő 7 napon belül az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül támogatói okiratban kapnak tájékoztatást.

(A megvalósításhoz szükséges hatósági engedélyek meglétét a tartaléklistán szereplő önkormányzatoknak 2015. szeptember 30-áig kell bejelenteni az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, illetve ezt igazolni az Igazgatóság felé.)

A Kedvezményezett a támogatói okiratban foglalt műszaki-szakmai tartalomra az *ebr42* önkormányzati információs rendszerben 10 napon belül tehet észrevételt. Ennek elmulasztása esetén a támogatási okirat elfogadottnak tekintendő. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel egyeztetni szükséges. Amennyiben az egyeztetés 30 napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

A miniszteri döntésről a **támogatásban nem részesült pályázók** az elutasítás indokát is tartalmazó elektronikus levélben 2015. november 13-áig értesülnek.

11. Támogatás folyósítása

A támogatási összeg folyósítása a támogatói okiratok elfogadására rendelkezésre álló határidőt követő 5 napon belül történik. (A műszaki tartalomra tett észrevétel és annak egyeztetése esetén az elfogadást követő 5 napon belül történik a folyósítás.) A támogatást a miniszter utalványozása alapján a Kincstár egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása, elszámolható költségek

Intézményfejlesztés esetében az önkormányzati tulajdonban lévő, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmény fejlesztésével, felújításával kapcsolatos költségekre használható fel támogatás.

- Az épület felújítására, fejlesztésre, elsősorban fűtőkorszerűsítésre, nyílászárócsere, hőszigetelésre, az épülettel kapcsolatos karbantartási munkálatokra és a feladatellátáshoz szükséges eszközök vagy berendezések beszerzésére.
- Nem használható fel a támogatás
 - a. az intézmény udvarának kialakítására, átalakítására, felújítására,
 - b. kerítés építésére és javítására,
 - c. parkoló kialakítására,
 - d. játszótéri eszközök beszerzésére,
 - e. taneszköz, tornatermi eszköz beszerzésére,
 - f. számítástechnikai eszköz beszerzésére.

Belterületi utak, járdák, hidak esetében

- A támogatás a belterületi, önkormányzati tulajdonú közutak, járdák, hidak felújításához, korszerűsítéséhez kapcsolódó munkanemekre vonatkozhat.
 - a. közutak aszfaltburkolat-felújítása,
 - b. járdajavítás (pl. beton, aszfalt burkolat felújítás),
 - c. a fejlesztéssel érintett útszakasz műtárgyainak felújítása, korszerűsítése (pl. hid, felüljáró, átereszt, alagút, aluljáró, támfal),
 - d. a közút és annak közvetlen környezetében keletkező csapadék vízvezetését szolgáló nyílt és zárt vízvezető létesítmény felújítása, korszerűsítése (burkolt árok, csatorna) fedlapok, víznyelő rácsok cseréje)
 - e. út tartozékainak felújítása, korszerűsítése, forgalomtechnikai létesítmények felújítása (pl. meglévő korlátok, parkolásgátló oszlopok, jelzőtábla, jelzőlámpa cseréje, útburkolati jelek visszaállítása, kialakítása, gyalogosvédő létesítmények felújítása, korszerűsítése)
- A c.-e. pontokban meghatározott munkanemek önálló projekt keretében nem támogathatók, csak a közút burkolatfelújításához, korszerűsítéséhez kapcsolódóan számolhatók el azok költségei, a beruházási összköltség maximum 20%-ának mértékéig.

Sportfejlesztés esetében az önkormányzat tulajdonában lévő, sportlétesítményként üzemelő létesítmény fejlesztésével, felújításával, illetve új sportlétesítmény létrehozásával kapcsolatos költségekre igényelhető támogatás. Kizárólag olyan létesítmény fejlesztése vagy kialakítása támogatható, amelyet az adott önkormányzat területén működő köznevelési intézmények gyermekei, tanulói rendszeresen használhatnak, segítve ezzel a tanóra keretén belül és azon kívül a diák- és utánpótlás sport, valamint az óvodai és iskolai szabadidősport megvalósulását.

Közös szabályok

Eszközbeszerzés pályázati célonként a beruházási összköltség 10%-áig számolható el. A fejlesztés megvalósítása során felmerülő egyéb költségek (különösen tervezési, engedélyezési, lebonyolítási költség, közbeszerzési eljárás lebonyolításának költsége, műszaki eljárás) összege nem haladhatja meg az elszámolható költségek legfeljebb 5%-át.

A támogatás terhére nem számolható el:

- pályázati kiírás előtt kiállított számlák,
- személyi juttatások,
- késedelmi pótlék, kötbér,
- büntetések, pótdíjak költségei,
- gépjármű-vásárlás,
- használt eszköz vásárlás.

A támogatói okirat szerinti célok módosításának a Kedvezményezett részéről történő kezdeményezésére két alkalommal van lehetőség, mely nem eredményezheti a támogatási intenzitás növekedését és a felhasználás végső határidejének meghosszabbítását.

A Kedvezményezettnek a támogatásból megvalósuló beruházást a beruházás megvalósításától számított 10 évig az eredeti rendeltetésének megfelelően - a működtetésre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával - kell használnia.

A beruházás végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

A támogatás felhasználásának végső határideje: **2016. december 31.** Az e határnapig fel nem használt támogatásrészt vissza kell fizetni a központi költségvetésbe.

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználását követő 60 napon belül, de legkésőbb **2017. február 28-áig** szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be elektronikus úton az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, valamint papír alapon egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban az Igazgatóság útján a miniszter részére, amelyben szöveges indokolással, pénzügyileg rendezett számlák összesítőjével, fényképes dokumentációval alátámasztottan beszámol a támogatási összegnek a támogatási szerződésben előírt célnak megfelelő és rendeltetészerű felhasználásáról.

Az Igazgatóságnak a pénzügyi beszámoló Ávr. 94. §-a szerinti felülvizsgálatára 21 nap áll rendelkezésre. Ha ennek során megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, erről a pénzügyi és szakmai beszámoló egy eredeti példányának továbbításával egyidejűleg értesíti a minisztert. A miniszter a pénzügyi és szakmai beszámoló részbeni, vagy teljes elfogadásáról 60 napon belül dönt, majd értesíti a Kedvezményezettet az Igazgatóságon keresztül.

A jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészeiről a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának, az Ávr. 78. § (2) bekezdés b) pontja és az Ávr. 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt üzleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

A miniszter a támogatói okirat az Ávr. 97. § (2)-(3) bekezdésének és a 98. § (5) bekezdése szerinti módosításáról vagy visszavonásáról szóló értesítést az Igazgatóság útján küldi meg a Kedvezményezettnek, amely alapján az Igazgatóság fizetési felszólítást küld a Kedvezményezettnek.

A támogatás Pályázati Kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Ávr. és a támogatói okirat tartalmazza.

A pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (illetékes munkatársak: Filmák Vera 06-1/441-1282, vera.filmak@bm.gov.hu; valamint Kukely Anikó 06-1/441-1016, aniko.kukely@bm.gov.hu) fordulhatnak.

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

7. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit s. k.
jegyző

Közbeszerzési Szabályzat I. számú kiegészítése

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester

Mohora Község Önkormányzata

Közbeszerzési szabályzatának

I. számú kiegészítése

**a nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem
érő ellenszolgáltatást tartalmazó
beszerzések vonatkozásában
(Tendereztetési szabályzat)**

Érvényes: 2015. június 01-től

Tartalomjegyzék

I.	fejezet A tendereztetési szabályzat célja, hatálya.....	3
II.	fejezet Általános rendelkezések, alapelvek.....	3
	Alapelvek.....	3
	Dokumentálás, iratkezelés.....	3
	Tenderfelhívások megküldése.....	4
	Tendereljárások tervezése.....	4
	Tendereljárások összesítése.....	4
III.	fejezet A bíráló bizottság.....	4
IV.	fejezet Tendereljárások előkészítése.....	4
	Összeférhetetlenség.....	4
	Tendereljárás becsült értékének meghatározása.....	4
	A felhívás elkészítése.....	4
	Dokumentáció elkészítése.....	5
V.	fejezet Tendereljárások általános szabályai.....	5
	Az eljárás megindítása.....	5
	Az ajánlattételi szakasz szabályai.....	5
	Részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása.....	5
	Az árajánlatok elbírálása és értékelése.....	6
VI.	fejezet A tendereljárás alapján kötött szerződés.....	6
VII.	fejezet Tendereljárások ellenőrzése.....	6
VIII.	Záró rendelkezések.....	6

Mohora Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) a többször módosított közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó az Önkormányzat által indított beszerzési eljárások rendjét az alábbiak szerint szabályozza:

I. fejezet A tendereztetési szabályzat célja, hatálya

- 1) A jelen szabályzat célja, hogy az Önkormányzat a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását és nyilvános ellenőrizhetőségét megteremtse, továbbá a beszerzések során a verseny tisztaságát biztosítsa.
- 2) Jelen szabályzat meghatározza az Önkormányzat által indított tendereljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, az Önkormányzat (mint tendereztető) nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a tendereljárások dokumentálási rendjét.
- 3) A tendereztetési szabályzat hatálya alá tartozik az Önkormányzat, mint tendereztető. Jelen szabályzat hatálya kiterjed továbbá az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt valamennyi szervére, valamint:
 - a) valamennyi, az Önkormányzat tendereljárásait előkészítő, azokba bevont személyre,
 - b) az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint,
 - c) döntéshozó személyekre.
- 4) Jelen szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió, amelynek értéke a tendereljárás megkezdésekor nem éri el az éves költségvetési törvényben megállapított nemzeti közbeszerzési értékhatárt és a Kbt. 9. §-ban vagy a 120. §-ban ismertetett kivételi körbe tartozik.

II. fejezet Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- 1) Az Önkormányzat tekintetében a tendereljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a mindenkori polgármester.
- 2) A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a képviselő-testület dönt.
- 3) A képviselő-testület adott tendereljárás előkészítését, megindítását megelőzően jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben, vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat.
- 4) Az Önkormányzat beszerzési ügyintézőjét a polgármester jelöli ki, és jelen szabályzatban foglalt feladatok munkaköri leírásba illesztését elvégzi.

Dokumentálás, iratkezelés

- 5) Az Önkormányzat minden egyes tendereljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni. A tendereljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a tendereljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a tendereljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az őrzésről az Önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a beszerzési ügyintéző gondoskodik.

- 6) Amennyiben bármely illetékes szerv a tendereljárásokkal kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a beszerzési ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

Tenderfelhívások megküldése

- 7) A tenderfelhívást a képviselőtestület, vagy polgármester jóváhagyását követően a beszerzési ügyintéző küldi ki az árajánlattételre felkért gazdasági szereplőknek.

Tendereljárások tervezése

- 8) Az Önkormányzat kísértékű beszerzéseit nem tudja előre tervezni, így a beszerzési igények felmerülésekor kell azokat kezelni. A beszerzési igények előterjesztéséért a beszerzési ügyintéző felel.
- 9) A tendereljárások jóváhagyása árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén Egymillió Ft, építési beruházás esetén Kétmillió Ft értékhatárig a polgármester, egyéb esetekben a képviselőtestület feladata.
- 10) Az Önkormányzat beszerzéseiről előzetes összesített tájékoztatót nem készít.

Tendereljárások összesítése

- 11) Az éves tenderösszesítés elkészítéséhez szükséges adatokat a beszerzési ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elfogadásáig elkészíti és jóváhagyásra a polgármester elé terjeszti.
- 12) A Kbt. 4. melléklet szerinti jogi szolgáltatások megrendelése esetében az Önkormányzatnak nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia, az uniós értékhatárt elérő értékű szerződés megkötéséről azonban hirdetményt közzé kell tenni és a szerződést szerepeltetni kell az éves statisztikai összegezésben.

III. fejezet A bíráló bizottság

- 1) Az Önkormányzat tendereljárásaihoz bíráló bizottságot nem hoz létre.

IV. fejezet Tendereljárások előkészítése

Összeférhetetlenség

- 1) Az összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett személyeknek a közbeszerzési szabályzat kapcsán tett összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozata az irányadó.

Tendereljárás becsült értékének meghatározása

- 2) Az Önkormányzatnak a tendereljárás becsült értékének meghatározásakor kellő körültekintéssel kell eljárnia. A becsült érték meghatározását, annak módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
- 3) A becsült érték meghatározásához szükséges adatok és dokumentumok biztosításáért a beszerzési ügyintéző felel.
- 4) A Kbt. 18. §-a szerinti egybeszámítási szabály betartásához szükséges adatokat a pénzügyi ügyintéző biztosítja.
- 5) A becsült érték megállapításáért a polgármester vagy a képviselő-testület felel.

A felhívás elkészítése

- 6) A tenderfelhívást és (adott esetben) a tendereljárás ütemtervét az Önkormányzat érdekeit, feladatait, kötelezettségeit és a vonatkozó törvényi előírásokat maradéktalanul szem előtt tartva a beszerzési ügyintéző készíti el.
- 7) A tenderfelhívást (adott esetben) az eljárás ütemtervével együtt az polgármester hagyja jóvá és szignálja, a szignálását megelőzően a tendereljárás nem indítható meg.

Dokumentáció elkészítése

- 8) Amennyiben a tendereljárás során tenderdokumentáció elkészítésére kerül sor, akkor a dokumentáció összeállításáért a beszerzési ügyintéző felel.
- 9) A tenderdokumentációt az polgármester hagyja jóvá a dokumentáció szignálásával.

V. fejezet Tendereljárások általános szabályai

Az eljárás megindítása

- 1) A tendereljárás megindításáról árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén Egymillió Ft, építési beruházás esetén Kétmillió Ft értékhatárig a polgármester, egyéb esetekben a képviselő-testület dönt.
- 2) A tenderfelhívás megküldéséért a beszerzési ügyintéző felel.
- 3) A beszerzési ügyintéző köteles gondoskodni arról, hogy a tenderdokumentáció legkésőbb a tenderfelhívás megküldésének időpontjától rendelkezésre álljon.

Az ajánlattételi szakasz szabályai

- 4) A tenderfelhívás módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a tenderfelhívás visszavonásáról a polgármester dönt.
- 5) A tenderdokumentáció módosításáról a polgármester dönt.
- 6) A kiegészítő tájékoztatást a beszerzési ügyintéző állítja össze, és a polgármester hagyja jóvá.
- 7) A kiegészítő tájékoztatás megküldése árajánlattevők részére a beszerzési ügyintéző feladata.
- 8) A tenderdokumentáció összeállítását a beszerzési ügyintéző koordinálja. Az előírt műszaki dokumentáció, illetve építési beruházás és építési koncesszió esetén a tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért/elkészíttetéséért a polgármester által a tendereljárás tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező szakember felel, a feladat és felelősségi köröket a megbízási szerződésben/feladat kiadáskor rögzíteni kell.
- 9) Az árajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Papír alapú ajánlatok esetén az átvételt írásban kell dokumentálni, átvételkor meg kell győződni a csomagolás sértetlenségéről. A csomagolásra rá kell vezetni az érkezési sorszámot, a beérkezés dátumát és pontos idejét, az átvevő kézjegyet. Elektronikus ajánlattétel esetén az e-mailt ki kell nyomtatni, az érkezett faxot lefűzni úgy, hogy az érkezés időpontja dokumentált legyen.
- 10) Az ajánlatok átvételéről és azok bontásig történő megőrzéséről a beszerzési ügyintéző gondoskodik.

Részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontása

- 11) Az árajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontját követően kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes árajánlat felbontásra nem kerül.
- 12) Az árajánlatok bontását a mindenkor polgármester vagy képviselő-testület végzi.

Az árajánlatok elbírálása és értékelése

- 13) Az árajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni, az elbírálást maximum 30 nap alatt kell elvégezni.
- 14) Az Önkormányzat köteles az árajánlatokat elbírálni, kivéve, ha a szerződés megkötésére képtelenné válik, vagy érdekmúlás következik be.
- 15) Az árajánlatok elbírálását árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén Egymillió Ft, építési beruházás esetén Kétmillió Ft értékhatárig a polgármester, egyéb esetekben a képviselő-testület végzi.
- 16) Az árajánlat érvénytelenségéről árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén Egymillió Ft, építési beruházás esetén Kétmillió Ft értékhatárig a polgármester, egyéb esetekben a képviselő-testület dönt.
- 17) Az eljárás eredményéről árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén Egymillió Ft, építési beruházás esetén Kétmillió Ft értékhatárig a polgármester, egyéb esetekben a képviselő-testület dönt.

VI. fejezet A tendereljárás alapján kötött szerződés

- 1) A tendereljárás eredményeként létrejött szerződés megkötését a beszerzési ügyintéző készíti elő.
- 2) Az Önkormányzat nevében a szerződést a polgármester írja alá.
- 3) A szerződéses biztosítékok körét a Ptk. szabályozza.
- 4) A szerződésben foglalt ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a pénzügyi előadó felel.
- 5) A szerződés módosításáról árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén Egymillió Ft, építési beruházás esetén Kétmillió Ft értékhatárig a polgármester, egyéb esetekben a képviselő-testület a polgármester dönt.

VII. fejezet Tendereljárások ellenőrzése

- 1) A tendereljárások ellenőrzését az Önkormányzat által mindenkor kijelölt külső/belső személy/szervezet végzi az éves belső-ellenőrzési ütemterv szerint.
- 2) Az ellenőrzés feladatai az alábbiakra terjednek ki:
 - a) A jelen szabályzatban előírt dokumentálási kötelezettségek teljesítése.
 - b) A tendereljárások törvényességének és szabályszerűségének teljesülése.
- 3) Hiányosság, jogsértés és mulasztás esetén az ellenőrzést végző köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a polgármestert.

VIII. Záró rendelkezések

- 1) Az Önkormányzat beszerzéseiben közreműködők kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait megismerni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint eljárni.
- 2) Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

Kelt: Mohora, 2015. április 28.

polgármester

jegyző

MOHORA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8. számú melléklet
Az előterjesztés törvényes!
Petrás Judit s. k.
jegyző

Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása

Előterjesztő: Gulyás Géza polgármester



**Mohora Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

2698 Mohora, Rákóczi út 8.

Telefon: 06/35-372-001; E-mail: polgarmester@mohora.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 57. § - a alapján, továbbá a hatályos SZMSZ alapján kívánok javaslatot tenni az összeférhetetlenséggel, a vagyonyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével, őrzésével, továbbá a titkos szavazás lebonyolításával foglalkozó Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztására.

Az Möt. 58. § - alapján a bizottság elnökének és tagjainak megbízása a képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a képviselő-testület megbízásának időtartamára.

Az Ügyrendi Bizottság tagjaira az alábbiak szerint teszek javaslatot:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. Kardos Kálmán | elnök |
| 2. Gál Tibor | képviselő |
| 3. Siposné Velkovics Valéria | képviselő |

Az Möt. 49. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit az ügy személyesen érint. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról a képviselő-testület dönt.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását!

Mohora, 2015. május 22.

Gulyás Géza s. k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2015. (V. ...) önkormányzati határozat

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte az „*Ügyrendi Bizottság tagjainak megválasztása*” című írásbeli előterjesztést.

Mohora Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az Ügyrendi Bizottság elnökének Kardos Kálmán, tagjainak Gált Tibor és Siposné Velovics Valériát megválasztja.