

J e g y z ő k ö n y v

Készült: az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 20-án a Városháza nagytermében megtartott **nyilvános** üléséről

Jelen vannak: Dávid Zoltán polgármester, Fejes Róbertné alpolgármester, Bojtor István alpolgármester, Elekes Lajos nem képviselő testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester, Antal László, Lövei Ferenc, Németh Béla, Horváth József, Sára Csaba, Tóth Zoltánné, Kovács Péter, Lénárt Zoltán, Dr. Szabó Ervin, Burka László, képviselők

Igazoltan távol van: Füvesi Sándor, Fetser János képviselők

Meghívottként megjelentek:

a jegyzőkönyv részét képező jelenléti ív szerinti személyek

Dávid Zoltán polgármester: Köszöntötte a Képviselő-testület ülésén megjelenteket. Tisztelettel köszöntötte a Képviselőtársait, a Polgármesteri Hivatal munkatársait, akik segítik a testületi munkát, a sajtó megjelent képviselőit, Intézményvezetőket, a meghívottakat, az érdeklődő állampolgárokat, akik online médián, vagy televízión keresztül követik nyomon az ülést.

Tájékoztatva a jelenlévőket, hogy Füvesi Sándor és Fetser János képviselők betegség miatt nem tudnak jelen lenni a mai testületi ülésen. Megállapította, hogy 13 fő képviselő jelenlétével a Képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitotta.

Ismertette a meghívóban szerepelt napirendi pontok változását. Az 5. napirendi ponthoz kiosztásra került egy anyag pótlólag, amit mindenki megkapott egy kiegészítést. A 11-es napirendi pontot törölni javasolja, és két új napirendet vetet fel. Az egyik a – Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesület 2015. évi támogatása. A másik napirendi pont az – „Otthon Melege Program” önkormányzati lakások épületenergetikai felújítása – címen.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a folyó ülés napirendjét a módosításokkal együtt 13 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbiak szerint fogadta el:

Nyilvános ülés keretében:

1.) Beszámolók, tájékoztatók

1/1. Beszámoló a 2014. évi határozatok végrehajtásáról

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

1/2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

2.) Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság beszámolója

Előadó: Horváth József elnök

3.) Önkormányzati és Polgármesteri Hivatali létszámkeret meghatározása

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

4.) Éves beszámoló az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Előadó: Dr. Durayné dr. Nikolics Nikoletta aljegyző

5.) Testvérvárosi találkozó megvalósítására irányuló pályázat benyújtása

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

6.) Mezei őrszolgálatról szóló önkormányzati rendelet-tervezet

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

7.) A polgármester és az alpolgármesterek illetményének, szabadságának rendezése

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

8.) Önkormányzati rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

9.) Orosháza Városi Önkormányzat Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető

10.) A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás jóváhagyása

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

11.) Partnerségi Rend megállapítása településfejlesztési és településrendezési eljárásokhoz

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

12.) ESZK egyes telephelyein működő Érdekképviselői fórumba fenntartói képviselő választása

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

13.) Egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról

Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

14.) Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi V. számú költségvetés módosítása

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

15.) A Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesület 2015. évi támogatása

Előadó: Dávid Zoltán polgármester

16.) „Otthon Melege Program” önkormányzati lakások épületenergetikai felújítása

Előadó: Hagymási László irodavezető

17.) Interpellációk, kérdések

1.) Beszámolók, tájékoztatók

1/1. Beszámoló a 2014. évi határozatok végrehajtásáról

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata a tájékoztatással kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

17/2015. (II.20.) K.t. számú h a t á r o z a t :

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. évben hozott határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Határidő: azonnal

1/2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata a tájékoztatással kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

18/2015. (II.20.) K.t. számú h a t á r o z a t :

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót a határozat melléklete * szerint elfogadja.

*A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Határidő: azonnal

melléklet

1/2015. (I.16.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, úgyis mint az Orosházi Média Kft. legfőbb szerve

1.) támogatja, hogy az Orosházi Média Kft. (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., cégjegyzékszám: 04-09-004796, ügyvezető: Irimiás László) a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa által kiírt (Médiatanács 1031/2014. (X.28.) számú döntésével jóváhagyott) pályázati felhívás alapján az Orosháza 88,6 Mhz médiaszolgáltatás hasznosítására pályázatot nyújtson be,

2.) felkéri a jegyzőt, hogy a pályázat nyertessége esetén az Önkormányzat 2015. évi költségvetésébe az önkormányzati támogatás összegét, 10.000.000,- Ft-ot tervezze be.

A pályázatot az Orosházi Média Kft. határidőben benyújtotta, jelenleg folyik annak elbírálása a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsnál.

2/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az 1. számú háziorvosi körzet alapellátásának jövőbeni biztosítása céljából Dr. Dani és Társa Orvosi Bt. -vel kötött feladat-ellátási szerződés előterjesztett módosításával, mely szerint Dr. Dani Győző háziorvos megváltozott rendelési időben, de változatlan óraszám mellett Dr. Dani Gergely háziorvos alkalmazottal együtt kívánja végezni a háziorvosi alapellátást az 5900 Orosháza, Lehel u. 15. szám alatti rendelőben, az egészségügyi államigazgatási szervnél történő változás-bejelentést követően, a praxisjog későbbi átadásának szándékával.

A feladat-ellátási szerződés módosítása megkötésre került a háziorvossal.

3/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) megállapítja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdésében foglalt alkalmazásának kötelezettségét az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény vonatkozásában akként, hogy az intézmény gazdasági szervezetének feladatait az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el, és törvényi kötelezettségének a határozatban foglaltak szerint tesz eleget;

2.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy a feladatok ellátását az Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda Pénzügyi, Számviteli Csoportja útján biztosítja;

3.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény gazdasági szervezetének 3 fő közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalóját a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/C. § bekezdése alapján 2015. február 01. napjától az Orosházi Polgármesteri Hivatal foglalkoztatja tovább. Ezen időpontban az érintett közalkalmazottak közül 1 fő közalkalmazotti jogviszonya közszolgálati jogviszonnyá, míg 2 fő közalkalmazotti jogviszonya munkaviszonnyá alakul át;

4.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény gazdasági szervezetének feladatellátással érintett eszközei 2015. február 01. napjától leltár szerint az Orosházi Polgármesteri Hivatal részére átadásra kerülnek.

4/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1.) az Orosházi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát 2015. február 01. napjától a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat szerint módosítja,

2.) felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító

Okirat, és az annak felhasználásával készült, 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okirat aláírására és kiadására.

5/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1.) az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény Alapító Okiratát 2015. február 01. napjától a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat szerint módosítja,
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat, és az annak felhasználásával készült, 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okirat aláírására és kiadására.

Az alapító okirat módosítások, valamint az egységes szerkezetű alapító okiratok aláírásra és a Magyar Államkincstár részére benyújtásra kerültek a törzskönyvi átvezetések céljából.

A szükséges munkaügyi intézkedések megtételre kerültek.

A Képviselő-testület 2015. februári ülésére kerül beterjesztésre az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény szervezeti- és működési szabályzata, valamint a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás az érintett intézmények és az Orosházi Polgármesteri Hivatal között.

6/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) egyetért a mezei őrszolgálat 2015. április 01. napjától történő létrehozásával, 4 közalkalmazott mezőőr foglalkoztatása mellett.
- 2.) megbízza a polgármestert, hogy a soron következő ülésre terjessze be a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről, a mezőőri járulék mértékének meghatározásáról szóló önkormányzati rendelet tervezetét, valamint tegye meg a létesítéssel kapcsolatos egyéb intézkedéseket.
- 3.) felkéri a jegyzőt, hogy a 2015. évi költségvetésbe tervezze be a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos költségvetési tételeket.

A mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos költségek az önkormányzat 2015. évi költségvetésébe betervezésre kerültek, továbbá a Képviselő-testület 2015. februári rendes ülésére kerül beterjesztésre a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről, a mezőőri járulék mértékének meghatározásáról szóló önkormányzati rendelet tervezete.

8/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Füvesi Sándor képviselő úr „Mit tettek azért, hogy az ünnepek alatt egyetlen gyermek se éhezzen Orosházán?” című interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadja.

Intézkedést nem igényel.

2.) Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság beszámolója

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Lövei Ferenc képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság Elnöke: A Bizottság megtárgyalta, és egyhangúlag elfogadásra javasolta a határozati javaslatot.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van

kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Horváth József képviselő: Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság beszámolási időszakában november 24-én és február 10-én tartott 2 ülést az Értéktár Bizottság. A 2. ülésen az orosházi kenyér került beemelésre a többiek a novemberi bizottsági ülésen az értéktárba beemelte a bizottság. Jelenleg 10 helyi érték szerepel az értéktárban. Ezek közül 5-öt továbbítottak a Megyei Értéktárba való felvételre, melyet az előterjesztés is tartalmaz. Az Értéktár Bizottság elfogadta a 2015. évi munkatervét, és elkészültek az arculati elemek, melyet kiosztottak. A Települési Értéktár logója e formátumban lett meghatározva. Ehhez készült használatos levélpapír és bélyegző. 2015. február 28-án megrendezésre fog kerülni a 9. Orosháza hagyományok, ízek versenye a Táncsics Gimnázium aulájában egy rövid konferencia keretében az értéktár jelentőségéről és a hagyományok, ízek régiók kiegészítéseképpen a Földművelődési Minisztérium előadói tartanak egy rövid tájékoztatót. Továbbá a települési értéktárba felvett 10 érték kap egy elismerő oklevelet, amiből 1 van pillanatnyilag kézbe, melynek a nyomdai elkészítése folyamatban van. Ezúton megkérte a Polgármester urat, hogy a konferencián az elismeréseket szíveskedjen átadni az érintetteknek.

Úgy gondolta, hogy az értéktár mindenképpen további kiegészítésre szorul. Felhívta minden orosházi figyelmét arra, hogy a települési értéktárba minden olyan érték, ami megőrzendő a nemzeti értékek közé sorolható. Feltétlen szükséges volna megfelelő formanyomtatványon alátámasztva beterjeszteni, hogy az értéktár bizottság mihamarabb tudjon ezekkel a helyi értékekkel foglalkozni, és ezeknek a száma tovább növekedjen. Reményei szerint, amit felterjesztettek, közülük néhány érték bekerül a Megyei Értéktárba, és talán valamelyikkel az Országos Értéktárba is lehet majd találkozni.

Elekes Lajos alpolgármester: Megköszönte Horváth József képviselőnek az áldozatos munkáját, és a rengeteg energiáját, amit a helyi értéktár működtetésére, szervezésére fordított. Csatlakozott ő is Horváth József azon gondolatához, hogy az orosházi lakosok minél több javaslatot tegyenek meg a helyi értéktárba.

Hangsúlyozta, hogy ez az egyetlen egy módja annak, hogy valamely orosházi értéket esetleg hungarikummá tudjunk minősíteni, illetve a Megyei Értéktárba, vagy az Országos Értéktárba be tudjon kerülni a lakosok által javasolt értékek.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megköszönte, hogy az Értéktár Bizottság munkája mennyire áldásos tevékenység és valóban a jogalkotó által hozzáfűzött reményeket ez a bizottság messzemenőig tudja teljesíteni és beváltani. Maradandó és megőrzendő értékek kerültek ebbe az értéktárba felsorolásra, a bevételre, megjelölésre, amelyek szűk közösségünk mély értékét képviseli. Ez az egyetlen-egy olyan bizottság, ahol mindig örömmel ülnek le egy asztalhoz, és egyetértének mindenben. Ezt tükrözi az is, hogy ez a bizottság nem politikusokból áll, hanem olyan civilekből, lakosokból áll, akik szívükön viselik az Orosházához kötődő és az Orosházát jelentő értékek megőrzését. Végül megköszönte az Elnök úr áldásos munkáját, amit ezen tevékenység keretében kifejtett.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület 13 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

19/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Települési Értéktár Bizottság által benyújtott beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Baranyai Ilona Oktatási és Kulturális Csoportvezető a határozat közléséért

3.) Önkormányzati és Polgármesteri Hivatali létszámkeret meghatározása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi és az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottságok megtárgyalták, felkéri a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és 7 igen, 2 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A Bizottság az előterjesztést megtárgyalta, és egyhangúan elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezi a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Fejes Róbertné alpolgármester: Egy módosító javaslatot terjesztett elő. Ugyanis figyelemmel arra, hogy az Önkormányzat hamarosan visszakapja a Bónum ingatlant és a hozzá tartozó mezőgazdasági területeket, be kell indítani a mezőgazdasági tevékenységet, állattartást, mintagazdaságot kell létrehozni. Ennek érdekében a közfoglalkoztatottak számát is a korábbi évekhez képest a többszörösére növeljük. Ennek irányításához és a szakszerű tevékenység ellátásához szükség lenne munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó szakemberek alkalmazására, illetve a mezőőri szolgálat beindítása kapcsán is felmerülhet további foglalkoztatás indokoltsága. Ezért javaslom, hogy a határozati javaslat az önkormányzati státuszok vonatkozásában az alábbiak szerint módosuljon:

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat engedélyezett státuszainak számát az alábbiak szerint határozza meg: 2015. április 1. napjától engedélyezett létszámkeret 12 álláshely lenne a 8 álláshely helyett. A Közalkalmazotti törvénykönyv hatálya alá tartozik 4 státusz, és a Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak a 4 státuszhelyről 8 státuszhelyre növekedjen.

Elekes Lajos alpolgármester: Kiegészítette Fejes Róbertné alpolgármester asszony által elmondottakat azzal, hogy ennek a dolognak két ága van. Az egyik az a létszámkeret meghatározása, a másik pedig a költségvetés forrásainak a hozzárendelése. Tulajdonképpen ez a javasolt létszámkeret többlet ez akkor tud ténylegesen realizálódni, hogyha egy költségvetés módosításon keresztül forrást rendelünk hozzá, illetve amikor konkrétan tartalommal feltöltjük. Ez egy elvi lehetőség, az előrelátható feladatok többlet létszámának a fedezésére, de igazából ez nem jelent automatikusan létszámnövekedést, hanem ezt egy következő testületi ülésen egy költségvetési módosítással kell konkretizálni.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta Fejes Róbertné módosító javaslatát.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, és 3 tartózkodás mellett elfogadta Fejes Róbertné alpolgármester asszony módosító javaslatát, miszerint 2015. április 1. napjától az önkormányzatnál az engedélyezett létszámkeret 12 álláshely, melyből Közalkalmazotti tv hatálya alá tartozik: 4 státusz, Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott: 8 státusz.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot az elfogadott módosítással együtt.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

20/2015. (II.20.) K.t. számú h a t á r o z a t:

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosházi Városi Polgármesteri Hivatal engedélyezett státuszainak számát az alábbiak szerint határozza meg.

2015. március 1. napjától

engedélyezett létszámkeret.	144,375 álláshely,
melyből	
Kttv. hatálya alá tartozik:	95,5 státusz
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott:	48,875 státusz

2015. április 1. napjától

engedélyezett létszámkeret.	146,375 álláshely,
melyből	
Kttv. hatálya alá tartozik:	97,5 státusz
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott:	48,875 státusz

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat engedélyezett státuszainak számát az alábbiak szerint határozza meg.

2015. április 1 napjától

engedélyezett létszámkeret.	12 álláshely,
melyből	
Közalkalmazotti tv hatálya alá tartozik:	4 státusz
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott:	8 státusz

Felkéri a polgármestert és a jegyzőt a döntés költségvetési rendeleten, Szervezeti és Működési Szabályzatokon történő átvezetésére és Képviselő-testület elé terjesztésére, valamint a szükséges munkáltatói intézkedések megtételére.

Felelős: Dávid Zoltán polgármester

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Határidő: 2015. márciusi testületi ülés, illetve értelemszerűen

4.) Éves beszámoló az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi és a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalták, felkéri a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és 7 igen, 2 tartózkodás mellett elfogadta.

(Horváth József képviselő az ülésteremből távozott, a jelenlévő képviselők száma 12 főre változott.)

Lövei Ferenc képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság Elnöke: A Bizottság megtárgyalta, és 5 igen, 2 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezi a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

21/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Határidő: azonnal

5.) Testvérvárosi találkozó megvalósítására irányuló pályázat benyújtása

Dávid Zoltán polgármester: A határozati javaslat 3. pontja kiegészítésre került a következő mondattal: „A megjelölt támogatási összeg mellett az Önkormányzat természetbeni hozzájárulásként, mint önerőt, 354 275 Ft-ot biztosít”. Az előterjesztést a Pénzügyi és a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalták, felkéri a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A Pénzügyi Bizottság az

előterjesztést a kiegészítéssel együtt megtárgyalta és 9 igen mellett elfogadta.

Lövei Ferenc képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság Elnöke: A Bizottság megtárgyalta, és 7 igen mellett egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezi a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátja a kiegészítéssel együtt a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

22/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt az „Európa a polgárokért” program (2014-2020) „Demokratikus szerepvállalás és polgári részvétel” intézkedése Testvérváros-programja felhívásához kapcsolódóan testvérvárosi találkozó szervezésére irányuló pályázat benyújtásáról.
2. a pályázat benyújtása kapcsán biztosítja az előkészítési költségeket – előreláthatólag 63 500Ft – Orosháza Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetés pályázati tartalék sora terhére.
3. a pályázat nyertessége esetén biztosítja az elnyert pályázati támogatás – előreláthatólag 18 000 euro, 308 Ft/euro árfolyamon 5 544 000 Ft – előfinanszírozását Orosháza Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetés pályázati tartalék sora terhére.
A megjelölt támogatási összeg mellett az Önkormányzat természetbeni hozzájárulásként, mint önerőt, 354 275 Ft-ot biztosít.
4. felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtásával és annak támogatása esetén a megvalósításával kapcsolatos dokumentumok, szerződések és a támogatási szerződés aláírására, az egyéb szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok aláírásáért,
Hagymási László irodavezető, a pályázat határidőre történő benyújtásáért, a szükséges dokumentumok előkészítéséért
Süléné Baranyai Ilona csoportvezető a szakmai előkészítésért
Godár Andrea irodavezető az előkészítéshez szükséges

forrás rendelkezésre bocsátásáért
A pályázat nyertessége esetén:

Süléné Baranyai Ilona csoportvezető és Hagymási László irodavezető a projekt megvalósításáért,
 Godár Andrea irodavezető a forrás rendelkezésre bocsátásáért,
 Dr. Tóth Bernadett csoportvezető a projekt megvalósításához szükséges szerződések felülvizsgálatáért.

Határidő: a pályázat benyújtására kiírás, egyebekben értelem szerint.

6.) Mezei őrszolgálatról szóló önkormányzati rendelet-tervezet

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi és az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottságok megtárgyalták, felkéri a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a Bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A mezei őrszolgálatról szóló rendeletet, illetve az arról szóló határozatot a Pénzügyi Bizottság egyhangúlag támogatta.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A bizottság a rendelet-tervezetet egyhangúan elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezi a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Dr. Szabó Ervin képviselő: A mezőöri őrszolgálat tekintetében az első határozati javaslat kapcsán az orosházi 7746/2. hrsz-ú Gyopárosfürdőn a Fasor utcán található ingatlan elhelyezésével egyetért, azonban néhány észrevételt szeretne ezzel kapcsolatban tenni. Üdvözlendőnek tartja, hogy fokozottabb vagyonszükségletű helyen található, hiszen egy üdülő övezetben van, ahol sokkal ritkábban és bizonyos időszakokban alig-alig tartózkodnak lakosok és tulajdonosok. Ez egy turinform épület volt, és ennek a jellege egy picit másabb, ezért megkérdezte, hogy mennyire megoldható az, hogy Gyopárosfürdőn egy fokozottabb turisztikai elhelyezkedésű utcában egy ilyen jellegű szolgálat elhelyezésre kerül, például a gépjármű tárolási helye, riasztó rendszerek külső behatolás elleni védelem, rácsok, internet elérhetőségek, hogy ez mennyire megoldott, illetve megvalósítható lesz majd? Szeretne módosító indítványokat szeretne tenni a rendelethez. Javasolta, hogy az 1. §. (1.) bek. egészüljön ki azzal, hogy kerüljön beszállásra, hogy megjelölésre kerül az Orosháza Város közigazgatási területéhez tartozó 17 hektár stb. 605,1 m² külterületen található és zárkerti földterületre terjed ki ez. Ezt 4 körzetre tagoljuk. Azért látja ennek indokoltságát, mert a mezőöri feladat kijelölése, és ellenőrzése, illetve bizonyos események beazonosítása indokolja azt, hogy egy kicsit elhatároltabb legyen, és sokkal inkább beazonosítható legyen területileg is. A másik javaslata is az 1. §-hoz kapcsolódik szintén. Egy újabb bekezdésnek a

felvételére irányul. Hiányolja a rendeletből, hogy történik elég jelentős járulékfizetés, azonban nem biztos, hogy ezzel szembe tudjuk azt állítani, hogy mit is nyújt a mezőőri őrszolgálat a város polgárai számára. Hogy határolódik el a Polgárőrségtől. Ebben nagyon jó távpontot ad a jogszabály.

Felolvassa a 3. bekezdésben tett módosító javaslatát. – A mezőőrség elsődlegesen őrzési feladatként látja el a termőföldek, a termőföldön lévő termény, illetve azokhoz tartozó termények, termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, mezőgazdasági építmények földmérési jelek vagyonvédelmét. Figyeli az illegális személtlerakást, hulladéktárolást, különösen a veszélyes hulladéokra, az illegális legeltetést, környezetkárosítást, fakivágást, földes felszínű mezőgazdasági, gazdasági utak elrodált állapotát, törmelékkel szennyezését, annak beszántással sértetlenségét, vízlevezető árka, és műtárgyai állapotát. Ellenőrzi a tűzvédelmi szabályok betartását. Kapcsolatot tart fent a Rendőrség, Katasztrófavédelem, Tűzoltóság ügyeleti szolgálataival az élet és vagyonbiztonságot közvetlenül veszélyeztető helyzetek elhárítására. A járőrszolgálatával preventívan szolgálja a vagyonelleni bűncselekmények elkövetésének lehetőségét.

Konkrétan ez a 3. bekezdésre irányuló újabb bekezdésre irányuló javaslata, hogy mindenki számára világos legyen, aki ezt a rendeletet kézbe veszi, hogy miről szól ez a mezőőri szolgálat.

Egy dologgal kiegészítené a 4. §-t.

Dávid Zoltán polgármester ismét megadta a szót Dr. Szabó Ervin képviselőnek.

Dr. Szabó Ervin képviselő: A 4. § akként egészülne ki, hogy rögzíteni szükséges álláspontja szerint, hogy az a 4 fő mezőőr az esetlegesen az 1 fő az a polgármester által vezetőként kerülne kinevezve, és a 3 fő pedig a vezetőnek alárendelten látná el a feladatát. Ez egyfajta belső alá-fölérendeltségi viszonyt és a közöttük lévő számon kérést biztosítaná.

Hiányolja a rendeletből, hogy pontosan a mezőőri szolgálat felszerelése kerüljön teljes körűen rögzítésre. Például kizárólag önvédelmi célból szolgálati kutyát, rendőrbotot, bilincset tarthat-e magánál a mezőőr, a tervezetben megjelölt spray, vagy sörétes puskán kívül. Amennyiben ezt indokoltnak tartja a Képviselő-testület akár ide az 5. bekezdésként elhelyezhető lenne.

Azt gondolja, hogy még egy dolgot ki lehetne emelni, nevezetesen azt, hogy a mezőőr meghatározott összegű helyszíni bírságot is szabhasson ki, és ezt is beépíteni abba a rendeletbe, hogy súlyánál fogva tényleg számon kérhető és visszatartó ereje is legyen ennek a szolgálatnak.

Még egy dologgal szeretné kiegészíteni, és kéri a Polgármester urat, hogy rendelkezzen a mezőőrök által viselendő jelvény és kitűzendő felirat megtervezéséről is.

Dávid Zoltán polgármester: Ezek az említett dolgok a szabályzatban benne lesznek, és teljes mértékben egyetért szinte mindegyik kiegészítéssel, de ebben a rendeletben mi ezt nem tüntethettük fel, mert majd a szabályzatban lesz. Javasolja a Képviselő-testületnek, hogy erről ne szavazzanak, hanem a szabályzatot hozzák be, és azt nézzék meg részleteiben. Ott ezek az említett dolgok alapról is benne lesznek, mert a törvény e képpen rendelkezik, hogy ennek benne kell lennie. Javasolja, hogy Dr. Szabó Ervin vonja vissza a módosító javaslatait, és majd a szabályzatot külön behozná a Testület elé, és ott meg lehetne vitatni, kiegészíteni.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Nem látja akadályát, amennyiben ezek a felvetések benne lesznek, akkor ő kész a módosító indítványait visszavonni.

Dávid Zoltán polgármester: Akár a bizottsági ülésen, akár az egyeztetésen ezeket meg tudjuk beszélni.

Jegyző Asszonynak adja meg a szót.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Amit a jogszabály ír – amit szó szerint fel olvasott a képviselő úr, azt sajnos a jogalkotásról szóló törvény kimondottan tiltja, hogy helyi rendeletben szó szerint idézzük a központi jogszabály szövegét. Egy helyi rendeletben úgy lenne teljes egész és érthető, hogy ha mindezek a részletek belekerülnének, de mi is belekerültünk ebbe, hogy először szabályoztuk és aztán a jogászaikkal konzultáltunk, hogy ki kellett venni ezeket a szabályokat, mert nem lehet betenni azokat, amelyeket központi jogszabály előír. A többiben egyetértett Polgármester úrral, a szabályzat tartalmazza a körzet meghatározásokat, a vezető, illetve a vezető-beosztott alá-fölérendeltségi viszonyokat, a részletesebb szabályokat. Ez mindenképpen benne lesz a szolgálati szabályzatban. Egyebekben pedig a jogszabály tiltja, hogy beletegyük a központi jogszabály szövegét.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Úgy gondolta, hogy azt nem tiltja a jogszabály, hogy a mezőőrségnek a feladatait meghatározzuk, ha nem is hajszálpontosan szó szerint emeljük át. Kérése az volt, hogy tényleg határozzák meg, hogy mindenki számára világos, és érthető legyen, hogy mit is lát el, és milyen feladatai vannak. A módosító indítványát hivatalosan visszavonta, és támogatja a határozati javaslatot.

Dávid Zoltán polgármester: Annyi kiegészítést tett, hogy egyetlen-egy dologgal nem ért egyet, amit a képviselő úr javasolt – a mostani mezőőrségnek az elhelyezése. Ezt az objektumot jelölték ki, de úgy gondolja, hogy nem szerencsés egy üdülőövezetben, ahova érkeznek vendégek, fegyveres szolgálatot ellátó embereknek a jelenléte. Arra törekszik, hogy ez egy ideiglenes elhelyezés most és amint a Bónum visszakerül akár a bónumi lehetőségeket kihasználva, ott lennének elhelyezve a mezőőrök. Véleménye szerint ez szerencsésebb lenne. Egy módosító javaslatot tesz, hogy az ideiglenes elhelyezés szó belekerüljön ebbe a szövegbe.

Megadja a szót ügyrendben Horváth József képviselőnek.

Horváth József képviselő: Egyetért a módosító javaslattal, amit Polgármester úr az előzőekben kiegészítésképpen elmondott. Mindenképpen azon megoldás fele kell törekedni, hogy az adott feladat ellátása kapcsán a területekhez minél közelebbi kapcsolatban legyen a szolgálat. A fogadóórának az ideiglenes megoldására azt javasolja, hogy a gazdakör irodája mindenkor rendelkezésre áll a mezőőri szolgálat számára is, ha szükséges. Javasolja, hogy az a feladat, amit a mezőőri szolgálattal meg szeretnének valósítani, az valóban a gazdák környékén történjen és a gazdaköri iroda működését a következő időszakban fent fogják tartani, és rendelkezésre áll a mezőőröknek a fogadóóra megtartásához. Hangsúlyozta, hogy a mezőőrök, és a gazdák kapcsolata közelebb kerülne ezzel a dologgal, mert a települési agrárgazdasági bizottság is a Pacsirta utca 8. szám alatt működik. Jelen pillanatban

is vannak ott olyan irodák, amelyek erre a célra igénybe vehető amennyiben igény van rá. Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a szolgálatvezénylésre ideiglenes jelleggel

elfogadja az előterjesztésben lévő helyet, de távlatilag mindenképpen módosítani szeretné ezt a kérdést azokkal az indokokkal, amelyeket a Polgármester úr is az előbb elmondott.

Németh Béla képviselő: Véleménye szerint a mezőőri szolgálat nem hatóság, hogy helyszíni bírságot szabjon ki. Régen rossz lenne, ha ilyen jogosítványt kapnának. Maximum meg volna a lehetőségük, hogy felterjesztéssel éljenek ahhoz a hatósághoz, aki ez ügyben el tud járni. A Polgármester úr felvetésére, hogy az elhelyezés valóban nem szerencsés, megítélése szerint az nem indok, hogy üdülőövezet és ott nem volna jó, ha fegyveres mezőőröket ott látnának. De ha végzik a munkájukat, akkor nem Gyopároson tartózkodnak. Kint vannak a terepen, így Gyopárost elviekben nem zavarhatják. Lényegesebb szimpatikusabb számára a Horváth úr által elmondottak. Ezzel az új rendelettel meg kell barátkoznunk. Az a bevétel, amit terveztünk év közben kiderül, hogy milyen mértékig teljesül. Más dolgait nem fizetik sok esetben az emberek nem biztos, hogy ebbe, amit kényszer hatására kialakul, hogy aktívan részt fognak venni. Véleménye szerint ennek a szolgálatnak a szolgáltatásait előbb el kellene fogadtatni az emberekkel, hogy magukénak érezzék s nem avval a jogosítvánnyal rendelkezni, hisz nem lehet tudni, milyen emberek fognak odakerülni, hogy ők szubjektív módon bírságnak és szankcionálnak, mert ebből már az embereknek elégük van.

Dávid Zoltán polgármester: A jogszabály bizonyos dolgokat szabályoz és rendez, tehát nincs lehetőségünk ettől eltérni, így az Ön által említett lehetősége meg lesz a mezőőröknek, hogy helyszíni bírságot alkalmazzanak. Ezt nem mi döntjük el, hanem a jogszabályban leírtaknak megfelelően kell átvezetnünk. Ezt a szabályzatban világossá fogják tenni, hogy megismerjék a képviselőtársak, a lakosság is és az érintettek is, hogy mit hogy szabályoz a törvény. Mi az, amit kötelezően át kell venni, és be kell vezetni. Ebben mérlegelési jogunk nincs. Amiben pedig van, a Dr. Szabó Ervin által elmondottak benne lesznek a jogszabályban, ha nincs benne, akkor arról majd vitatkozni lehet és beemelni a jogszabályba, amennyiben ezt a Képviselőtársak is jónak látják, és ez így lesz megfelelő előkészületek után behozva a testületi ülésre és elfogadva.

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát eredetként a kiegészítéssel együtt.

A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal, és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

23/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a mezei őrszolgálat az orosházi 7746/2. hrsz-ú, Gyopárosfürdőn a Fasor utca sarkán álló, volt tourinform iroda épületében kerüljön ideiglenesen elhelyezésre.

Végrehajtásért felelős:

Hagymási László irodavezető a szükséges intézkedések megtételére

Határidő: 2015. április 01.

Szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 13 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

3/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletét
a mezei őrszolgálatról

(A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

7.) A polgármester és az alpolgármesterek illetményének, szabadságának rendezése

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A bizottság az előterjesztést egyhangúlag támogatta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

A vitát lezárta. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. számú határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

24/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) megállapítja, hogy **Dávid Zoltán** polgármester havi illetménye 2014. október 12. napjától bruttó 523.500,- Ft, havi költségtérítése bruttó 78.525,- Ft.

2.) hatályon kívül helyezi a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló 231 /2014. (X.21.) K.t. számú határozatot.

Végrehajtásért felelős:

Személyzeti referens a Magyar Államkincstár felé történő intézkedések megtételéért

Határidő: azonnal

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. számú határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

25/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) megállapítja, hogy Dávid Zoltán polgármester az őt 2014. évre időarányosan megillető 9 nap szabadságból 4 napot vett igénybe, így a Kttv. 225/C. § értelmében a polgármestert 2015. évben 46 nap szabadság illeti meg.

2.) elfogadja a polgármesteri szabadság alábbiak szerinti ütemezését:

2015. március 16. – 2015. március 20. – 5 nap

2015. június 29. – 2015. július 31. – 25 nap

2015. augusztus 17. – 2015. augusztus 28. – 8 nap

2015. december 21. – 2015. december 31. – 8 nap

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a Kttv-ben foglalt rendelkezések betartásáért

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a polgármesteri szabadság nyilvántartásáért

Határidő: a Kttv-ben foglalt határidők szerint

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés III. számú határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 4 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

26/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) Bojtor István főállású alpolgármester havi illetményét bruttó 471.200,- Ft, havi költségtérítését bruttó 70.680,- Ft, havi idegennyelv-tudási pótlékát 46.380,- Ft összegben állapítja meg 2014. október 21. napjától.

2.) hatályon kívül helyezi az alpolgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló 240/2014. (X. 21.) K.t. számú határozatot.

3.) megállapítja, hogy Bojtor István alpolgármester 2015. évi szabadsága 46 nap.

4.) felkéri a polgármestert a szükséges munkajogi intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Személyzeti referens a Magyar Államkincstár felé történő intézkedések megtételéért

Dávid Zoltán polgármester a szabadság ütemezésének megállapítása és a szabadság kiadása

Határidő: azonnal, illetve 2015. február 28-ig

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés IV. számú határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

27/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) Fejes Róbertné főállású alpolgármester havi illetményét bruttó 471.200,- Ft, havi költségterítését bruttó 70.680,- Ft összegben állapítja meg 2014. október 21. napjától.
- 2.) hatályon kívül helyezi az alpolgármester illetményének és költségterítésének megállapításáról szóló 241/2014. (X. 21.) K.t. számú határozatot.
- 3.) megállapítja, hogy Fejes Róbertné alpolgármester 2015. évi szabadsága 51 nap.
- 4.) felkéri a polgármestert a szükséges munkajogi intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Személyzeti referens a Magyar Államkincstár felé történő intézkedések megtételéért
Dávid Zoltán polgármester a szabadság ütemezésének megállapítása és a szabadság kiadása

Határidő: azonnal, illetve 2015. február 28-ig

8.) *Önkormányzati rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról*

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság és az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság 7 igen, 1 nem és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta az előterjesztést.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A bizottság egyhangúlag támogatta az előterjesztést.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

Dr. Szabó Ervinnek adta meg a szót.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Megjegyezte, hogy a kormány teljesen átszabta a szociális segélyezést, bevezette a járási segélyezés rendszerét. Úgy gondolja, hogy a Jobbik ebben mindig is következetes volt, ezen törvény megszavazását nem támogatta, viszont támogatja, hogy próbálják a visszaéléseket csökkenteni, ez a rendelet erre mutat is, mert realisabban fel tudják mérni a rászorulóknak a jogosultságát. Kiemelte, hogy egy felelősséget is kaptak, hogy senki ne maradjon támogatás nélkül az önkormányzat illetékességi területén. A támogatás hatékonyságát szolgálhatja annak a célnak a megvalósítása is, hogy növekedjenek a pénzbelihez viszonyítva a természetbeni juttatások. A Jobbik hiányolja, hogy a természetbeni juttatásoknál nincs úgy tételesen kibontva, mint a pénzbeli juttatásoknál. Felhívta a figyelmet, hogy már most kellene a tankönyvtámogatással, a tüzelőanyag

támogatással foglalkozni. Az önkormányzat kötelező feladata, hogy a létfenntartást veszélyeztető helyzetbe került embereknek települési támogatás keretében segítséget nyújtson, törekednünk kell arra, hogy ne maradjon egy család se a városunkban érdemi támogatás nélkül.

Módosító indítványként javasolta, hogy a területi támogatás nyújtásával kapcsolatosan meghatározott „ameddig a keret tart” helyett kerüljön az „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete garantálja, hogy városunk polgárai közül egyetlen krízishelyzetben levő család, személy sem maradhat támogatás nélkül”.

Dávid Zoltán polgármester: Ismét Dr. Szabó Ervinnek adta meg a szót.

Dr. Szabó Ervin képviselő: Módosításként kéri belevenni, hogy 2015. II. félévében a 2015. évi települési támogatási rendelet kerüljön megvitatásra a testület előtt. További módosításként javasolta, hogy a rendeletben egyértelműen szerepeljen, hogy egy személy adott időben több támogatásban is részesülhet. Továbbá módosítani szeretnék, hogy kerüljön be a rendeletbe a pénzbeli juttatások tételes megnevezése, és az igényre jogosultság pontos megnevezése és mértéke.

Dávid Zoltán polgármester: Köszönte a módosító javaslatokat, elmondta, hogy egyet lehet velük érteni, viszont ezek olyan mértékű módosítások, melyeket most nem tud elfogadni, meg kell vizsgálni, hogy milyen következményekkel jár, milyen pénzügyi vonzatai vannak. Hozzátette, hogy az önkormányzat eddig sem és ezután sem hagyja magára a nehéz élethelyzetben lévő embereket. Példaként megjegyezte, hogy épp tüzelőfát osztanak ki, több mint 100 családnak. Kérte Képviselő urat, hogy fogadja el, hogy a módosító indítványokat jelenleg nem tudja támogatni. Elekes Lajos alpolgármesternek adta meg a szót.

Elekes Lajos alpolgármester: Dr. Szabó Ervin által elmondottakkal kapcsolatban megjegyezte, hogy az irányelvvel egyetért. Az, hogy senkit nem hagynak az út szélén, az nem forrás kérdés, erre jogszabályi kötelezettségünk is van. Aki megfelel a jogszabályi feltételnek, és igénye van rá, ott köteleességünk ezt teljesíteni. Amennyiben erre nem elegendő forrást különítettünk el a költségvetésben, akkor oda pótlólagosan forrást kell átcsoportosítani. Hozzátette, hogy próbálnak minél több pénzt erre a területre átcsoportosítani, hogy az orosházi emberek életkörülményei javuljanak. Elmondta, hogy a diákélelmezés 300 milliós költségvetésből gazdálkodik, és a szolgáltatást igénybe vevő gyerekeknek több mint a fele vagy teljes, vagy 50%-os kedvezményrel rendelkezik. Van egy Egységes Szociális Központunk, aki 200 milliós költségvetésből dolgozik, ami az időskorúak ellátását hivatott biztosítani. Széles civil szféra is működik, aki a rászorulókat hivatott támogatni, és emellett van a hivatali, járási segélyezés. Hozzátette, hogy nagy hangsúlyt kell fektetni erre a területre, ebben nincs közöttük véleménykülönbség. Az, hogy garanciát vállaljunk, egy szlogennek vagy stratégiának jó, de erre jogszabály kötelez minket.

Dávid Zoltán polgármester: Horváth Józsefnek adta meg a szót.

Horváth József képviselő: Felhívta a figyelmet, hogy a rendeletben új pontként szerepel a szémszállítással kapcsolatos támogatás, amiből kitűkröződik az időskorúak megsegítése.

Dávid Zoltán polgármester: Sára Csabának adta meg a szót.

Sára Csaba képviselő: Örül, hogy a rendelet tartalmaz adósságkezelési célú támogatást, hisz sok család halmazott fel tartozást. Megjegyezte, hogy nem sok település mondhatja el magáról az országban, hogy a rendeletalkotásban is figyel a rászoruló emberek problémájára és próbálja az adósságcsapdából kivezetni a családokat. Hozzátette, hogy a hiteleken kívül nagy problémát jelentettek a közüzemi tartozások. Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a modern technika segítségével próbálják már ideje korán megakadályozni a családok nagymértékű közüzemi tartozásának a felhalmozását, amivel akár a környezetüket is veszélybe sodorhatják. Példaként említette, hogy a lakóközösségekben egyes családok tartozása miatt lakótömbök gázszolgáltatását akarták kikapcsolni. Ezt meg lehetne előzni.

Dávid Zoltán polgármester: Elmondta, hogy a jelen rendelet-tervezet megőriz minden olyan támogatási formát, amit eddig az orosházi lakosok igénybe vehettek, igaz más néven, de a lehetőség megmaradt, a segélyekhez ezután is hozzájuthatnak. A 2015. évi költségvetésekbe ezeket betervezték, erre van fedezet. Dr. Szabó Ervin által elmondott módosító javaslatok átfogóbb vizsgálatot igényelnek, ezért kérte, hogy ne testületi ülésen, hanem korábban jelezze, hogy milyen javaslatai lennének, mert úgy annak vonzatait is meg tudnák vizsgálni, hogy lehetséges-e átvezetni a rendeleten. A módosításait ezért most nem támogatja, de mindenképpen vizsgálatra fogja bocsátani, és meg fogják vizsgálni, hogy milyen következményei vannak, át lehet-e vezetni a rendeleten, illetve a 2015. évi költségvetésben megvan-e rá a fedezet.

Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van további kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(További kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

A vitát lezárta. Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin 1. számú módosító indítványát.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, 9 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő úr 1. módosító indítványát, melyben kérte az „ameddig a keret tart” rész helyett az „Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete garantálja, hogy városunk polgárai közül egyetlen krízishelyzetben levő család, személy sem maradhat támogatás nélkül” szövegrész beépítését.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin 2. számú módosító indítványát.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, 10 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő úr 2. módosító indítványát, melyben a 2015. évi települési támogatási rendelet megtárgyalását kérte 2015. év II. felében.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin 3. számú módosító indítványát.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, 10 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő úr 3. módosító indítványát, melyben javasolta, hogy a rendeletben egyértelműen szerepeljen, hogy egy személy adott időben több

támogatásban is részesülhet.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta Dr. Szabó Ervin 4. számú módosító indítványát.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, 10 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül elutasította Dr. Szabó Ervin képviselő úr 4. módosító indítványát, melyben kérte, hogy kerüljön be a rendeletbe a pénzbeli juttatások tételes megnevezése és az igényre jogosultság pontos megnevezése és mértéke.

Dávid Zoltán polgármester: Szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazattal és 3 tartózkodás mellett megalkotta

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletét**

a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról

(A rendelet teljes szövege e jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

9.) Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Lövei Ferenc képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság Elnöke: A bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolta az előterjesztést.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

A vitát lezárta. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 12 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

28/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

1.) jóváhagyja a 2015. március 01. napjától hatályba lépő, Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény Szervezeti és Működési

Szabályzatát;

2.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel felhatalmazza a Polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat záradékolására.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester záradékolásért és Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírásért
Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő: értelem szerint

10.) A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás jóváhagyása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság 8 igen és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta az előterjesztést.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

A vitát lezárta. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 13 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

29/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1) jóváhagyja a határozat mellékletét képező munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodást az Orosháza Város Önkormányzat által kijelölt Orosházi Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv, valamint az Orosháza Város Önkormányzata felügyelete alá tartozó Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, Orosháza Városi Önkormányzat Szántó Kovács János területi Múzeuma, Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára valamint az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermekek és Diákélelmezési Intézmény költségvetési szervek között;

2.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel felhatalmazza a Jegyzőt és az érintett intézmények vezetőit a megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző valamint a megállapodással érintett

Határidő: azonnal

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

az **Orosházi Polgármesteri Hivatal**

székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

törzskönyvi azonosító szám: 346315

adószám: 15346315-2-04

KSH statisztikai számjele: 15346315-8411-325-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-15725510-00000000

képviseli: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző)

mint az Orosháza Város Önkormányzata által kijelölt gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv, a továbbiakban: **Hivatal**,

másrészről mint Orosháza Város Önkormányzata felügyelete alá tartozó alábbi költségvetési szervek:

1. az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára

székhely: 5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

törzskönyvi azonosító szám: 634553

adószám: 16652754-2-04

KSH statisztikai számjele: 16652754-9101-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-16652754-00000000

képviseli: Buzai Csaba intézményvezető)

2. az Orosháza Városi Önkormányzat Szántó Kovács János Területi Múzeuma

székhely: 5900 Orosháza, Dózsa Gy. u. 5.

törzskönyvi azonosító szám: 634586

adószám: 16654897-2-04

KSH statisztikai számjele: 16654897-9102-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-16654897-00000000

képviseli: Rózsa Zoltán intézményvezető)

3. az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája

székhely: 5900 Orosháza, Lehel utca 33.

törzskönyvi azonosító szám: 634597

adószám: 16655173-1-04

KSH statisztikai számjele: 16655173-8510-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-16655173-00000000

képviseli: Németh Gabriella intézményvezető)

4. az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermekek- és Diákélelmezési Intézménye

székhely: 5900 Orosháza, Eötvös tér 2.

törzskönyvi azonosító szám: 346843

adószám: 15346841-2-04

KSH statisztikai számjele: 15346841-5629-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-15346841-00000000

képviseli: Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető)

– 1-4. pontokban foglalt intézmények együttesen a továbbiakban Intézmény – között, az alulírott helyen és időben.

A szerződő felek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján a Hivatal és az Intézmény közötti munkamegosztást és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzítik – továbbiakban MEGÁLLAPODÁS.

Szerződő felek költségvetési szervek, ezért feladataik, és az érdekkörükre tartozó tevékenység ellátása a vonatkozó hatályos jogszabályok keretei között történhet, függetlenül attól, hogy az esetleges jogszabály-módosítás, vagy változás (ide értve az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete továbbiakban Képviselő-testület rendeleteit is) e megállapodásban átvezetésre került-e, vagy sem.

A felek az együttműködésük során a mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerint járnak el, amelyek nem teljes körűen, de nevesítetten: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtárosi ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény.

Továbbá a minden évre külön megalkotott a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és ennek végrehajtási rendeletei.

Az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, Orosháza Város Önkormányzatának költségvetéséről szóló hatályos rendelete.

A Hivatal és az Intézmény kapcsolatában az adattovábbítás, tájékoztatás történhet írásban, e-mailben, vagy elektronikus adathordozón.

A kötelezettséggel, vagy jogosultsággal bíró hivatalos iratokat, bizonylatokat, szerződéseket, vagy ezt helyettesítő okmányokat hagyományos módon hiteles aláírással és bélyegzővel kell ellátni.

Felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabály változásokra – egymást haladéktalanul tájékoztatják.

1. A KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS ÉS BESZÁMOLÁS

Általános megállapítások:

a.) A költségvetési tervezés és a beszámoló fontossága

A költségvetési szervek költségvetési terv alapján gazdálkodnak, év közbeni gazdálkodási tevékenységükről beszámolót készítenek. Tevékenységük adott év pénzügyi kereteit a költségvetési terv adja.

- b.) A költségvetési tervezésre és beszámolásra vonatkozó jogszabályi háttér
 - a központi jogszabályok:
 - az államháztartásról szóló törvény,
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet,
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
 - a helyi jogszabályok:
 - költségvetési rendelet,
 - költségvetési rendeletet módosító rendelet,
 - költségvetést megalapozó más helyi rendelet,
 - költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet,
 - helyi egyéb szabályok:
 - költségvetési tervezésre és beszámolásra vonatkozó szabályzat.
- c.) a KASZPER modul végzi a kötelezettségvállalások, a kimenő és bejövő számlák, az utalványrendeletek, az utalványozások, érvényesítések és ellenjegyzések, a bruttó és nettó bérek, valamint az előirányzatok felhasználásának nyilvántartását, a bank és pénztár feldolgozását, a könyvelési tételek kontírozását, főkönyvi kivonat és áfa analitika készítését.
- d.) A KATI program tartja nyilván a nagyértékű tárgyi eszközöket, és a 2014. január 1. után beszerzett kisértékű tárgyi eszközöket, azok mennyiségben, és értékben történő mozgásait intézményenként, illetve leltáranként, értékcsökkenést számol és leltárfelvételi ívet nyomtat.
- e.) A KIR3 program biztosítja a személyzeti nyilvántartást, a rendszeres személyi juttatások nyilvántartását, illetve általa lehet a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos mindennemű szerződést, változást elkészíteni. A nem rendszeres kifizetések, változóbérek, távollétek számfejtése, feladása a programmal a MÁK felé.

1.1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1.1. a Hivatal az Intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra.
- 1.1.2. a Hivatal előkészíti a tárgyalást az önkormányzati hivatal és az Intézmény vezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra és a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.
- 1.1.3. a Hivatal segíti az Intézmény vezetője által vállalt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltétel rendszerének a meghatározását.
- 1.1.4. a Hivatal felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére az Intézmény vezetőit és számukra további pénzügyi információkat ad az érdemi tárgyalások

végezt – a koncepció képviselő- testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakulását – az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetőkkel együttműködve információt szolgáltat az önkormányzati hivatalnak.

- 1.1.5. az Intézmény (a Hivatal munkatársának közreműködésével) a tárgyévi költségvetési rendelet alapján tételesen felosztja az önkormányzati támogatásból fedezett kiadásait, megtervezi saját bevételeit és ebből fedezi kiadásait. Az elemi költségvetés készítésekor nem térhet el a Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzat keretétől, valamint az irányító szerv által megadott tervezési irányelvektől.
- 1.1.6. az intézmény elkészíti a költségvetés szöveges indoklását, amely tételesen tartalmazza az adott költségvetési előirányzat összegének számítási módját és indoklását. Szöveges értékelésben ki kell mutatni a szakfeladatra (alaptevékenységek, szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett alaptevékenységek) vonatkozó bevételi és kiadási előirányzatokat.
- 1.1.7. az Intézmény és a Hivatal munkatársa a kötelező nyomtatvány-garnitúra és mellékletei kitöltésével elkészíti a tárgyévi elemi költségvetését határidőre.
- 1.1.8. az Intézmény az elemi költségvetést követően a Hivatal által meghatározott formában elkészíti, és határidőre megküldi az előirányzatok telephelyek szerinti lebontását a Hivatalnak.
- 1.2.1. a Hivatal a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és számszakilag ellenőrzi. Hiba esetén egyeztetést kezdeményez az Intézménnyel.
- 1.2.2. a Hivatal a vonatkozó jogszabályokban előírt formában és tartalommal, az önkormányzat által megadott módon és meghatározott szempontok, keretszámok figyelembe vételével, az Intézmények által benyújtott elemi költségvetések és szöveges indoklások, értékelések alapján elkészíti az elemi költségvetést és annak dokumentációját.
- 1.2.3. a Hivatal az önkormányzati rendeletben jóváhagyott költségvetés alapján elkészített intézményi papíralapú dokumentációt a kézhezvételétől számított 15 napon belül továbbítja az Intézmény részére.

2. AZ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSA

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény saját jogkörébe tartozó előirányzatai felett maga rendelkezik,
- b.) az Intézmény az elemi költségvetésében részletesen meghatározott előirányzatok felhasználásáról – a vonatkozó jogszabályok betartása mellett – szabadon dönt,

- c.) az Intézmény az előirányzatainak felhasználásáért teljes körűen felel. A felhasználásra vonatkozó információt a Hivatal által – az intézményi feladatok alapján – elkészített havi elektronikus költségvetési jelentés (PMINFO) biztosítja,
- d.) kimenő számla csak a KASZPER modulban készíthető. Indokolt esetben – a kézi számlázás ügyviteli folyamatának a Hivatal által elfogadott teljes körű írásbeli szabályozottság esetén – a Hivatal adhat írásbeli engedélyt kézi számlázásra,
- e.) minden kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésre kerül. Erre a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az által felhatalmazott személy(ek) jogosult(ak).
Az Intézményi kötelezettségvállalásokat teljesíteni csak előirányzat-felhasználási terv és szabad előirányzat alapján lehet.
- f.) az év során elért bevételi többleteit a tárgyévi költségvetési rendelet végrehajtási szabályaiban foglaltaknak megfelelően kizárólagos rendelkezési jogkörben használhatja fel a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre és a (köz)beszerzésre vonatkozó szabályok betartása mellett,
- g.) minden más támogatás, tárgyi eszköz, ajándékozás, stb., egyszóval előny elfogadása olyan kötelezettségvállalásnak minősül, amelyhez a Hivatal ellenjegyzése szükséges,
- h.) az önkormányzat az intézményét támogatásban részesíti, és a támogatásba nem számítja be, és az intézménytől nem vonja el a kötelező térítési díjon kívüli bevételeit. Az intézmény a támogatást és a saját bevételeit önállóan használhatja fel. Az intézmény a használatában lévő ingatlanokat és ingókat az alapfeladata sérelme nélkül bevételei növelésére fordíthatja,
- i.) az intézmények gazdálkodásában érvényesülnie kell a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek.
 - A gazdaságosság követelménye alapján biztosítani kell, hogy az adott szolgáltatás megszervezésének a ráfordítás – valamennyi körülmény mérlegelésével – a lehető legkisebb legyen, annak érvényesítésével, hogy rendelkezésre álljon a jogszabályban meghatározott, illetve általánosan elvárható minőség.
 - A hatékonyság követelménye akkor érvényesül, ha az intézmények által nyújtott szolgáltatások értéke és az ahhoz felhasznált ráfordítások kiadások különbsége az elérhető legnagyobb.
 - Az eredményesség követelménye akkor teljesül, ha a kitűzött célok megvalósulnak, még hozzá oly módon, hogy az intézmények által nyújtott szolgáltatások hatása kedvezőbb a tervezettnél, de legalábbis a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen.

2.1.1. az Intézmény dátum bélyegzővel érkezteti és iktatja a beérkező számlát.

A beérkező számla teljesülésének szakmai teljesítését követően a számlát a

kötelezettségvállalás nyilvántartásba, a számlát megalapozó kötelezettségvállaláshoz kapcsolja, majd az utalványozóval aláírhatja az utalványrendeletet. Az utalvány-rendelettel felszerelt számlát a fizetési határidő lejártát megelőző 5 munkanapon belül érvényesítésre és ellenjegyzésre, majd pénzügyi teljesítésre megküldi a Hivatalnak,

- 2.1.2. az Intézmény az általa nyújtott szolgáltatás szakmai teljesítés igazolását követően a kötelezettségvállalásban foglalt feltételek szerint megküldi a Hivatalnak számlázásra, ellenjegyzésre, a követelés beszedésére. A számla első példányát az Intézmény megküldi a vevőjének,
- 2.1.3. az Intézmény a költségvetési jelentés (PMINFO) alapján elemzi, szükség esetén a költségvetési forrásaihoz igazítja a saját gazdálkodási tevékenységét,
- 2.1.4. az Intézmény köteles a Hivaltól havonta kapott (főkönyvi kivonat, pénzforgalmi adatok) információt tételesen ellenőrizni, az előirányzatok felhasználásának mértékét figyelemmel kísérni, az intézményi analitikának könyveléshez kapcsolódó adatait folyamatosan vezetni és ellenőrizni,
- 2.1.5. amennyiben az Intézmény részére szolgáltatott, illetve a kapott adatokban az alapbizonylatokhoz képest eltérést észlel, a megjelenést követő 10 munkanapon belül írásos feladást készít az eltérés rendezésére vonatkozóan, melyet a Hivatal – amennyiben jogosnak ítéli meg – a következő havi könyvelésben rendez,

Ha a rendezéssel a Hivatal nem ért egyet, erről írásban értesíti az intézményt, és javaslatot tesz a megoldásra. Amennyiben ezzel az Intézmény nem ért egyet, úgy haladéktalanul egyeztetést kezdeményez a Hivatal illetékes munkatársával, és közösen feltárják az eltérés okát, a javítást a törvényi előírásoknak megfelelően végrehajtják. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet készítenek,

- 2.2.1. a Hivatal a költségvetési rendeletben jóváhagyott intézményi elemi költségvetés előirányzatait a KASZPER modulban lekönyveli,
- 2.2.2. a Hivatalhoz papíralapú bizonylat formában beérkező kötelezettségvállalásokat (kinevezés, megbízás, megrendelés, szerződés, megállapodás, határozat stb.) alaki és formai szempontból ellenőrzi, majd a KASZPER modulban rögzíti.
Amennyiben teljesülnek a kötelezettségvállalás ellenjegyezhetőségének feltételei, akkor a Hivatal 3 munkanapon belül ellenjegyzi és az okmányokat az intézménynek visszaküldi. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem ellenjegyezhető, akkor a Hivatal 3 munkanapon belül az ok megjelölésével az okmányokat visszaküldi az Intézménynek,
- 2.2.3. a Hivatal a hozzá papíralapú bizonylat (számla és utalványrendelet) formájában beérkező, utalványozott kifizetéseket, illetve követeléseket alaki, formai és szakmai teljesítés-igazolás szempontjából ellenőrzi, egybeveti az elektronikus kötelezettség-vállalással. Amennyiben minden jogszabályi feltétel

teljesül, akkor érvényesíti, ellenjegyzi és teljesíti az utalványrendeletben foglaltakat. Ha bármilyen feltétel nem teljesül, akkor azok megjelölésével 3 munkanapon belül az okmányokat visszaküldi az intézménynek,

- 2.2.4. a Hivatal a bevételi előirányzatok teljesüléséről és a kiadási előirányzatok felhasználásáról a KASZPER és az ETRIUSZ modulban költségvetési jelentést (PMINFO) készít a tárgyhónapot követő 10-ig az intézmény számára,
- 2.2.5. a Hivatal a – költségvetési jelentés intézmény által végzett ellenőrzése után a hozzá beérkezett és az általa jóváhagyott teljesítés átkönyvelésére vonatkozó kérelmeket a KASZPER modulban a következő költségvetési jelentés elkészültéig lekönyveli,
- 2.2.6. a Hivatal az Intézmények költségvetési jelentését határidőre elkészíti.

3. ELŐIRÁNYZAT-MÓDOSÍTÁS, PÓTELŐIRÁNYZAT

Általános megállapítások:

- a.) a Hivatal intézményi hatáskörű módosítási kérelmet bármikor, Képviselő-testületi hatáskörű előirányzat módosítási kérelmet a Költségvetési Csoport ütemezésének megfelelően fogad el. Ezen időponton túl már csak a következő ütemre van befogadási lehetőség,
 - b.) pótelőirányzatra vonatkozó igény csak akkor nyújtható be (akkor fogadható be,) ha a kiemelt előirányzatokon mutatkozó megtakarításból, illetve saját forrásból a hiányzó fedezet sem részben, sem teljes mértékben átcsoportosítással nem biztosítható,
 - c.) költségvetési szerveknél a költségvetési maradvány személyi juttatásokból származó része – a személyi juttatásokba tartozó tételeken túlmenően – a kiemelt előirányzatokba tartozó tételek kifizetésére is fordítható. A költségvetési maradvány további része személyi juttatásokra nem használható fel. A költségvetési maradvány terhére nem vállalható olyan tartós kötelezettség, amely támogatási többlettel jár,
- 3.1.1. az Intézmény a Hivatallal egyeztetett költségvetési jelentés (PMINFO) alapján elemzi, szükség esetén, a forrásaihoz igazítja a gazdálkodási tevékenységet. Indokolt esetben saját, vagy felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosítást kezdeményez a Hivatalnál,
 - 3.1.2. amennyiben előirányzat-módosításnál az Intézmény eltérést észlel a kérelemhez képest, 5 munkanapon belül személyes egyeztetést kezdeményez a Hivatal illetékes ügyintézőjénél a hiba kijavítása érdekében,
 - 3.1.3. amennyiben az Intézmény gazdálkodása során pótelőirányzat válik szükségessé, az ez irányú kérelmet az előírásoknak megfelelően kell elkészíteni, és felülvizsgálatra benyújtani a Hivatalnak,

- 3.2.1. a Hivatal az intézményi saját hatáskörbe tartozó előirányzat-módosításokat a kérelem beérkezésétől számított 5 munkanapon belül felülvizsgálja. Ha az egyeztetés során hibát talál erről rövid úton (telefonon, telefaxon, e-mailben) tájékoztatja az intézményt és a hibás előirányzat módosítási kérelmet az ok megjelölésével javításra visszaküldi,
- 3.2.2. a Hivatal az intézmény által beterjesztett 3.2.1. pontban jelzett, alakilag és tartalmilag hibátlan módosítási kérelmeket a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül az Intézmény költségvetésében átvezeti,
- 3.2.3. az Intézmény által kezdeményezett a Képviselő-testületi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítási kérelmet a Hivatal felülvizsgálja, az esetlegesen szükséges intézményi egyeztetés után véleményével ellátva a Költségvetési Csoportnak megküldi,
- 3.2.4. a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet által jóváhagyott előirányzat-módosításokat és pótelőirányzatokat a Hivatal a KASZPER modulban lekönyveli, és a Költségvetési Csoporttól kapott értesítőt az intézménynek 5 munkanapon belül továbbítja.

4. PÉNZ, ÉS PÉNZFORGALMI SZÁMLAVEZETÉS

Általános megállapítások:

- a.) a Hivatal a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szervek (intézmények) pénzeszközeit az OTP Bank Nyrt. Orosházi Fióknál nyitott pénzforgalmi számlán kezeli, más hitelintézetnél pénzforgalmi számlát nem nyithat. A pályázati programokhoz kapcsolódó pénzeszközök (forint, deviza) kezelésére – amennyiben a támogatási szerződés ezt kötelezően előírja – elkülönített banki alszámlát kell nyitni. A Hivatal a hozzárendelt önállóan működő intézmények pénzforgalmának kezelése a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott alpenztárakban történik.
- b.) az intézmény alpenztára (ellátmány pénztára) az ellátmányok és az előlegek elszámolására szolgál. Az Intézmény pénzkezelő helyei által beszedett bevételeket be kell fizetni az intézmény számlájára a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint,
- c.) az ellátmány intézményi összege a Pénzkezelési Szabályzat melléklete szerint kerül megállapításra. Az ellátmány összegét minden költségvetési év kezdetekor a Hivatal az Intézménnyel közösen felülvizsgálja és az ellátmány keretösszegét indokolt esetben – az Intézmény írásbeli kérelme alapján – a Hivatal módosíthatja,
- 4.1.1. az Intézmény a Pénzkezelési Szabályzat szerint – havi elszámolási kötelezettséggel – készpénzes ellátmányt igényelhet a szakmai készlet és kísértékű tárgyi eszközvásárlás, kiküldetési és reprezentációs, valamint reklámkiadásokra, továbbá egyes kis összegű szolgáltatási kiadások készpénzben történő teljesítésére,
- 4.1.2. az Intézmény erre rendszeresített szabvány nyomtatványon a Hivatal – az

ellátmány összegén felül – indokolt esetben készpénzelőleget biztosít, amellyel a felvételtől számított 8 munkanapon belül, de legkésőbb a tárgyhoz végén köteles elszámolni. Ez alól kivételt képezhet az útielőleg, az Intézmény írásbeli kérelmére, indokolt esetben az elszámolás a következő hónapra átvihető (max. 30 nap),

4.1.3. az Intézmény a felvett készpénzellátmánnyal a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint számol el, az alábbiak figyelembe vételével:

a.) a bevételt (ellátmány összege) és kiadásokat időrendi sorrendben felveszeti a rovat-elszámolási ívre. Amennyiben az ellátmány összegét teljes mértékben nem használta fel, akkor a Hivatalban történő elszámolás előtt a fennmaradó összeget befizeti a számlájára, így rovat-elszámolási íven a bevétel összege megegyezik kiadás összegével,

b.) az alapbizonylatokon (számlák, kiküldetési rendelvevények stb.) feltünteti a kiadás fedezetéül szolgáló forrást (saját bevétel, átvett pénzeszköz, önkormányzati támogatás, pénzmaradvány), feladat számot és a telephely kódot,

c.) amennyiben egy alapbizonylaton több tétel található és tartalmilag az egyes tételek forrása eltér egymástól, akkor az egyes tételeknél külön-külön feltünteti a b.) bekezdésben jelzett adatokat,

4.1.4. amennyiben a pénzkezelő helyek napi bevétele meghaladja a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott értéket, az Intézmény köteles a készpénzt a számlára befizetni,

4.1.5. az Intézmény a Hivataltól kapott számla banki kivonat hiteles másolata alapján naprakész analitikus nyilvántartást vezet,

4.2.1. a Hivatal biztosítja az Intézmény előzetes szóbeli, és az azt megerősítő írásbeli igénylése alapján a készpénzellátmányt,

4.2.2. a Hivatal gondoskodik az indokolt pénzszállítás és pénzellenőrzés biztosításáról,

4.2.3. az Intézmény feladatainak megvalósítására a finanszírozási ütemtervnek megfelelően a Hivatal a irányítótól igényli a támogatás összegét, majd a irányító átutalja az Intézmény számlájára. Az ellenjegyzett utalványrendeletek és az Intézmény által utalványozott számlákat a Hivatal kifizeti, utalja, illetve a követelést beszedi,

4.2.4. a Hivatal elkülönítetten kezeli, az intézmény banki számla forgalmát és folyamatosan, a pénzforgalmi számlán történő pénzmozgást követő 3. munkanapon a banki kivonat egy hiteles másolatát az intézmény részére megküldi.

5. SZÁMVITELI FELADATOK

- 5.1.1. az Intézmény a dátumbélyegzővel érkeztetett és iktatott beérkező számláit a hatályos rendelkezéseknek megfelelően felszereli, az Intézménynél vezetett kötelezettség-vállaláshoz rendeli, megállapítja a fizetési határidőt, utalványrendeletet készít, melyet az utalványozásra jogosult hiteles aláírása után érvényesítésre, ellenjegyzésre, majd pénzügyi teljesítésre és könyvelésre a fizetési határidő lejárt előtt 5 munkanappal megküld a Hivatalnak. Az utalványrendeleten feltünteti a szakfeladat számát és a telephely kódszámát is.
- 5.1.2. az Intézmény analitikus nyilvántartásokat köteles vezetni a hatályos rendelkezéseknek megfelelően:
- a) az Intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak és a létszámhoz kapcsolódó illetménykeret tételes kimutatása,
 - b) a Magyar Államkincstár (továbbiakban MÁK) által biztosított forma-nyomtatványon a túlóra nyilvántartása, a helyettesítések nyilvántartása, a (táppénz) betegszabadság nyilvántartása,
 - c) a kisértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása,
 - d) készletnyilvántartás
 - e) irodai programcsomagok segítségével:
 - a meghatározott célra átvett pénzeszközök elszámolása és nyilvántartása,
 - ellátmány elszámolás nyilvántartása
 - az előleg elszámolások nyilvántartása
 - szabadság nyilvántartás
 - szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása,
 - közbeszerzési eljárások és azok dokumentációjának nyilvántartása
 - térítési díj analitikus nyilvántartása
- 5.1.3. az Intézmény végzi a 2014. év előtt beszerezett kisértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását. Az eszközmozgást rögzítő bizonylat (belső bizonylat) egy példányát a számlához, vagy a számlát helyettesítő bizonylathoz csatolva ellenőrzésre és könyvelésre megküldi a Hivatalnak.
- 5.1.4. az Intézmény tárgyévét követő január 31-ig írásban nyilatkozik, hogy az általa vezetett analitikus nyilvántartások tárgyév december 31-i záró állománya megegyezik a Hivatal által vezetett főkönyvi könyvelés adataival. Eltérés esetén a Hivatal útmutatása alapján közösen megkeresik a hiba okát és megszüntetik azt.
- 5.2.1. a Hivatal ellátja az Intézmény könyvelési feladatait, vezeti a 5.1. pontokban felsorolt analitikus nyilvántartások kivételével a számlarendnek megfelelő valamennyi analitikus nyilvántartást, ezek különösen az:
- immateriális javak,
 - nagyértékű és kisértékű tárgyi eszközök (földterület, telkek, épületek, építmények, gépek, berendezések, felszerelések),
 - követelések és
 - kötelezettségek analitikus nyilvántartása,
 - függő kiadások és bevételek analitikája.

- 5.2.2. A Hivatal végzi a számlák, bér, a közüzemi és szolgáltatási díjak, a pénzforgalom nélküli tételek és az előirányzatok, valamint a könyvelési helyesbítések kontírozását.
- 5.2.3. a Hivatal könyveli a KATI programmal a nagyértékű tárgyi eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat.
- 5.2.4. a Hivatal végzi a főkönyv alapján történő nagyértékű tárgyi eszközök listázását, bizonylattegyeztető listákat, telephelyek karbantartását.
- 5.2.5. a Hivatal a KASZPER modulban folyamatosan vezeti és nyilvántartja az Intézmény követelés - és tartozásállományának (vevő-szállító analitika) alakulását, a kötelezettségvállalásokról és követelés szerzésekről szóló dokumentációkkal összevetve ellenőrzi azok megalapozottságát. Az esetlegesen észlelt eltérésekről az észleléstől számított 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja az Intézmény vezetőjét és felhívja az eltérések írásbeli indoklására, valamint a követelések kiszámlázására.
- 5.2.6. a Hivatal egyeztetés eredményeképpen rendezi és átkönyveli a havi függő tételeket.

6. A SZEMÉLYI JUTTATÁSOKKAL ÉS A LÉTSZÁMMAL VALÓ GAZDÁLKODÁS

Általános megállapítások:

- a.) az intézmény az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben – a rá vonatkozó munkaügyi jogszabályok figyelembevételével – önállóan rendelkezik (Ávr. 7. § (1) bekezdés). A jóváhagyott létszám előirányzatán belül önállóan állapítja meg a foglalkoztatottak létszámát, összetételét, munkaidő alapján.
- a személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítás terhére tartós kötelezettség (ideértve az illetményemelést is) vállalható, ha a megtakarítás a létszám előirányzat, létszámösszetétel, illetmény szükséglet vagy a munkaidő alatt évközi, tartós hatású csökkentéséből származik. Az előirányzat átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség nem vállalható.
- a betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen, és attól többletszükséglet a jóváhagyott előirányzathoz képest ne keletkezzék. tárgyévben megvalósuló létszámcsökkenésnek minősül, ha az intézmény évközben úgy hajt végre létszámcsökkentést, hogy
- a) a tevékenységi körébe tartozó feladatok változatlansága mellett azok változatlan színvonalú ellátását a tárgyévben és az azt követő években is biztosítani tudja, vagy csökken az ellátandó közfeladatok köre,
 - b) a létszámcsökkentéssel összefüggésben felmerülő kifizetések a tárgyévben esedékesek, és
 - c) a létszámcsökkentést követően létszáma csak az éves költségvetésben tételesen meghatározott jogcímenen nő.
- nem minősül létszámcsökkentésnek a foglalkozási forma megváltoztatása

vagy az intézményen belüli áthelyezés,

- b.) az intézmény által jutalmazásra (prémium címen, teljesítmény ösztönzésre, személyi ösztönzésre) kifizethető összeg a mindenkorai önkormányzati költségvetési rendelet kereti között valósulhat meg,
- c.) a költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó feladatra nem fizethető. Más esetben díj fizetésére – az intézmény által a feladatra vonatkozóan előzetes írásban kötött szerződés szabályai szerint – igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg az intézmény állományába tartozó személyt, ha szerződésbe rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett,
- d.) az intézmény alaptevékenységi körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevétele a dologi között eredeti előirányzatként elkülönítetten megtervezett összeg csak a személyi juttatások (munkaadót terhelő járulékok) egyidejű átcsoportosításával növelhető. E tevékenységek körét, a kifizetések feltételeit az irányító szerv határozza meg,
- e.) közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt kiállítani csak a MÁK által biztosított számítógépes rendszerben szabad. A gép által kinyomtatott okmányba utólagosan kézzel belejavítani, beleírni tilos. Csak rendkívül indokolt esetben ellenjegyezhető azon közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, illetve megszűnésével kapcsolatos okmány, amelyet nem a MÁK által biztosított programmal készítettek el, vagy kézi javítást, kiegészítést tartalmaz. Ilyen esetben a szabálytól való eltérés okát jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet annak a személynek is alá kell írni, akinek a hibájából nem volt lehetséges időben rögzíteni a KIR 3 rendszerben. A jegyzőkönyvet csatolni kell az okmányhoz.
- f.) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízási, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb. és a megbízási szerződés is kötelezettség vállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélkül a kötelezettségvállalás érvénytelen.
- g.) amennyiben a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány hatálya a keletkezésénél korábbi, akkor a munkáltató intézmény köteles a visszamenőleges hatály okát jegyzőkönyvbe rögzíteni. A jegyzőkönyvet a késiekedést előidéző személynek is alá kell írnia, majd csatolni kell az okmányhoz. Ennek hiányában az okmány nem ellenjegyezhető.
- h.) a Magyar Államkincstár és az Intézmény közötti kapcsolatot kizárólag a Hivatal tart(hat)ja fenn, az Intézmény és a MÁK részére közvetlenül a Hivatal adja meg a szükséges információkat.
Az Intézmény a munkaerő és bérgazdálkodásával kapcsolatos ügyekben közvetlenül a Hivatallal áll kapcsolatban, tőle kapja meg a szükséges tájékoztatást, segítséget.

- 6.1.1. az Intézményvezető (mint munkáltató) a – Hivatal által készített – bealkalmazási adatokat tartalmazó bizonylat, illetve rendelkező levél alapján a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat a papíralapú bizonylaton elkészített a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, illetve megszűnésével (megszüntetésével) kapcsolatos okmányokon (kinevezés, besorolás, adatfelvételi lap, számlanyitás bejelentő, lakcímváltozás, kinevezés módosítás, átsorolás, elszámoló lap, közalkalmazotti jogviszony megszüntető irat, szervezeti egység változás). A közalkalmazott által aláírt okmányt 1 példányban és a mellékletekkel, nyilatkozatokkal együtt a MÁK illetményszámfejtőjéhez továbbítja és egyidejűleg értesíti (telefonon, személyesen, e-mailen) a Hivatalt, hogy az okmány hitelesíthető, tehát továbbküldhető a MÁK felé. Amennyiben az elkészített okmányokkal az Intézmény nem ért egyet, egyeztetést kezdeményez a Hivatal ügyintézőjével.
- 6.1.2. a bérjellegű, nem rendszeres kifizetések (jubileumi jutalom, jutalom, megbízási szerződés alapján végzett munka ellenértékes stb.) esetén:
- az Intézmény ellenjegyzésre, a mellékletekkel felszerelt – megbízási díj esetében nyilatkozat figyelembe vehető költségekről, munkáltatói igazolás, nyilatkozat egyéb levonásokról, magánnyugdíjpénztárról – alapbizonylatot stb. számfejtésre továbbítja a Hivatal részére. A bérkifizetésről szóló rendelkezésen feltünteti a kifizetés pontos jogcímét, szakfeladatot, a terhelt előirányzatot (önkormányzati támogatás, saját bevétel, átvett pénzeszköz, pénzmaradvány)
 - túlmunkát, helyettesítést a Rendkívüli munkavégzésért járó díjazások és a munkabér változó elemeinek elszámolás nyomtatványon a MÁK által kiküldött havi ütemezési tervben meghatározott időpontig beküldi a Hivatalba.
 - jelentés a munkából való távolmaradás elnevezésű nyomtatványon a tárgyhót követő 6-ig kell leadni a Hivatalnak. Az egyéb távolmaradás bizonylatait a megfelelő nyilatkozatokkal a MÁK számfejtőnek kell beküldeni a kiküldött ütemezési terv alapján.
- 6.1.3. az Intézmény nem rendszeres bérkifizetés esetén, minden egyes kifizetésről szóló rendelkezéskor tájékoztatja a Hivatalt a dolgozó kifizetését terhelő egyéb levonás összegéről, jogcíméről és kedvezményezettjéről. Ennek elmulasztásából eredő károk, kamatok és bírságok az Intézményt terhelik.
- 6.1.4. az Intézmény feladata a rendszeres és nem rendszeres bérkifizetésről készült bérjegyzékek, a kifizetési jegyzékek, valamint a könyvelési bizonylatok egyeztetése, ellenőrzése.
A téves számfejtés, vagy kifizetés, elmaradt feladás elsősorban az Intézmény felelőssége, mivel a rendelkezésre álló bizonylatokat azonnal köteles egyeztetni. Eltérés esetén 3 munkanapon belül a szükséges lépésekről tájékoztatja a Hivatalt.
- 6.1.5. az Intézmény minden negyedév utolsó hónap 25-ig kitölti és a Hivatalnak megküldi a KSH által kiadott a jelentés az üres álláshelyek számáról elnevezésű űrlapot.

- 6.2.1. a Hivatal az Intézmény által beküldött papíralapú bizonylat alapján a KIR rendszerbe rögzíti. A berögzített adatok alapján a bizonylatokat kinyomtatja (kinevezés, átsorolás, adatfelvételi lap, stb.) majd aláírásokra, ellenőrzésre továbbítja az Intézménynek.
- 6.2.2. a Hivatal az Intézmény által beküldött bizonylatokat ellenőrzi, a KIR3-ba berögzíti – a túlóra, helyettesítés, készenlét, ügyelet, szabadság – tárgyhoz illetményszámfejtő hely által megadott napjáig a interneten továbbítja a MÁK felé.(a berögzített adatokról 2 példányban bizonylatot készít a Hivatal, ebből 1 példányt továbbít ellenőrzésre az Intézménynek. Eltérés esetén egyeztetést kezdeményez az ügyintézővel.)
- 6.2.3. a bérjellegű, úgynevezett nem rendszeres kifizetéseknél a Hivatal végzi a számfejtést a MÁK által biztosított KIR3 rendszerben. A számfejtés eredményét utalványrendelet formájában rögzíti a KASZPER modulban. A kifizetés végrehajtásának Hivatal általi utalványozását és ellenjegyzését követően a Hivatal gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett pénzforgalmi számlájára történő utalásáról.
- 6.2.4. a Hivatal az Intézmények részére ellenőrzésre és tájékoztatásra megküldi a jogosultak és kedvezményezettek kifizetési jegyzékét. A dolgozói példányt az Intézmény továbbítja a jogosult felé.
- 6.2.5. a Hivatal a MÁK-tól havonta – az interneten E-adaton – kapott bérfizetési jegyzéket továbbítja elektronikus úton az intézmény felé.
- 6.2.6. az Intézmény minden negyedév utolsó hónap 25-ig kitölti és a Hivatalnak megküldi a KSH által kiadott " jelentés az üres álláshelyek számáról " elnevezésű űrlapot, melyet feldolgozás után a KIR3 programon keresztül a Hivatal tárgyhónapot követő hónap 3-ig továbbít.
- 6.2.7. a dolgozók biztosítotti bejelentése (T1041) a KIR3 programon keresztül történik. Bealkalmazáskor és munkaviszony változáskor, megszűnéskor az E-adaton keresztül igazolás, visszajelzés érkezik a MÁK-tól amit az Intézmény felé továbbít.

7. SELEJTEZÉS, LELTÁROZÁS

- 7.1.1. az Intézmény a Hivatal által rendelkezésére bocsátott felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata valamint a leltárkészítési és leltározási szabályzat alapján elvégzi a rá háruló feladatokat.
- 7.1.2. az Intézmény a vonatkozó szabályzatban foglaltaknak megfelelően megállapítja a rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak körét. Ha szükséges, elkészítteti a szakértői véleményt, majd értékesíti, vagy selejtezi az eszközöket. Elkészíti a selejtezési és megsemmisítési jegyzőkönyveket, a hulladék-anyagok jegyzőkönyvét, megteszi a további intézkedéseket.

- 7.1.3. az Intézmény a Hivatal Leltárkészítési és Leltározási szabályzatában meghatározott, előzetesen egyeztetett éves ütemterv által, előzetesen kijelölt időpont és a Leltárkészítési és leltározási szabályzat alapján elkészíti az intézményi leltározási ütemtervet, kijelöli a leltározási bizottságot, és a leltár ellenőrt.
- 7.1.4. az Intézmény az egyedi leltárutasításban meghatározottak szerint elvégzi a helyszíni leltározást, megállapítja a leltárkülönbözetet és a leltárkiértékelés alapján – amennyiben szükséges – elvégezteti az eltérés vizsgálatot, illetve felelősségre vonást alkalmaz. Erről a leltárfelvételkor készült folyamatos jegyzőkönyv, a leltárbizonylatok, és a felelősségre vonásról szóló határozat megküldésével tájékoztatja a Hivatal.
- 7.1.5. tárgyévben végrehajtott leltározás esetén – a hatályos rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelően – az intézmény saját hatáskörben dönthet arról, hogy december 31-i fordulónappal a készletet tartalmazó listát mérleg alátámasztásnak tekinti, vagy fordulónappal újra leltároz. Az Intézmény a vonatkozó jogszabály által előírt gyakorissággal köteles leltározni.
- 7.1.6. a nagyértékű tárgyi eszközök kivezetése a 5.2.1. pont szerint történik. A kisértékű tárgyi eszközök kivezetése részben az Intézmény részben a Hivatal feladata.
- 7.2.1. a Hivatal elvégzi a Leltárkészítési és leltározási, illetve a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában rögzített ráeső feladatokat.

8. ADATSZOLGÁLTATÁS, BESZÁMOLÁS

- 8.1.1. az Intézmény az évközi és éves beszámoló, a költségvetés és a költségvetési maradvány elszámolás elkészítéséhez, valamint év közben felmerülő egyéb, az intézményhálózatot érintő, egységes felmérések, jelentések, műszaki adattár, döntési javaslatok elkészítéséhez az önkormányzat és/vagy a Hivatal által meghatározott adattartalommal és formában adatszolgáltatást teljesít.
- 8.1.2. az Intézmény a beszámolóhoz elkészíti a szöveges értékelést. Szöveges indoklással adatot szolgáltat a költségvetési maradvány elszámoláshoz, a céltámogatás felhasználásáról, a feladatmutatók alakulásáról.
- 8.2.1. a Hivatal jogszabályokban előírt határidőre és adattartalommal, a könyvelési adatok, az Intézmény adatszolgáltatása és szöveges értékelése alapján elkészíti az Intézmény évközi és éves pénzforgalmi beszámolóját és ezek dokumentációját.
- 8.2.2. a Hivatal a költségvetés végrehajtási utasításában foglalt határidőre elkészíti a költségvetési jelentést.
- 8.2.3. a Hivatal által elkészített, a zárszámadás alapját jelentő beszámoló garnitúra egy példányát megküldi az Intézmény részére.

- 8.2.4. a Hivatal a jogszabályban meghatározott módon elkészíti az intézményi költségvetési maradvány-elszámolást, amelyhez az intézmény előzetes adatot szolgáltatott.
- 8.2.5. a Hivatal megküldi az Intézmény részére az előzetes pénz- és előirányzat maradvány elszámolást, amit az Intézmény haladéktalanul ellenőriz. Amennyiben az Intézmény eltérést észlel vagy nem ért egyet az elszámolással, személyes egyeztetést kezdeményezhet. Az eltérés, illetve kifogás rendezéséről jegyzőkönyv készül. A jóváhagyott pénz- és előirányzat maradványról a Hivatal tájékoztatja az Intézményt.
- 8.2.6. a Hivatal ellátja – az intézmény adatszolgáltatása alapján – az államháztartással szembeni adatszolgáltatási feladatokat. A jogszabályban előírt adattartalommal, formában és határidőre elkészíti és továbbítja
- a.) az áfa bevallást,
 - b.) egyéb, az intézményi vagyon működtetésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
 - c.) rehabilitációs hozzájárulás elszámolását.
 - d.) beruházási statisztika
- Az áfa és a rehabilitációs hozzájárulás esetében a kapcsolódó pénzforgalmat a Hivatal rendezi, átutalja a fizetendő adót és hozzájárulást.
- 8.2.7. a Hivatal a jogszabályban előírtaknak megfelelően, meghatározott adattartalommal az Intézmény tartozásállományáról igény esetén havi rendszerességgel, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig adatszolgáltatást teljesít.

9. ENGEDÉLYEZÉSI ELJÁRÁS

(Kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés)

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény a saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok terhére, illetve saját bevétel megszerzése érdekében kötelezettséget vállal, utalványoz. Költségvetési szerv nevében, a költségvetési szerv feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban kötelezettségvállalás) az önállóan működő költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban megbízott személy (a továbbiakban kötelezettségvállaló, utalványozó) jogosult. Ugyanaz vonatkozik a kiadás teljesítésének, illetve a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendezésére, azaz utalványozásra is.
- b.) a pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a

- megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat (Ávr. 53/A. §).

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy lehet (Ávr. 55. §).

- c.) utalványozni csak a KASZPER modul külön írásbeli rendelkezésével (a továbbiakban utalványrendelet) lehet.
- d.) a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. A szakmai teljesítés igazolás módjáról és az azt végző személy(ek) kijelöléséről a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban köteles rendelkezni. A szakmai teljesítés igazolásnak az okmányon (számlán) feltüntetett gazdasági esemény megtörténtét kell igazolni és magára az okmányra (számlára) kell felfejezni. A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e. Az érvényesítést végző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- e.) az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadás előirányzata biztosítja-e a fedezetet.
- f.) érvényesítést csak a Hivatal gazdasági vezetője által írásban megbízott, a jogszabály szerinti iskolai végzettséggel rendelkező végezhet. Az érvényesítő személy ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.
- g.) ott, ahol az aláírás alakiséga cégszerű aláírásához kötött, a cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra és az ellenjegyzésre feljogosított személyek együttes, első és másodhelyi aláírásával jön létre.
- h.) a kötelezettségvállalás minden egyes példányán szerepelni kell a pénzügyi ellenjegyzésnek, a kötelezettségvállalást legalább 2 példányban (vevő-szállító) kell ellenjegyzésre küldeni.
- i.) a kötelezettségvállaló, a szakmai teljesítést igazoló, az utalványozó, az érvényesítő és az ellenjegyző aláírása hiteles kell legyen. Akkor hiteles az aláírás, ha azt az arra jogosult személy saját kezűleg írja alá, és aláírása mellett szerepel az intézmény hivatalos bélyegzőnyomata.

- j.) kizárólag csak eredeti sajátkezű aláírások fogadhatók el hiteles aláírásként. A másolt (nyomtatott, faxolt, bélyegzett) aláírás nem hiteles.
 - k.) az e-mailben, vagy faxon érkező megrendelések az eredeti és hiteles aláírású visszaigazolás csatolásával érvényes kötelezettségvállalásra tehetők, amennyiben egyébként megfelelnek az ellenjegyzés feltételeinek.
 - l.) másolat csak hitelesítés után ellenjegyezhető (másolt számla nem hitelesíthető). Másolatot hitelesíteni a "Hiteles, az eredetivel mindenben megegyezik" leirat vagy bélyegzőlenyomat melletti dátum és eredeti hiteles aláírással lehet. Másolat hitelesítésére csak a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, illetve ellenjegyzésre jogosult **személy** jogosult.
 - m.) amennyiben a hitelesített másolatok között nincs egyetlen eredeti aláírású okmány sem, akkor ennek okát jegyzőkönyvbe kell foglalni, a jegyzőkönyvet a kötelezettség vállalása, utalványozásra, illetve ellenjegyzésre jogosult személyek mindegyikének alá kell írni és a jegyzőkönyvet csatolni kell a hitelesített másolatokhoz.
- 9.1.1. az Intézmény a kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosultak névsorát, munkakörét és aláírás-mintáját írásban megküldi a Hivatalnak, és a későbbiekben biztosítja ezek naprakészségét.
- 9.1.2. az Intézménynek a kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött jogcím szerinti előirányzat biztosítja-e a fedezetet (keretfigyelés). A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia és az intézmény kötelezettségvállalásaival összhangban köteles biztosítani, hogy a szükséges költségvetési és saját forrásai a jogcím szerinti előirányzatnak megfelelően rendelkezésre álljon.
- 9.1.3. az Intézmény kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt elkészíti a Hivatal általa biztosított utalványrendeletet (papíralapú). Feltünteti, hogy a rajta szereplő összeget saját bevételből, az átvett pénzeszköz terhére, maradványból, vagy a részére jóváhagyott támogatási előirányzat terhére rendeli kifizetni, illetve bevételként utalványozni. Az utalvány rendeletre rá kell vezetni a **szakfeladat/kormányzati funkció** számát is.
- 9.1.4. az intézményi utalványozó – az ellenjegyzőhöz hasonlóan – az utalványozás előtt meggyőződik arról, hogy a bizonylat szabályszerűen van-e kiállítva, aláírva, van-e fedezet a kifizetésre, a közbeszerzési törvény, ezen **MEGÁLLAPODÁS** és az Intézmény vonatkozó szabályzatai be lettek-e tartva, illetve, hogy a kedvezményezett jogosult-e az átvételre.
- 9.2.1. a Hivatal arra felhatalmazott dolgozójának joga és a jogszabályi feltételek fennállása esetén kötelessége az intézményi kötelezettségvállalások és utalványrendeletek ellenjegyzése. A Hivatal ellenjegyzése nélkül a kötelezettségvállalás érvénytelen, a kiadás nem teljesíthető, a bevétel nem szedhető be. Az intézménytől beérkező okmányokat a Hivatal 3 munkanapon

belül elbírálja.

- 9.2.2. a Hivatal arra kijelölt dolgozója (az érvényesítő) a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrzi azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e (Ávr. 58. § (1)).
- 9.2.3. az Intézmény írásbeli adatszolgáltatása alapján a Hivatal nyilvántartja az intézménynél arra írásban kijelölt, kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosultak névsorát, aláírás mintáját és a jogosultság mértékét. Ellenjegyzés gyakorlása során ellenőrzi a kötelezettségvállaló, vagy az utalványozó illetékességét.
- 9.2.4. a rendkívüli káresemények közvetlen következményeinek elhárításával kapcsolatos, a kárveszély nagyságával arányban álló azonnali intézményi kötelezettségvállalást a Hivatal utólagosan ellenjegyzi.

10. VAGYONKEZELÉS, VAGYONKATASZTEREK

- 10.1.1. az Intézmény – mint önkormányzati vagyonhasználó – a rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyontárgyat birtokolja, használja és a használatból származó hasznot beszedi.
- 10.1.2. az Intézmény köteles gondoskodni.
 - a.) a kezelésébe adott vagyontárgy értékének megőrzéséről, ennek keretében viseli a vagyontárgy fenntartásával, őrzésével kapcsolatos terheket. A felújítások építési jellegű beruházások, karbantartások előkészítése, bonyolítása az Orosházi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda feladata, ezekkel kapcsolatban az Intézménynek gazdálkodási feladatai nincsenek.
 - b.) köteles gondoskodni a vagyontárgy nyilvántartásáról – a kisértékű tárgyi eszközökről –, állományváltozások átvezetéséről és a tulajdonos önkormányzat felé történő elszámolásról,
 - c.) köteles gondoskodni a kezelésében lévő, de birtokából kikerült (pl. bérbeadott-, ideiglenesen átadott eszközök) vagyon használatának, hasznosításának ellenőrzéséről.
- 10.1.3. az Intézmény vezetője felelős az Intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért annak érdekében, hogy az Alapító okiratban előírt tevékenységeit a jogszabályi előírásoknak megfelelően lássa el.
- 10.1.4. az Intézmény vezetője írásban köteles jelezni a Hivatalnak és a tulajdonos képviselőjének, amennyiben a használatába adott vagyon feladatai ellátásához nem szükséges.
- 10.2.1. a Hivatal köteles gondoskodni a nagyértékű és 2014. után beszerezett kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartásáról a KATI nyilvántartó rendszerben, az állomány változások átvezetéséről, és a tulajdonos önkormányzat felé történő elszámolásról.

- 10.2.2. a Hivatal Közgazdasági Irodájának feladata az adatszolgáltatás a Városfejlesztési és Beruházási Iroda részére az ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartásához.

11. ÜGYIRAT - ÉS BIZONYLATKEZELÉS, NYILVÁNTARTÁS

Általános megállapítások:

- a.) a Hivatal és az Intézmény közötti iratok átadása - átvétele kizárólag Kézbesítő könyvön, illetve átadás - átvételi jegyzéken keresztül történik.
- b.) a Kézbesítő könyvben minden esetben meg kell jelölni a küldemény címzettjének nevét és a küldemény típusát.

11.1.1. az Intézmény a vonatkozó előírásokban meghatározottak figyelembe vételével megköti a saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználására, bevételek megszerzésére irányuló kötelezettségvállalásokat, nyilvántartásba veszi és az aláírás keltezésétől számított 3 munkanapon belül ellenjegyzés céljából szabályszerű átadás-átvétel mellett kézbesíti a Hivatalnak.

11.1.2. az Intézmény a kötelezettségvállalást tartalmazó iratokat (okmányokat) köteles a beérkezéskor (az intézményben előállított iratokat az elkészítést követően azonnal) nyilvántartásba venni (iktatni) és a későbbiekben az iratkezelési és irattározási szabályzat előírásainak megfelelően kezelni, őrizni.

11.1.3. az Intézmény megszervezi a gazdasági eseményeket eredményező ügyiratok, (bizonylatok) érkeztetését és iktatását. Gondoskodik az ügyiratok biztonságos őrzéséről és a megfelelő titokvédelemről, illetve a vonatkozó szabályzatokban meghatározott eredeti iratoknak a Hivatalhoz való továbbításáról a Kézbesítő könyvön keresztül.

11.2.1. a Hivatal az Intézmény által kötött szerződéseket (ideértve a követelést eredményező szerződéseket, valamint a személyi jellegű kifizetést eredményező szerződéseket is, pl. megbízási szerződések, közalkalmazotti jogviszonyokkal összefüggő dokumentumok, stb. az előírásoknak megfelelően a Kézbesítő könyvben igazoltan átveszi, illetve az átadás – átvételi jegyzéken átadja az Intézménynek. A Hivatal a kötelezettségvállalásokról a vonatkozó szabályokban előírt elektronikus nyilvántartást vezet a KASZPER modulban.

12. AZ ÉPÜLETEK FELÚJÍTÁSA, KARBANTARTÁSA

Általános megállapítások:

- a.) Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban, történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, ide tartozik mind az a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást is.

Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítő képességének közvetlen eredményező tevékenysége is.

- b.) Felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagosan ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak: felújítás a korszerűsítés is, ha az a technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítő képességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz olyan mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedettek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódott karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.
- c.) Karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi;
- d.) Műszaki ellenőr: az önkormányzat által az építési, szerelési (gépészeti) munka szakszerűségének ellenőrzésével, illetőleg helyszíni képviselője ellátásával megbízott szakember. A műszaki ellenőr a felújítás, beruházás megvalósítására irányuló építési, szerelési munka teljes folyamatában elősegíti és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, szabályok, szerződések, valamint az építésügyi-műszaki hatóság, illetve az építmény létesítését engedélyező hatóság által jóváhagyott építészeti műszaki terv betartását. Épület- felújítási és beruházási munka szakmai-teljesítés igazolását kizárólag csak a műszaki ellenőrök névjegyzékében szereplő műszaki ellenőr végezheti.
- e.) az Intézményi rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználására irányuló megrendelések, szerződések, (kötelezettségvállalások) ellenjegyzésére, teljesítésére csak a megfelelő fedezet rendelkezésre állásakor kerülhet sor (keretfigyelés).
- f.) a felújítások, karbantartások, és építési jellegű beruházások előkészítése, bonyolítása a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda feladata, ezekkel kapcsolatban az Intézménynek feladatai nincsenek.
- g.) a Hivatal a karbantartási, felújítási, beruházási munkákkal összefüggő

számlákat a kiállított utalványrendelet, a számla szakmai teljesítés igazolása – a műszaki ellenőrök névjegyzékében szereplő – műszaki ellenőr aláírása, az utalványozás, a számla érvényesítése és ellenjegyzése után egyenlíti ki.

- 12.1.1. az Intézmény a tárgyévet megelőző év szeptember 30. napjáig elkészíti és a Hivatalnak megküldi a tárgyévre vonatkozó előzetes felújítási és beruházási igényét és azok költség becslését.
- 12.1.2. az Intézmény a váratlan, előre nem látható meghibásodásokat, különös tekintettel a hirtelen bekövetkező élet-, vagy balesetveszélyt okozó meghibásodásokra azonnal intézkedik. A hiba elhárítását elsősorban az Intézmény saját költségvetésének a terhére kell megoldani. Amennyiben a kárenyhítés azonnali munkavégzést tesz indokolttá, úgy arra az intézmény haladéktalanul intézkedik. Amennyiben erre nincs lehetőség, akkor kezdeményezni kell a fenntartóval a pótelőirányzat igényét.
- 12.1.3. az Intézmény a felújítási, beruházási munka végzéséhez szükséges munkaterületre a bejárást a kivitelező és a műszaki ellenőr részére a munkavégzés ideje alatt folyamatosan biztosítja.
- 12.1.4. az Intézmény az igénybevett átalánydíjas, eseti karbantartásra, javításra vonatkozó szolgáltatást a Hivatal által ellenjegyzett szerződés alapján végezteti. Az Intézmény a munka elvégzését a szolgáltató munkalapján igazolja.
- 12.2.1. a Hivatal összesíti az Intézmény által a költségvetési évet megelőző év szeptember 30. napjáig írásban benyújtott előzetes felújítási és beruházási igényeket. A dokumentumba foglalt igényeket október 31-ig átadja a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda részére.

13. ENERGIA GAZDÁLKODÁS

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény felelős költségvetésében biztosított és igénybe vett közüzemi szolgáltatások (víz, gáz, villamos energia) mennyiségéért, mértékéért, az elvárható takarékoság mellett.
- b.) Energetikus: energiafelhasználás mennyiségi és értékbeli figyelemmel kísérésével megbízott szakember, aki feltárja az energia hatékonyabb felhasználásának módjait, az energiaköltség-csökkentés lehetőségeit, vizsgálja az energia veszteség forrásait (Az intézményeknél nincs energetikus, esetenként az önkormányzat energetikusa végez felmérést, de a felmérés nem teljes körű)
- 13.1.1. az Intézmény köteles gondoskodni az energiafogyasztó berendezések karbantartásáról. A meghibásodás esetén azonnal gondoskodik a hiba elhárításáról.

- 13.1.2. az Intézmény feladata az energiavételezésről szóló (közüzemi) szerződések megkötése, módosítása.
- 13.1.3. az Intézmény feladata a szolgáltatásokkal történő egyeztetés és kapcsolattartás.
- 13.1.4. az Intézmény ellenőrzi a szolgáltatási számlák adatait. Megvizsgálja a számlákon lévő fogyasztási értékek helyességét.
- 13.2.1. A Hivatal évente egy alkalommal ellenőrzi a szolgáltatási számlák adatait, figyeli a szokásostól eltérő fogyasztási értékeket, felhívja az Intézmény figyelmét a kiugróan magas eltérésekre.
- 13.2.2. a Hivatal az Intézményektől bekért adatszolgáltatási lapok alapján az Intézmények energiafelhasználás kimutatást, adatszolgáltatást végez a Magyar Energetikai- és Közmű-szabályozási Hivatalnak.

14. BIZTOSÍTÁS ÉS KÁRESEMÉNY

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény vagyonbiztosítására vonatkozó biztosítási szerződést az önkormányzat oly módon kötötte és köti meg a jövőben a Biztosítóval, hogy annak hatálya kiterjed a hozzárendelt intézményekre is.
- b.) a biztosítási szerződés kiterjed az elemi és egyéb vagyontárgyak kárai, az üvegkárokra, betörés, lopás, rablásból eredő károkra, pénzszállításra, a vandalizmus által okozott károkra, felelősségi károkra, (más személynek okozott károk, üzemi balesetek stb.) tűz-, víz-, földrengés okozta károkra.
- 14.1.1. amennyiben a kárenyhítés azonnali munkavégzést tesz indokolttá, úgy arra az intézmény haladéktalanul intézkedik. A megrendelést, a kötelezettségvállalást – utólag – de lehető legrövidebb időn belül ellenjegyzésre eljuttatja a Hivatalhoz.
- 14.1.2. az Intézmény az önkormányzat által megkötött – az intézményekre is kiterjedő hatályú – biztosítási szerződésben foglaltaknak megfelelően tudomásszerzést követően teljes körűen intézi az intézménynél bekövetkezett káresemény rendezését. Az intézmény kapcsolatot tart a biztosító kárszakértőjével.
- 14.1.3. az Intézmény a Hivatalhoz eljuttatja a biztosító által közölt (e-mailben) kártérítés összegét.
- 14.2.1. a Hivatal értesíti az Intézményt a biztosító által megfizetett károk pénzügyi teljesítéséről.
- 14.2.2. a Hivatal Közgazdasági Irodája december 31-i állapotnak megfelelően tájékoztatja a Hivatal Gondnokát az intézmények vagyoni helyzetéről,

(megegyezik a mérlegben szereplő adatokkal) hogy az Önkormányzat gondoskodjon a vagyontárgyak biztosításba vonásáról.

15. SZABÁLYZATOK

Általános megállapítások:

A megállapodó felek együttműködési és kölcsönös tájékoztatási kötelezettségüknek megfelelően gondoskodnak arról, hogy az egymás rendelkezésére bocsátott szabályzatok, utasítások és információk őrzése, kezelése a titokvédelemre vonatkozó előírásoknak megfelelően.

15.1.1. Az Intézmény önállóan dönt a szervezetével és működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az Intézmény feladata elkészíteni a jogszabályoknak megfelelő szabályzatait, gondoskodni azok folyamatos aktualizálásáról (karbantartásáról), ezt a feladatát ezen fejezetben megfogalmazottak szerint hajtja végre.

15.1.2. Az Intézmény saját Szervezeti és működési szabályzata és az intézményre vonatkozó szakmai szabályzatok kivételével átveszi és saját szabályzataként kiadja, hatályba léptető záradékokkal látja el a Hivatal meghatározott szabályzatait. A módosítás nélkül alkalmazandó szabályzatok: Számlarend, Számviteli politika, Eszközök és források értékelési szabályzat, Leltárkészítési és leltározási szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat, Belső ellenőrzési kézikönyv.

15.1.3. az átvétel (adaptáció) során a helyi sajátosságok miatt kiegészítéssel, vagy módosítással alkalmazható szabályzatok: Pénzkezelési Szabályzat, Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés Szabályzata (FEUVE), Ügyrend, Önköltség-számítási szabályzat, Informatikai szabályzat, Munka-és tűzvédelmi szabályzat,

A felsorolt szabályzatok egyes rendelkezései az adaptáció következtében nem lehetnek ellentétesek a Hivatal szabályzataival.

15.1.4. a szabályzatok (15.1.3. pontban felsoroltakat) az intézményre adaptálni kell, azaz intézményre vonatkozó helyi speciális szabályokat meg kell határozni és a szabályzathoz mellékletként kell csatolni.

15.1.5. a Szabályzat (egyéniekénél) helyi sajátosságokkal történő kiegészítése után az intézmény vezetője az adaptáció tervezetét megküldi a Hivatalnak, aki észrevételeit visszaküldi. Az észrevételekkel korrigált szabályzatot az intézmény vezetője hatályba léptető záradékkal látja el.

15.1.6. az Intézmény részéről is hatályba léptetett szabályzat hitelesen aláírt példányát a Hivatalba eljuttatja.

15.1.7. az Intézmény a jogszabályi változásokat folyamatosan átvezeti a szabályzatain. Amennyiben a Hivatal szabályzatát vette át, úgy csak a

módosításokat, illetve az általa beépített kivételeket kell figyelemmel kísérnie, és a szükséges módosítást végrehajtania. A szabályzatok módosítása, aktualizálása során az eljárás ugyanaz, mint az új szabályzatok kiadásánál.

- 15.1.8. az Intézmény a tárgyévi költségvetése ismeretében az Önköltség-számítási szabályzata szerint elkészített önköltség számítását köteles felülvizsgálni, módosítani (a költségvetésben ismertté vált költség-értékek és piaci árak szerint) a tárgyév március 31. napjáig felülvizsgálat és nyilvántartás céljából megküldeni a Hivatalnak.
- 15.2.1. a Hivatal elkészíti a Szervezeti és működési szabályzatában felsorolt szabályzatokat.
- 15.2.2. a Hivatal vezetőjének jóváhagyása után hatályba lépteti a szabályzatot, majd hiteles aláírással ellátott példányát az Intézménynek megküld.
- 15.2.3. a Hivatal az Intézménytől visszkapott szabályzat hatályba léptető záradékot nyilvántartásba veszi.
- 15.2.4. a Hivatal folyamatosan biztosítja az általa kibocsátott szabályzatok törvényi előírásoknak való megfelelésségét, a folyamatos aktualizálást, és az aktualizált szabályzatok megküldését az intézménynek. A Kézbesítő könyvben történő átadással rendszeresen tájékoztatja az Intézményt a jogszabályi változásokról.

16. BELSŐ ELLENŐRZÉS

Általános megállapítások:

- a.) a belső ellenőrzés független, bizonyosságot adó tanácsadói tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött intézmény működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről az Intézmény vezetője köteles gondoskodni.
 - b.) az intézmények belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei végzik.
 - c.) a belső ellenőrzési rendszer: egy belső, az intézmények önálló, illetve együttes működését ellenőrző, javaslattevő "szervezet", amelynek funkciója az adott intézmény vezetőjének segítése a vezetői feladatok ellátásában, működtetése kötelező.
- 16.1.1. az intézmény vezetője az intézmény gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerét.
 - 16.1.2. az Intézmény vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely az intézmény működési

folyamatainak szöveges, táblázatokkal, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása.

- 16.1.3. az Intézmény vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét és köteles kockázatelemzési rendszert működtetni.
- 16.1.4. az Intézmény vezetője biztosítja a belső ellenőrzési tervben, illetve a megbízólevélben foglalt ellenőrzési feladat ellátásához szükséges feltételeket (iroda, asztal, szék, telefon, fax, közreműködő munkatársak, bizonylatok stb.).
- 16.1.5. az Intézmény vezetője szorosan együttműködik a Hivatal vezetőjével és jóváhagyott intézkedési tervet hajt végre a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok, hibák, szabálytalanságok megszüntetésére. Az Intézmény külső ellenőrzéseiről az Intézményvezető vezet nyilvántartást.
- 16.2.1. a Hivatal gondoskodik a belső ellenőrzés rendszerének kialakításáról és megfelelő működtetéséről az intézményeknél is. Az intézménynél történő belső ellenőrzési feladatokat a Képviselő-testület által jóváhagyott, kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési terv és stratégiai terv alapján végzi a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre.
- 16.2.2. a belső ellenőrök munkájukat a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési vezető által elkészített Belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint végzik. A belső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt nyilvántartást a belső ellenőrzési vezető készíti el.
A belső ellenőrök szakmai továbbképzéséhez kapcsolódó éves képzési tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el és a Hivatal vezetője hagyja jóvá.
- 16.2.3. az éves ellenőrzési terv összeállítása az intézmények vezetői által megküldött javaslatok és a Hivatalnál felmerülő feladatok, valamint a kockázatok rangsorolásával és az önkormányzati igények figyelembe vételével történik. Az éves terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről a belső ellenőrzési vezető a Hivatal vezetőjét rendszeresen tájékoztatja.
- 16.2.4. az ellenőrzési jelentések főbb megállapításait az éves ellenőrzési terv tartalmazza, melyet a belső ellenőrzési vezető állít össze és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

17. PÁLYÁZATOK

- 17.1.1. az intézmény használatában lévő, de Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonát képező vagyontárgyak, épületek, építmények vonatkozásában pályázat benyújtására a tulajdonos felhatalmazásával az Intézmény jogosult.
- 17.1.2. a Hivatal által benyújtásra kerülő pályázatok esetében az intézmény szükség esetén adatszolgáltatásra kötelezett.

- 17.1.3. az intézmény a működtetésével, feladatellátásával kapcsolatos pályázatok benyújtására önállóan jogosult.
- 17.1.4. az intézmény által benyújtott pályázatok vonatkozásában feladata a pályázati kiírás kiválasztása és a konkrét pályázat elkészítése, majd az ellenjegyzést és az irányítói (polgármesteri) jóváhagyást követően a pályázat beadása.
- 17.1.5. az Intézmény pályázatának elbírálását követően a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül – a pályázat eredményétől függetlenül – írásban tájékoztatja a döntésről a Hivatalt.
- 17.1.6. az Intézmény naprakész analitikus nyilvántartást vezet az elő- és utófinanszírozott pályázatainak – az önrész és a támogatás összegének megbontásával – pillanatnyi helyzetéről.
- 17.2.1. a Hivatal feladata az Intézmény pályázatának ellenjegyzése, a pályázat nyilván-tartásba vétele, és az intézmény értesítése a támogatási összeg számlára történő megérkezéséről.
- 17.2.2. az Intézmény eseti előfinanszírozási kérelmet nyújt be a Hivatalnak, amennyiben saját pénzügyi forrása nem teszi lehetővé az utófinanszírozásának előfinanszírozását. A fedezetet a Hivatal Költségvetési Csoportjától kell megigényelni.
- 17.2.3. a Hivatal nyilvántartást vezet az egyes pályázatok intézményenkénti elő- és utófinanszírozottságáról – önrész és a pályázott támogatási összeg –, melyet a mérleg-zárás időpontja szerinti fordulónappal egyeztet az Intézménnyel.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 18.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy gazdálkodási tevékenységük, működésük során a vonatkozó jogszabályok alapján, jelen megállapodás szerint járnak el. Kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, és tudomásul veszik, hogy a Megállapodásban rögzített feladatok és határidők betartásáért felelősséggel tartoznak.
- 18.1.2. Megállapodnak abban is, hogy az intézmény saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználásakor, a beszerzett termék, vagy szolgáltatás igénybevételének gazdaságosságáért és minőségéért az intézményt terheli a felelősség.
- 18.1.3. Felek törekednek a teljes körű együttműködésre, eljárásuk során kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen Megállapodás tartalmaz-e külön eljárási szabályt vagy sem.
Továbbá megállapodnak abban is, hogy tartózkodnak az egymás jó hírnevét, szakmai vagy gazdálkodási tevékenységét sértő megnyilvánulásoktól, illetve

esetleges vitás ügyeiket tárgyalásos úton rendezik.

- 18.1.4. A Megállapodás aláírói intézményük képviselőjében az egységes eljárás alkalmazása érdekében kölcsönös írásbeli értesítési kötelezettséget vállalnak a tudomásukra jutó és a jelen Megállapodás egyes pontjait érintő jogszabály változásokról. Megállapodnak továbbá abban is, hogy a jelen Megállapodásban nem szereplő egyes részletes eljárási szabályok meghatározásánál a jogszabályi és saját szabályzataik előírásait veszik alapul.
- 18.1.5. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő - testülete 29/2015. (II.20.) Kt. határozatával ezen Megállapodást jóváhagyta. A Képviselő-testület utasítja a Polgármesteri Hivatal vezetőjét és a Hivatalhoz rendelt intézmények vezetőit ezen MEGÁLLAPODÁS aláírására.
- 18.1.6. Ezen megállapodás a Képviselő-testület jóváhagyását követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a megegyező tárgyú 2012. február 24. napján kötött MEGÁLLAPODÁS, azonban a jelen megállapodásban foglaltakat az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény tekintetében már 2015. február 01. napjától alkalmazni kell.

Orosháza, 2015. február 20.

Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző
Orosházi Polgármesteri Hivatal

Ádászné Andrusik Katalin
Orosháza Városi Önkormányzat
Gyermek és Diákélelmezési Intézmény
intézményvezető

Rózsa Zoltán
Orosháza Városi Önkormányzat
Szántó Kovács János Területi Múzeuma
intézményvezető

Németh Gabriella
Orosháza Városi Önkormányzat
Napköziotthonos Óvodája
intézményvezető

Buzai Csaba
Orosháza Városi Önkormányzat
Justh Zsigmond Városi Könyvtára
intézményvezető

11.) Partnerségi Rend megállapítása településfejlesztési és településrendezési eljárásokhoz

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta,

felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság 7 igen és 2 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta az előterjesztést.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

A vitát lezárta. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

30/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönt arról, hogy

Orosháza város területére készülő településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és településrendezési eszközök lakossággal, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel, egyházakkal történő egyeztetésének szabályait, valamint a dokumentumok nyilvánosságának biztosítását tartalmazó, jelen határozat 1. számú mellékletben szereplő Partnerségi Rendet jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a határozat végrehajtásáért,
Novák Péter főépítész a szakmai munka koordinálásáért.

Határidő: folyamatosan

1. számú melléklet

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉssel ÉS TELEPÜLÉSRENDEZÉssel ÖSSZEFÜGGŐ PARTNERSÉG RENDJE

A partnerség rendje az önkormányzati településfejlesztési és településrendezési döntések meghozatalának társadalmi egyeztetését és a dokumentumok nyilvánosságának biztosítását foglalja keretekbe. Tartalmazza a vélemények bekérésének, megválaszolásának, nyilvántartásának menetét a különböző típusú eljárások során, valamint az elfogadott anyagok hozzáférésének módját. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált városfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29. §-a alapján Orosháza településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségének rendje a következő.

I. Az egyeztetésben résztvevők (a továbbiakban: partnerek) köre

1. A város teljes lakossága.
2. A város területén működő egyházak és civil szervezetek.
3. A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) a) pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába bejelentkező szervezetek.
4. A város területéhez kapcsolódóan működő agrár, kereskedelmi, építész és mérnöki szakmai érdekképviselői szervezetek és városi székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók.
5. Az eljárásban érintett közművek üzemeltetői.
6. Érintettség esetén a város területén működő vízgazdálkodási társulatok.
7. Érintettség esetén az országos közutak kezelője.

II. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

1. A tájékoztatás és észrevételezés helye
 - a) Az önkormányzat a honlapján (<http://www.oroehaza.hu>) külön tárhelyet biztosít a **partnerség** keretében zajló társadalmi egyeztetéseknek.
 - b) A partnerség keretében a polgármester az értelmezéshez szükséges tartalmú tájékoztatást tölt fel az a) pont szerinti tárhelyre az 1. számú táblázatnak megfelelően, melynek megjelenéséről felhívást tesz közzé az önkormányzati honlap főoldalán és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.
 - c) A b) pont szerinti tájékoztatás anyaga az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában papír alapon is megtekinthető.
 - d) Az I. 5-7.pontokban foglalt partnereket a polgármester bevonja a településfejlesztési koncepcióról, az integrált városfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. melléklet szerinti kötelező egyeztetési eljárásba, ennek keretében töltenek be partnerségi szerepet.
 - e) A közzétett tájékoztató alapján a partnerek a meghatározott határidőig írásos észrevételt tehetnek. Levelüket személyesen az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. és 10. számú irodájában adhatják át, postai úton az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) címére küldhetik meg, vagy elektronikus levélben továbbíthatják a novakpeter@oroehaza.hu e-mail címre.

1. számú táblázat

Dokumentum	Eljárás fajtája	Előzetes tájékoztatás	Elfogadás előtti tájékoztatás
Városfejlesztési koncepció	-	van	van
Integrált Városfejlesztési	-	van	van

Stratégia			
Településrendezési eszköz	teljes	van	van
	egyszerűsített	nincs	van
	tárgyalásos	nincs	van

2. Az észrevételek kezelése

- a) A beérkezett észrevételeket az Orosházi Polgármesteri Hivatal Főépítész irodája (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. I. emelet 2. számú iroda) II. 1. a) pont szerinti tárhelyre feltölti és papír alapon tárolja az eljárás végéig.
- b) A beérkezett észrevételeket a véleményezési anyagot összeállító tervező a polgármesterrel egyeztetve írásban értékeli, az értékelés a II.1. a) pont szerinti tárhelyen, valamint papír alapon az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában elérhető.
- c) A b) szerinti értékelés az ügy aktájában irattári archiválásra kerül.

3. Az el nem fogadott észrevételek kezelése

- a) A 2. a) pont szerinti értékelésben szereplő el nem fogadott észrevételeket a véleményezési anyagot összeállító tervező a polgármesterrel egyeztetve írásban megindokolja. Az indoklás a II.1. a) pont szerinti tárhelyen, valamint papír alapon az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában elérhető.
 - b) Az el nem fogadott észrevételek indoklása az ügy aktájában irattári archiválásra kerül.
- ## 4. Az elfogadott településfejlesztési dokumentumok és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedések
- a) Az elfogadott településfejlesztési dokumentumok és településrendezési eszközök a II.1. a) pont szerinti tárhelyen, valamint papír alapon az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában a jóváhagyás kihirdetését követő 10 napon belül hozzáférhetővé válnak.
 - b) Az a) pontban szereplő intézkedésről a polgármester felhívást tesz közzé az önkormányzati honlap főoldalán és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.

III. A partnerség rendjének hatályossága

1. **Területi hatály:** Orosháza igazgatási területére készülő településfejlesztési dokumentumokra és településrendezési eszközökre érvényes.
2. **Időbeni hatály:** 2015. február 21-től visszavonásig érvényes.

12.) ESZK egyes telephelyein működő Érdekképviselői fórumba fenntartói képviselő választása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta,

felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság 8 igen és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta az előterjesztést.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

A vitát lezárta. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 11 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

31/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

1. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 63/2012. (III.23.) K.t.; 64/2012. (III.23.) K.t., 65/2012. (III.23.) K.t. határozatait hatályon kívül helyezi.
2. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. § (2) és (3) bekezdései alapján
 - a) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Ezüst Fenyő Idősek Otthonában, valamint
 - b) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Platán Idősek Otthonában
 működő Érdekképviselői Fórumba az intézményt fenntartó képviselőjeként
Antal Lászlót
 választja meg 2015. február 20-tól önkormányzati képviselői megbízatása időtartamára.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat továbbításáért

Határidő: 30 nap

13.) Egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága és az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a bizottságok állásfoglalásait.

Lövei Ferenc képviselő, a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság Elnöke: A bizottság megtárgyalta a rendelet tervezetét és egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A bizottság a rendelet-tervezetét egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezi a Képviselő-testület Tagjait, kinek van

kérdése, véleménye, javaslata a beszámolóval kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 13 igen szavazattal, ellenszavazattal és tartózkodás nélkül megalkotta

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletét**

az egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról

(A rendelet teljes szövege e jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

14.) Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi V. számú költségvetés módosításáról

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság és az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottságok Elnökeit, ismertessék a bizottságok állásfoglalásait.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság a rendelet-tervezetet 7 igen, 1 nem és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Németh Béla képviselő, az Ügyrendi Szavazatszámláló Bizottság Elnöke: A bizottság a rendelet-tervezetet egyhangúlag elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Lezárta a vitát. Név szerinti szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

Felkérte Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző asszonyt a név szerinti szavazás lebonyolítására.

A Képviselő-testület – név szerinti szavazással – 10 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal és 1 tartózkodás mellett megalkotta

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletét**

az Önkormányzat 2014. évi V. számú költségvetés módosításáról

(A rendelet teljes szövege e jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

15.) A Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesület 2015. évi támogatása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság az előterjesztést 7 igen és 2 tartózkodás mellett elfogadásra javasolta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Lezárta a vitát. Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 3 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

32/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

1.) Orosháza Város Önkormányzata a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Egyesületével kötendő Támogatási Szerződésben (továbbiakban: Megállapodás) foglalt feladatok ellátását elszámolási, nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési kötelezettséggel az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelete 2. számú melléklet VI. fejezet Turizmus feladat kiemelt előirányzat terhére összesen bruttó 20.000.000,- Ft-tal támogatja, az alábbi bontásban:

- a. személyi jellegű költségekre 12.024.000,- Ft;
- b. bérköltségekhez kapcsolódó járulékokra 2.710.000,- Ft;
- c. működtetés dologi jellegű költségeire 5.266.000,- Ft.

A támogatás ütemezése:

2015. február 25. napjáig: 10.000.000,- Ft

2015. július 5-ig: 10.000.000,- Ft

2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert az ellátandó feladatok és az ahhoz rendelt támogatás részletezését is magában foglaló Megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

3.) az 1.) pontban foglaltakra tekintettel a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Egyesülettel 2014. március 31. napján megkötött Támogatási Szerződésből eredően az Egyesületet terhelő szakmai, pénzügyi és a feladatellátást részletező beszámolót az Egyesület 2015. május 30. napjáig köteles elkészíteni, és azt az Orosházi Polgármesteri Hivatal illetékes irodái által végzett ellenőrzést követően legkésőbb ugyanezen időpontig Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszteni jóváhagyásra.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a Megállapodás aláírásáért
 Dedák Angéla elnököt az átláthatósági nyilatkozat megtételéért
 Süléné Baranyai Ilona csoportvezető a Megállapodás aláírásra történő előkészítéséért, illetve a szerződés teljesítésének ellenőrzéséért,
 Godár Andrea irodavezető átláthatósági nyilatkozat felülvizsgálatáért és a támogatás átutalásáért.

Határidő:

a Megállapodás megkötésére 2015. február 24., egyebekben értelem szerint

16.) „Otthon Melege Program” önkormányzati lakások épületenergetikai felújítása

Dávid Zoltán polgármester: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, felkérte a Bizottság Elnökét, ismertesse a bizottság állásfoglalását.

Kovács Péter képviselő, a Pénzügyi Bizottság Elnöke: A pénzügyi bizottság az előterjesztést egyhangúlag támogatta.

Dávid Zoltán polgármester: Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése, véleménye, javaslata az előterjesztéssel kapcsolatban?

(Kérdés, vélemény, javaslat nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A Képviselő-testület 13 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

33/2015. (II.20.) K.t. h a t á r o z a t

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium ZFR-TH/15 kódszámmal, „Otthon Melege Program” elnevezéssel „Társasházak energiamegtakarítást eredményező korszerűsítésének, felújításának támogatása” alprogram keretében meghirdetett pályázaton való részvételről dönt az alábbi társasházakban lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok vonatkozásában. A részvétel fedezete a 2015. évi költségvetés 4. számú mellékletének 2015. évben induló beruházások, fejlesztések II/4. sorában megjelölt 20,491 millió Ft.

1. Orosháza, Szabadság tér 1. Társasház (hrsz.: 2941/4)

A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos részét, 966.860-Ft-ot, nyertes pályázat esetén a két lakást, és az üzletet érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

2. Orosháza, Hajnal u. 12-14. Társasház (hrsz.: 2924)

A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos részét,

57.488-Ft-ot, nyertes pályázat esetén az egy lakást érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasház érintő önerőből.

3. Orosháza, Hajnal u. 20-22-24. Társasház (hrsz.: 2922/3)

A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos részét 183.162-Ft-ot, nyertes pályázat esetén a három lakást érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasház érintő önerőből.

Végrehajtásért felelős: Hagymási László irodavezető az önkormányzati ingatlanokat érintő épületenergetikai felújítás szakmai felügyeletéért
 Godár Andrea irodavezető a forrás költségvetésben történő biztosításáért
 Csizmadia Gergely vezérigazgató az önkormányzati ingatlanok pályázati részvételéért.

Határidő: folyamatos

17.) Interpellációk, kérdések

Dávid Zoltán polgármester: Interpelláció nem érkezett. Megkérdezte a Képviselő-testület Tagjait, kinek van kérdése?

(Kérdés nem hangzott el.)

Dávid Zoltán polgármester: Ígérete szerint egy rövid tájékoztatást ad a kórházzal kapcsolatban.

Felolvassa a tájékoztatót.

Február elején megalakult a Békés megyei Egészségügyi Egyeztető Bizottság Kecskeméten. A bizottságban képviselteti magát az orosházi Kórház fenntartója, a Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség és Szervezetfejlesztési Intézet, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, az Országos Tisztiorvosi Hivatal, a Kormány megbízott, és 3 Békés megyei kórház főigazgatója. Az elmúlt heteket azzal töltötte a kórház menedzsmentje, hogy kialakítsa koncepcióját a kórház jövője érdekében. Mivel egy komoly struktúra átalakítási folyamat elején járnak, így a konkrétumokról még nem tudnak beszámolni. Továbbra is azt vallják, valljuk, hogy az orosházi kórháznak van jövője Békés megyében. Szakmai céljuk a fenntartható működés biztosítása, a szakmai értékek megőrzése, és az ellátási területükhöz tartozó lakosság magas szintű ellátása. Intézmény bezárását nem tervez a Kormányzat. Fő célja a struktúra átalakításának, hogy az intézmények a működésük során ne termeljék újra az adósságaikat. Az intézményeknek úgy kell gazdálkodnia, hogy a bevételei fedezzék a gyógyítás és a működés költségeit is. Áprilisban a tervek szerint megtörténik a kórházak adósságállományának konszolidációja. A megyei szintű egyeztetések jelenleg is folynak a GYEMSZI, a hónap végén nyújtja át az egyeztetések eredményeit az Államtitkárságnak. Várhatóan március végén kapnak értesítést a kórházak arról, hogy elképzeléseiket milyen formában kell megvalósítaniuk. Az orosházi Kórház vezetése töretlenül hisz abban, hogy a

koncepciójuk megvalósulhat, és a politikai elképzelésekkel összhangban lesznek.

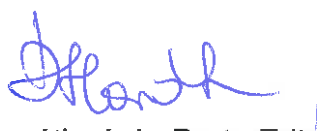
Annyival egészítené ki ezt a tájékoztatót összefoglalva, hogy a munka a kórházban folyik annak érdekében, hogy a költségvetés és a működtetés finanszírozása egyensúlyba kerüljön, és ezt úgy kell megtenni, hogy a kórházba érkező ellátottak ebből minél kevesebbet vegyenek észre. A működtetés az elsőrangú, nem sérülhet, és mivel még egy folyamatról van szó, úgy gondolja, hogy túl sokat nem tudnak elmondani, mivel még nincs olyan döntés, amit meg tudnának osztani.

Megköszönte a részvételt, az aktivitást, a nyilvános ülést bezárta.

Keltezés, mint a jegyzőkönyv első oldalán


Dávid Zoltán
polgármester




Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

Jelenléti ív

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2015. február 20-i nyilvános ülésén jelenlévő képviselőkről

Dávid Zoltán polgármester

Fejes Róbertné alpolgármester

Bojtor István alpolgármester

Elekes Lajos alpolgármester

1.sz. vk. Tóth Zoltánné

2.sz. vk. Sára Csaba

3.sz. vk. Németh Béla

4.sz. vk. Lövei Ferenc

5.sz. vk. Horváth József

7.sz. vk. Kovács Péter

8.sz. vk. Burka László

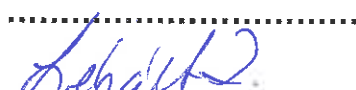
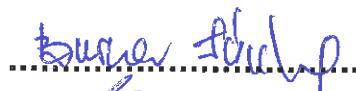
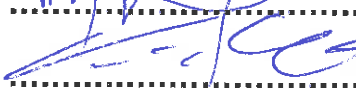
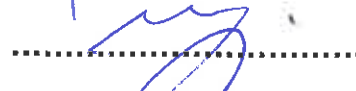
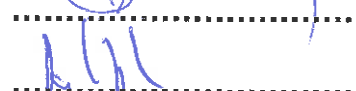
10.sz. vk. Antal László

Fetser János

Füvesi Sándor

Lénárt Zoltán

Dr. Szabó Ervin



J e l e n l é t i í v

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. február 20-i nyilvános ülésen jelenlévő meghívottakról

Simonka György országgyűlési képviselő

.....

Zalai Mihály megyei képviselő

.....

Varga Zoltán megyei képviselő

.....

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

.....

Dr. Durayné dr. Nikolics Nikoletta aljegyző

.....

Dr. Abonyi Lajos Német Nemzetiségi Önk. 1. elnöke

.....

Simondán Gusztáv Roma Nemzetiségi Önk. Elnöke

.....

Farkas Andrea Román Nemzetiségi Önk. Elnöke

.....

Csete Ilona a Békés Megyei Hírlap tudósítója

.....

Irimiás László Média Kft. ügyvezető

.....

Csizmadia Gergely vezérigazgató

.....

Lustyikné dr. Papp Anikó hivatalvezető

.....

Váriné Kádár Margit könyvvizsgáló

.....

Vaszkán Erzsébet intézményvezető

.....

Németh Gabriella intézményvezető

.....

Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető

.....

Pusztai Lajos ügyvezető

.....

Buzai Csaba intézményvezető

.....

Rózsa Zoltán intézményvezető

.....

Halustyik Éva intézményvezető

.....

Novák Péter főépítész

.....

Dedák Angéla TDM vezetője

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Irodavezetők / csoportvezetők:

Kovács György irodavezető

.....
Kovács György

Hagymási László irodavezető

.....
Hagymási László

Godár Andrea irodavezető

.....
Godár Andrea

Martonné Zánthó Edit csoportvezető

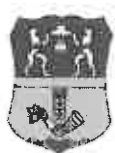
.....

Dr. Tóth Bernadett csoportvezető

.....
Dr. Tóth Bernadett

Süléné Baranyai Ilona csoportvezető

.....



Orosháza Város Polgármesterétől
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Tel.: (68) 412-246 Fax (68) 412-392
E-mail: polgarmester@oroshaza.hu

4/2015

M e g h í v ó

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülését
2015. február 20-án (péntek) 09.00 órai
kezdettel tartja a
Városháza I. emeleti Nagytanácskozó termében, melyre tisztelettel
m e g h í v o m .

Nyilvános ülés keretében:

- 1.) **Beszámolók, tájékoztatók**
 - 1/1. **Beszámoló a 2014. évi határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
 - 1/2. **Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 2.) **Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság beszámolója**
Előadó: Horváth József elnök
- 3.) **Önkormányzati és Polgármesteri Hivatali létszámkeret meghatározása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 4.) **Éves beszámoló az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről**
Előadó: Dr. Durayné dr. Nikolics Nikoletta aljegyző
- 5.) **Testvérvárosi találkozó megvalósítására irányuló pályázat benyújtása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 6.) **Mezei őrszolgálatról szóló önkormányzati rendelet-tervezet**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 7.) **A polgármester és az alpolgármesterek illetményének, szabadságának rendezése**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 8.) **Önkormányzati rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 9.) **Orosháza Városi Önkormányzat Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**
Előadó: Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető

- 10.) **A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás jóváhagyása**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 11.) **Intézmények alapító okiratának elfogadása**
(Az előterjesztés később kerül postázásra.)
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 12.) **Partnerségi Rend megállapítása településfejlesztési és településrendezési eljárásokhoz**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 13.) **ESZK egyes telephelyein működő Érdekképviselői fórumba fenntartói képviselő választása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 14.) **Egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról**
Előadó: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 15.) **Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi V. számú költségvetés módosítása**
(Az előterjesztés később kerül postázásra.)
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 16.) **Interpellációk, kérdések**

Zárt ülés keretében

- 1.) **Bérlőkijelölés közérdekből**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

Az előterjesztések írásos anyagát mellékeltem. Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról (www.oroshaza.hu/ önkormányzat/ képviselő-testületi-, bizottsági munka/ előterjesztések) a postázást követően PDF fájl formátumban letölthetőek lesznek.

Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2015. február 13.

Tisztelettel:


Dávid Zoltán
polgármester





Orosháza Város Polgármesterétől
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
Tel.: (68) 412-246 Fax (68) 412-392
E-mail: polgarmester@oroshaza.hu

Tisztelt Képviselő Hölgy / Úr!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete soron következő ülését 2015. február 20. (péntek) 9.00 órai kezdettel tartja.

Levelemmel megküldöm az „Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi V. számú költségvetés módosítása” című napirendhez tartozó anyagrészt.
Továbbá a fent megjelölt időpontban tartandó Képviselő-testület nyilvános ülésének napirendi tárgysorozata az alábbi napirendi pontokkal egészül ki:

- **A Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesület 2015. évi támogatása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- **„Otthon Melege Program” önkormányzati lakások épületenergetikai felújítása**
Előadó: Hagymási László irodavezető

Kérem a Pénzügyi Bizottság Elnökét, hogy szíveskedjen a fent megjelölt napirendeket a bizottság tárgysorozatába felvenni és megtárgyalni.

A Magyar Államkincstár tájékoztatására tekintettel, mivel kizárólag új típusú formanyomtatvány szerint kell a 2015. januári testületi ülésen elfogadott alapító és módosító okiratokat átszerkeszteni, ezért az „Intézmények alapító okiratának elfogadása” című napirend megtárgyalása nem szükséges, annak levételét javaslom.

Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról (www.oroshaza.hu/önkormányzat/képviselő-testületi-bizottsági-munka/előterjesztések) a postázást követően PDF fájl formátumban letölthetőek lesznek.

Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2015. február 17.

Tisztelettel:


Dávid Zoltán
polgármester



Nyilatkozat

Alulírott **Antal László** önkormányzati képviselő (lakcím: 5905 Orosháza, Kisköz u. 1/A.) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. § (2) és (3) bekezdései alapján

- a) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Ezüst Fenyő Idősek Otthonában, valamint
- b) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Platán Idősek Otthonában

működő Érdekképviselői Fórumba az intézményt fenntartó képviselőjének való polgármesteri felkérést – annak Képviselő-testület általi támogatása esetén - elfogadom.

Nyilatkozom továbbá, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján nem kérem a fenti tárgyú előterjesztés Képviselő-testület és Bizottságai ülésein zárt ülés tartását.

Orosháza, 2015. február ¹².....


Antal László
önkormányzati képviselő

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2015. feb. hó 20 napján tartott üléséről.

2015. évi költségvetés U. módosításáról

A képviselők neve abc. sorrendben:	igen	nem	tartózkodott
1.) Antal László	X		
2.) Bojtor István	X		
3.) Burka László			X
4.) Dávid Zoltán	X		
5.) Fejes Róbertné	X		
6.) Fetser János			
7.) Füvesi Sándor			
8.) Horváth József	X		
9.) Kovács Péter	X		
10.) Lénárt Zoltán		X	
11.) Lövei Ferenc	X		
12.) Németh Béla	X		
13.) Sára Csaba	X		
14.) Dr. Szabó Ervin		X	
15.) Tóth Zoltánné	X		
Mindösszesen:	<u>10</u>	<u>2</u>	<u>1</u>

Hiteles: 2015. feb. hó 20 nap


(Dávid Zoltán)
polgármester


(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

111,

Előterjesztés **Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: Beszámoló a 2014. évi határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. évben összesen 325 db határozatot hozott, amelyek közül az alábbiak végrehajtására nem került sor, illetve azok végrehajtása folyamatban van, és az áthúzódik a 2015-ös évre, egyebekben valamennyi határozat határidőben végrehajtásra került.

148/2014. (VI.26.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1.) legfeljebb 350 millió Ft összegű, 10 éves futamidejű fejlesztési célú hitelt vesz fel,
- 2.) felhatalmazza Zalai Mihály alpolgármestert polgármesteri jogkörben a hitel felvételéhez kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatására, valamint a kormányzati hozzájárulás megszerzéséhez szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére,
- 3.) kötelezettséget vállal arra, hogy az igénybevételre kerülő hitelszerződésből eredő fizetési kötelezettségeit a fejlesztési célú hitel futamidejének éveiben a mindenkori éves költségvetési rendelethez betervezi.

A kormányzati engedély 288.178.000,- Ft összegre 2014. december 19. napján megérkezett az Önkormányzathoz, így a hitel felvétele megtörtént. Közbeszerzési eljárás lefolytatására nem került sor a Kbt. 120. § k) alpontjában foglaltak alapján, amely kimondja, hogy nem kell alkalmazni a közbeszerzési törvényt az uniós értékhatárt (a Közbeszerzési Értesítőben 2014. január 01. napjától előírt értékhatár 207.000,- euro) el nem érő a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitel és pénzkölcsön, valamint pénzforgalmi szolgáltatás igénybevételére.

206/2014. (IX.26.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező táblázatos kimutatásban szereplő önkormányzati ingatlanok vonatkozásában hozzájárul a szerződések 5 éves határozott időtartam lejártával, túlnyomó részben 2014. szeptember 30. napján lejáró haszonbérleti szerződések újabb 5 éves időtartammal történő meghosszabbításához.

A hosszabbításra ajánlott ingatlanok közül 9 esetben a szerződés meghosszabbításra került, 1 esetben lemondott a jogosult a haszonbérletről, így ezt az ingatlant a szomszéd bérli tovább, mint elő-haszonbérletre jogosult. 4 esetben új szerződés megkötése történt, mivel nem kerültek határidőben benyújtásra a szükséges igazolások, és további 8 esetben nem tudják jogosultságukat igazolni a volt haszonbérlők. 5 esetben egyéb ok miatt van függőben a szerződések megkötése.

263/2014. (XI.07.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) kijelöli bontásra Orosháza Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonát képező, Orosháza belterület 974. helyrajzi számú, Könd utca 45. szám alatti ingatlanon lévő, a jelen előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti térképmásolaton megjelölt üzletház épületét,
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert az 1. pontban foglalt épület bontási eljárásának lefolytatásával és a kapcsolódó dokumentumok aláírásával.

Az épületbontás lebonyolítására pályázat került kiírásra, amelynek benyújtási határideje - 2015. január 19. – eredménytelenül telt el, mert egyetlen ajánlat sem érkezett a felhívásra az Önkormányzathoz, így az ismételten kiírásra kerül.

264/2014. (XI.07.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1.) a 207/2014.(IX.26.) K.t. számú határozatát hatályon kívül helyezi.
- 2.) az Orosháza Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, Orosháza, belterület 2436/32., valamint 2436/35. hrsz-ú ingatlanok újraosztásáról és annak földhivatali átvezetéséről a jelen előterjesztés mellékletét képező vázrajznak megfelelően.
- 3.) kijelöli értékesítésre Orosháza Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában lévő a 2. pontban foglalt újraosztást követően kialakuló Orosháza belterület 2436/37. hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megjelölésű, 14769 m² területű ingatlanát a Jusztin és Fia Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5900 Orosháza, Alsó tanya 47., külterület 0328/67. hrsz., Cg.04-09-003200, adószám: 11052898-2-04) részére.
- 4.) a 3. pontban meghatározott ingatlan vételárát a 2014. október 28. napján kelt ingatlan forgalmi értékbecslésben megállapított 10.000.000,-Ft + ÁFA összegben határozza meg.
- 5.) kijelöli értékesítésre Orosháza Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában lévő a 2. pontban foglalt újraosztást követően kialakuló Orosháza belterület 2436/36. hrsz-ú, kivett beépítetlen terület megjelölésű, 20000 m² területű ingatlanát a World Strong Guard KFT. (székhely: 5900 Orosháza, Kupa Vezér u. 54., Cg.04-09-013104, adószám: 24989242-2-04) részére.
- 6.) az 5. pontban meghatározott ingatlan vételárát a 2014. október 28. napján kelt ingatlan forgalmi értékbecslésben megállapított 13.600.000,-Ft + ÁFA összegben határozza meg.
- 7.) elrendeli az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2006. (IX.15.) Ö.r. számú rendelet szerinti eljárás lefolytatását, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezés figyelembe vételével.
- 8.) felhatalmazza a Polgármestert az újraosztással, valamint az értékesítésekkel kapcsolatos eljárások - különösen az OTP Bank Nyrt- nél bejegyzett zálogjog törlése, MNV Zrt. elővásárlási jog gyakorlása tárgyában – lefolytatására és az adásvételi szerződések megkötésére.

A telekalakítási eljárás engedélyezése és átvezetése, valamint a bejegyzett zálogjog törlése iránti eljárás is folyamatban van. Ezek földhivatali átvezetését követően köthetők meg az adásvételi szerződések.

266/2014. (XI.07.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) dönt 89.009 millió forint összegű fejlesztési célú hitel felvételéről;
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert a hitel felvételéhez kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatására, valamint a kormányzati hozzájárulás megszerzéséhez szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére;
- 3.) kötelezettséget vállal arra, hogy az igénybevételekre kerülő adósságmegújító hitelszerződésből eredő fizetési kötelezettségeit a hitel 10 éves futamidejének éveiben az éves költségvetéseiben be-tervezi.

Sem a kormányzati engedély megkérésére, sem a közbeszerzési eljárás lefolytatására nem került sor, az áthúzódik a 2015-ös költségvetési évre.

281/2014. (XII.03.) K.t. számú h a t á r o z a t :

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának a 2014. augusztus 26. napján egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodását (továbbiakban: Megállapodás) - a módosítással nem érintett rendelkezések változatlanul hagyása mellett – a következők szerint módosítja:

A IV. A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI, SZERVEZETE - A Társulás szervei – Bizottságok cím a következők szerint módosul:

„Bizottságok

1. A Tanács 5 fős Pénzügyi- Ügyrendi Bizottságot hoz létre. A Pénzügyi- Ügyrendi Bizottságot tagjait a Társulási Tanács választja meg, 3 főt saját tagjai sorából, 2 főt külső pénzügyi szakértők közül.

A Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság feladata: a Társulás tevékenységének, a gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése, a költségvetés felügyelete.

2. A Tanács 5 fős Szociális és Egészségügyi Bizottságot hoz létre. A Szociális és Egészségügyi Bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg, 3 főt saját tagjai sorából, 2 főt külső szakértők közül.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság feladata: a Társulás szociális és egészségügyi feladataival kapcsolatos tevékenységének segítése.

3. A Tanács 5 fős Területfejlesztési Bizottságot hoz létre. A Területfejlesztési Bizottság tagjait a Társulási Tanács választja meg, 3 főt saját tagjai sorából, 2 főt külső szakértők közül.

A Területfejlesztési Bizottság feladata: a Társulás területfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének segítése.

4. A Társulási Tanács a kistérség sajátos, egy vagy több konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására Eseti Munkabizottságot hozhat létre.

Az Eseti Munkabizottság feladatát, tagjainak számát, összetételét a Társulási Tanács határozza meg, tagjaira bármely tanácstag javaslatot tehet. Az Eseti Munkabizottság elnöki feladatait csak a Tanács tagjai sorából e feladatra megválasztott tag láthatja el, aki az Eseti Munkabizottság véleményéről és javaslatáról a Társulási Tanács Elnökét és többi tagját írásban tájékoztatja.

A Bizottságok és azok elnökei átruházott hatáskörüket tovább nem ruházhatják.

(A Kistérségi Iroda alcím és a hozzá tartozó szöveg hatályát veszti.)”

2.) felhatalmazza a polgármestert és a kormány megbízott által határozott időre kinevezett jegyzőt a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás aláírására.

A társulási megállapodás aláírása folyamatban van az érintett településekkel, a visszaérkezést követően írja alá Orosháza.

293/2014. (XII.23.) K.t. számú h a t á r o z a t :

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) elfogadja a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásnak a határozat mellékletét képező egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodását,

2.) felhatalmazza a polgármestert az egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás aláírására.

A társulási megállapodás aláírása folyamatban van az érintett településekkel, a visszaérkezést követően írja alá Orosháza.

294/2014. (XII.23.) K.t. számú h a t á r o z a t :

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) elfogadja az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásnak a határozat mellékletét képező egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodását,

2.) felhatalmazza a polgármestert az egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodás aláírására.

A társulási megállapodás aláírása folyamatban van az érintett településekkel, a visszaérkezést követően írja alá Orosháza.

295/2014. (XII.23.) K.t. számú h a t á r o z a t:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1.) az alábbi intézményeknél 2015. évre alkalmazandó nyersanyagköltségeket a következők szerint határozza meg:

Egységes Szociális Központ

- napi ellátás

750 Ft + ÁFA/nap/adag,

- szociális étkeztetés (ebéd)

300 Ft + ÁFA/nap/adag,

2.) utasítja az intézmény vezetőjét a határozatban foglaltak végrehajtására,

3.) utasítja az intézmény vezetőjét, hogy a szociális szolgáltatásokról szóló 9/2014 (VI.26.) önkormányzati rendelet térítési díjakra vonatkozó 2015. évi módosításának előterjesztésénél az 1. pontban jóváhagyott nyersanyagnormákat vegye figyelembe.

A szociális szolgáltatásokról szóló 9/2014 (VI.26.) önkormányzati rendelet előterjesztésének határideje 2015. április 01. napja.

302/2014. (XII.23.) K.t. számú h a t á r o z a t:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja

1.) a határozat 1. számú mellékletét képező Orosháza Város Önkormányzat 2015-2018. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét,

2.) a határozat 2. számú mellékletét képező Orosháza Város Önkormányzat 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét.

303/2014. (XII.23.) K.t. számú h a t á r o z a t:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi

1.) a határozat 1. számú mellékletét képező Orosházi Kistérség Többcélú Társulás 2015-2018. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervéről,

2.) a határozat 2. számú mellékletét képező Orosházi Kistérség Többcélú Társulás 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervéről szóló tájékoztatást.

A határozatokban foglalt tervek végrehajtása folyamatos.

312/2014. (XII.23.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1.) dönt arról, hogy kezdeményezi a Harruckern János Gimnázium, Szakképző Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Kollégiummal 2009. június 26. napján határozott időre kötött mezőgazdasági haszonkölcsön szerződés megszűnésével kapcsolatos birtokbaadási eljárás lefolytatását.

2.) dönt arról, hogy kezdeményezi a Békés Megyei Önkormányzattal a 2009. július 01. napjától határozatlan időre megkötött használatba adási szerződés (érintett ingatlanok: Orosháza külterület 0382/3 hrsz. 1 ha 8347 m² területű kivett műhely, udvar művelési ágú (Bónumi telep) terület, Orosháza külterület 0381/10 hrsz. 1134 m² területű kivett út művelési ágú terület) közös megegyezéssel történő megszüntetését 2015. január 31. napi hatállyal.

3.) a 2. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy kezdeményezi az Orosháza külterület 0382/3 hrsz, Orosháza külterület 0381/10 hrsz. ingatlanok rendeltetésszerű használatához szükséges – átadott, illetve azok helyébe lépő – ingóságok, gépjárművek Orosháza Város Önkormányzata részére történő ingyenesen tulajdonba visszakerülését.

4.) felhatalmazza a Polgármestert a birtokbaadás, a közös megegyezéssel történő megszüntetés, az ingóságok és gépjárművek ingyenes tulajdonba visszakerülésének kezdeményezésére valamint a szükséges tárgyalások lefolytatására és a kapcsolódó dokumentumok aláírására.

A határozatban foglalt eljárások kezdeményezése megtörtént a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ valamint a Békéscsabai Tankerület felé, azonban ezen intézményektől a mai napig nem érkezett válaszlevél a tárgyban.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. évben hozott határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné Dr. Barta Edit jegyző

Határidő: azonnal

Orosháza, 2015. február 09.


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

1/2,

Előterjesztés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

1/2015. (I.16.) K.t. számú határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, úgyis mint az Orosházi Média Kft. legfőbb szerve

1.) támogatja, hogy az Orosházi Média Kft. (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., cégjegyzékszám: 04-09-004796, ügyvezető: Irimiás László) a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa által kiírt (Médiatanács 1031/2014. (X.28.) számú döntésével jóváhagyott) pályázati felhívás alapján az Orosháza 88,6 Mhz médiaszolgáltatás hasznosítására pályázatot nyújtson be,

2.) felkéri a jegyzőt, hogy a pályázat nyertessége esetén az Önkormányzat 2015. évi költségvetésébe az önkormányzati támogatás összegét, 10.000.000,- Ft-ot tervezze be.

A pályázatot az Orosházi Média Kft. határidőben benyújtotta, jelenleg folyik annak elbírálása a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsnál.

2/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az 1. számú háziorvosi körzet alapellátásának jövőbeni biztosítása céljából Dr. Dani és Társa Orvosi Bt. -vel kötött feladat-ellátási szerződés előterjesztett módosításával, mely szerint Dr. Dani Győző háziorvos megváltozott rendelési időben, de változatlan óraszám mellett Dr. Dani Gergely háziorvos alkalmazottal együtt kívánja végezni a háziorvosi alapellátást az 5900 Orosháza, Lehel u. 15. szám alatti rendelőben, az egészségügyi államigazgatási szervnél történő változás-bejelentést követően, a praxisjog későbbi átadásának szándékával.

A feladat-ellátási szerződés módosítása megkötésre került a háziorvossal.

3/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) megállapítja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdésében foglaltak alkalmazásának kötelezettségét az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény vonatkozásában akként, hogy az intézmény gazdasági szervezetének feladatait az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el, és törvényi kötelezettségének a határozatban foglaltak szerint tesz eleget;

2.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy a feladatok ellátását az Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda Pénzügyi, Számviteli Csoportja útján biztosítja;

3.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény gazdasági szervezetének 3 fő közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalóját a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/C. § bekezdése alapján 2015. február 01. napjától az Orosházi Polgármesteri Hivatal foglalkoztatja tovább. Ezen időpontban az érintett közalkalmazottak közül 1 fő közalkalmazotti jogviszonya közszolgálati jogviszonnyá, míg 2 fő közalkalmazotti jogviszonya munkaviszonnyá alakul át;

4.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel dönt arról, hogy az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény gazdasági szervezetének feladatellátással érintett eszközei

2015. február 01. napjától leltár szerint az Orosházi Polgármesteri Hivatal részére átadásra kerülnek.

4/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1.) az Orosházi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát 2015. február 01. napjától a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat szerint módosítja,
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat, és az annak felhasználásával készült, 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okirat aláírására és kiadására.

5/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1.) az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény Alapító Okiratát 2015. február 01. napjától a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat szerint módosítja,
- 2.) felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt a jelen határozat 1. mellékletét képező Módosító Okirat, és az annak felhasználásával készült, 2. mellékletét képező egységes szerkezetű Alapító Okirat aláírására és kiadására.

Az alapító okirat módosítások, valamint az egységes szerkezetű alapító okiratok aláírásra és a Magyar Államkincstár részére benyújtásra kerültek a törzskönyvi átvezetések céljából.

A szükséges munkaügyi intézkedések megtételre kerültek.

A Képviselő-testület 2015. februári ülésére kerül beterjesztésre az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény szervezeti- és működési szabályzata, valamint a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás az érintett intézmények és az Orosházi Polgármesteri Hivatal között.

6/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) egyetért a mezei őrszolgálat 2015. április 01. napjától történő létrehozásával, 4 közalkalmazott mezőőr foglalkoztatása mellett.
- 2.) megbízza a polgármestert, hogy a soron következő ülésre terjessze be a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről, a mezőőri járulék mértékének meghatározásáról szóló önkormányzati rendelet tervezetét, valamint tegye meg a létesítéssel kapcsolatos egyéb intézkedéseket.
- 3.) felkéri a jegyzőt, hogy a 2015. évi költségvetésbe tervezze be a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos költségvetési tételeket.

A mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos költségek az önkormányzat 2015. évi költségvetésébe betervezésre kerültek, továbbá a Képviselő-testület 2015. februári rendes ülésére kerül beterjesztésre a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről, a mezőőri járulék mértékének meghatározásáról szóló önkormányzati rendelet tervezete.

8/2015. (I.23.) Kt. határozat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Füvesi Sándor képviselő úr „Mit tettek azért, hogy az ünnepek alatt egyetlen gyermek se éhezzen Orosházán?” című interpellációjára adott polgármesteri választ elfogadja.

Intézkedést nem igényel.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót a határozat melléklete* szerint elfogadja.

*A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné Dr. Barta Edit jegyző

Határidő: azonnal

Orosháza, 2015. február 10.


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság beszámolója

Tisztelt Képviselő-testület!

A „2012. évi XXX. törvény a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról,, rendelkezik arról, hogy a települési önkormányzatok Települési Értéktár Bizottságot hozhatnak létre.

A törvény, és a 114/2013. (IV.16.) Korm. Rendelet alapján Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 280/2013. (X.31.) K.t. számú határozatával támogatta az Orosházi Települési Értéktár Bizottság létrehozását, és az általa kijelölt személyeket felkérte bizottságban való közreműködésre.

A bizottság elnöke:

-Horváth József önkormányzati képviselő,

A bizottság tagjai:

-Dedák Angéla, a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Egyesületének elnöke,

-Fejes Róbertné alpolgármester asszony,

-Elekes Lajos társadalmi megbízású alpolgármester,

-Dr. Szabó Ervin egyéni ügyvéd,

-Szilasi-Horváth Tibor, a Nyugdíjas Pedagógusok Orosházi Egyesületének elnöke.

Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság a 2014. augusztus 22-i Képviselő-testületi ülésen beszámolt addigi munkájáról, mely beszámolót a testület elfogadta.

Az azóta eltelt időszakban az Orosházi Települési Értéktár Bizottság két alkalommal (2014. november 24, 2015. február 10.) tartotta ülését, melyeken áttekintette az elfogadott helyi értékeket (lásd1. sz. melléklet), és határozatokat hozott.

Az üléseken bővítésre került a helyi értéktár az alábbi értékekkel:

-Thék Endre munkássága

-Justh Zsigmond munkássága

-oroaházi szálán varrott szőrhímzés

-Katolikus emléktér

-oroaházi búzacsíramálé

-oroaházi kenyér

A 2015. február 10-i ülésen került sor egyes helyi értékek fölterjesztésére a megyei értéktárba:

-Történelmi Gellértgyháza

-oroaházi csíramálé

-oroaházi kenyér

-Orosháza lótenyésztése és lovassportja

- orosházi szálán varrott szőrhímzés

Az Orosházi Települési Értéktár Bizottság teljesítette adatszolgáltatási kötelezettségét a Megyei Értéktár felé.

A bizottság a 2015. február 10-i ülésén a 3/2015. (II.10.) sz. határozatával elfogadta arculati elemeinek formáját és használatuknak eseteit az Orosházi Települési Értéktár Bizottság tevékenysége során.

Elkészült a bizottság bélyegzője, emblémával ellátott levélpapírt tudunk készíteni, és készítettünk egy olyan oklevelet, mely igazolja és megjeleníti az adott érték helyi értéktárba való beemelését. Az oklevél följogosítja az érték létrehozóját, kezelőjét, működtetőjét a cím nyilvános viselésére.

Ezen okleveleket az eddig beemelt 10 helyi, nemzeti érték képviselőjének a 2015. február 28-án megtartandó Hagyományok, Ízek Verseny városi rendezvényén adjuk át, az Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola aulájában, ahol több előadás hangzik majd el a helyi értékekkel kapcsolatosan. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara elnöke, Györffy Balázs előadásának címe, Helyi értékek jelentősége a jó minőségű élelmiszer előállításában.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

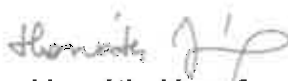
Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Települési Értéktár Bizottság által benyújtott beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Baranyai Ilona Oktatási és Kulturális Csoportvezető a határozat közléséért

Határidő: 2015. február 12.

Tisztelettel:


Horváth József
bizottsági elnök

Orosházi Települési Értéktár Nyilvántartás

Sor-szám	Javaslat	Javaslattevő	Besorolás	Beérkezés dátuma	Bejegyzés dátuma
1.	Orosházi bélyeges téglák	Benkő József, Monarchia Bélyeges Téglagyűjtők Egyesülete	Ipari és műszaki megoldások	2013. február 15.	2014. március 25
2.	Orosháza lótenyésztése és lósportja	Kunos Gyula János	Kulturális örökség	2013. december 16.	2014. március 25
3.	Történelmi Emlékpark Gellértegyháza	Történelmi Gellértegyházért Alapítvány: Muszka Kálmán Rózsa Zoltán	Egészség és életmód Kulturális örökség turizmus	2013. december 2. 2014. február 12.	2014. március 25
4.	Orosházi kolbász	Orosházi Kolbászklub Hagyományőrző Egyesület	Agrár és élelmiszergazdaság	2014. február 14.	2014. március 25
5.	Thék Endre Munkássága	Just Zsigmond Városi könyvtár	Kulturális örökség	2014. február 14.	2014. november 24
6.	Just Zsigmond Munkássága	Just Zsigmond Városi könyvtár	Kulturális örökség	2014. február 14.	2014. november 24
7.	Orosházi szalán varrott szőrhímzés	Tóth Imréné	Kulturális örökség	2014. október 01.	2014. november 24
8.	Katolikus Emléktér	Eötvös József Katolikus Általános Iskola és Óvoda	Kulturális örökség	2014. október 13.	2014. november 24
9.	Orosházi Búzacsíramalé	Tóth Bálint	Agrár és élelmiszergazdaság	2014. október 30.	2014. november 24
10.	Orosházi Kenyér	Csizmadia Lajosné	Agrár és élelmiszergazdaság	2015. február 04.	2015. 02. 10.
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

ELŐTERJESZTÉS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Önkormányzati és Polgármesteri Hivatali létszámkeret meghatározása

Orosháza Város Képviselő-testülete 2015. február 13-án fogadta el a 2015. évi költségvetését. A költségvetési rendelet 13. számú melléklete határozta meg 2015. január 1., illetve február 1. napjától az engedélyezett létszámkereteket.

A Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 2015. február 1. napjától az engedélyezett létszámkeret 146,375 álláshely, melyből 97,5 fő a Kttv. törvény hatálya alá tartozik és 48,875 fő Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott.

Az Önkormányzat közvetlen alkalmazásában álló engedélyezett létszámkeret 5 fő, akik Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény módosítása 2015. március 1. napjától több segély, illetve támogatás típus tekintetében a hatáskört a település jegyzőjétől áthelyezi a járási hivatalhoz, illetve az önkormányzati segélyezést átstrukturálja, bevezeti a települési támogatás rendszerét.

Fentiek alátámasztják a Polgármesteri Hivatalban a létszámcsökkentést 2 köztisztviselői álláshely vonatkozásában 2015. március 1. napjától.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszámában jelenleg 1 fő önkormányzati tanácsadói létszám engedélyezett.

Felmerült további 1 fő önkormányzati (fő)tanácsadó státusz biztosításának szükségessége a polgármester feladatainak segítése, tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.

Tanácsadói munkakört a képviselő-testület hozhat létre. A meghatározott munkakörök száma nem haladhatja meg az államigazgatási szervnél foglalkoztatott köztisztviselők létszámának 8 %-át, illetve ezen munkaköröket a szervezeti és működési szabályzatban kell feltüntetni, a tanácsadó köztisztviselők felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A szükséges rendelet módosításokra tekintettel a létszámkeret 2015. április 1. napjától engedélyezhető.

A Polgármesteri Hivatal létszámát 2015. április 1. napjától további egy közalkalmazott foglalkoztatásával indokolt emelni, mivel a Kistérségi Társulás gazdasági szervezete a hivatal keretében kell, hogy működjön. Ezért jelenleg a Társulás intézményénél foglalkoztatott ezt a feladatot ellátó személyt a továbbiakban a Hivatal foglalkoztatja. Bér és járulék költségét a Társulás pénzeszköz átadás címén biztosítja.

Az önkormányzati alkalmazottak létszámát 2015. április 1. napjától növelni szükséges 4 közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállaló foglalkoztatásával a mezőőri szolgálat beindítása kapcsán. A létszám bér és járulék költségét a mezőőri járulék összege finanszírozza, mely a 2015. évi költségvetésbe már beépítésre került.

A politikai tanácsadó státusz létrehozásával egyidőben 2015. április 1 napjával az önkormányzati engedélyezett létszámkeretből 1 fő Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó státusz megszüntetésre kerülne.

A politikai tanácsadó státusz bér és járulék költségét a megszűnő köztisztviselő státuszokra és a megszűnő Mt. hatálya alá tartozó önkormányzati státuszra tervezett források átcsoportosítása mellett a Hivatal költségvetésében kerül biztosításra többlet forrás igénybevétele nélkül.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását kérem:

HATÁROZATI JAVASLAT

Orosháza Város Önkormányzatának képviselő testülete az Orosházi Városi Polgármesteri Hivatal engedélyezett státuszainak számát az alábbiak szerint határozza meg.

2015. március 1. napjától

engedélyezett létszámkeret.	144,375 álláshely,
melyből	
Kttv. hatálya alá tartozik:	95,5 státusz
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott:	48,875 státusz

2015. április 1. napjától

engedélyezett létszámkeret.	146,375 álláshely,
melyből	
Kttv. hatálya alá tartozik:	97,5 státusz
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott:	48,875 státusz

Orosháza Város Önkormányzatának képviselő testülete az Önkormányzat engedélyezett státuszainak számát az alábbiak szerint határozza meg.

2015. április 1 napjától

engedélyezett létszámkeret.	8 álláshely,
melyből	
Közalkalmazotti tv hatálya alá tartozik:	4 státusz
Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatott:	4 státusz

Felkéri a polgármestert és a jegyzőt a döntés költségvetési rendeleten, Szervezeti és Működési Szabályzatokon történő átvezetésére és képviselő-testület elé terjesztésére, valamint a szükséges munkáltatói intézkedések megtételére.

Felelős: Dávid Zoltán polgármester

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Határidő: 2015. márciusi testületi ülés, illetve értelem szerűen

Orosháza, 2015. február 12.




Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Éves beszámoló

az Orosházi Polgármesteri Hivatal

2014. évi tevékenységéről



Joghely: Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján

Tartalomjegyzék:

- I.) Bevezető
- II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti felépítése
- III.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Emberi erőforrás helyzete
- IV.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti egységeinek 2014. évi tevékenységbemutatása
- V.) Ügyfelekkel való kapcsolattartási formák
- VI.) Összegzés

I.) Bevezető

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző 2013. január 1-ét követően évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal munkájáról.

A hatályos jogszabályok sokrétű feladatot címeznek a jegyzőnek, aki felelős ezen feladatok ellátása során a törvényes, szakszerű, pártatlan, igazságos és színvonalas ügyintézés szabályainak kialakításáért és betartásáért. Ezen sokrétű feladatai közt szerepel többek között az állampolgárok ügyeinek színvonalas, hatékony és eredményes elintézése, az önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak működésével kapcsolatban az ülések előkészítésének koordinálása, gondoskodás a törvényesség betartásáról és betartatásáról, a Polgármesteri Hivatal működésének tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása, a feladatellátás törvényességének biztosítása és annak ellenőrzése.

A 2014-es évben sem csökkent a Hivatal által ellátandó feladataink mennyisége és súlya. Kitartó és szakszerű munkát igényelt a Hivatal valamennyi munkatársa részéről az idei választások lebonyolítása.

II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti felépítése

A Polgármesteri Hivatal működését elsődlegesen a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Kiadmányozási szabályzat határozza meg, illetve a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje. Ez utóbbi esetében a jegyző eljárásrendet adott ki a költségvetési szerv teljes tevékenységével kapcsolatosan a szabálytalanságok kezeléséről.

A felelősségi rend meghatározó szabályzata a kiadmányozási szabályzat, ami tartalmazza az adott hatáskörhöz a kiadmányozás jogát.

Elsődlegesen elmondható, hogy a szervezeti ábrának megfelelően alakul a hivatali rend is, minden döntést megelőz a döntés előkészítése, amit az ügyintézői feladatokat ellátó kollégák végeznek. A köztes döntések meghozatala az ügyintézés gyorsítása érdekében átadott kiadmányozással történik, azonban a döntés meghozatala fő szabályként irodavezetői, jegyzői illetve polgármesteri vagy Képviselő-testületi hatáskörben van.

A Polgármesteri Hivatal a feladatok ellátásához szükséges munkamegosztás céljából jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységekből, és szervezeti egységbe nem tartozó munkakörökből áll. Az egységes polgármesteri hivatal irodákra és önálló csoportként működő szervezeti egységekre tagozódik.

A hivatali szervezetben működő szervezeti egységek az *1. számú melléklet* szerintiek.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el a Kistérségi Többcélú Társulás, a Dél-kelet Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a megszűnt Oktatási Gondnokság, valamint az immáron hárommá gyarapodott nemzetiségi önkormányzat munkaszervezeti feladatait is.

A Polgármesteri Hivatal látja el az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, az Orosháza Városi Önkormányzat Szántó Kovács János Területi Múzeuma, és az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára gazdálkodási feladatait a velük kötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás szerint.

III.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal **Emberi erőforrás helyzete**

A Hivatalra háruló feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló humán erőforrás: a köztisztviselők, ügykezelők és a Munka törvénykönyve által foglalkoztatottak.

Szervezeti átalakítás:

2014. évben a szervezeti keretet igyekeztünk hozzáigazítani a változó feladatokhoz, így a hatékonyabb feladatellátás kialakítása céljából sor került a Hivatalunk szervezeti felépítésének felülvizsgálatára, majd a szervezet átalakítására. Az átalakítás kapcsán Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntött arról, hogy az Orosházi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját módosítja 2014. augusztus 01. hatállyal és a Közgazdasági Irodán az egy csoportként működő Költségvetési csoportot a továbbiakban 2 csoportra, nevezetesen Költségvetési Csoportra és Pénzügyi és Számviteli Csoportra tagolja.

A belső tagozódás megváltoztatásának hatásaként a vezetői feladatok tovább osztódtak, így egy vezető jobban képes az adott munkaterületére jutó feladatok átlátására, az akkori Költségvetési Csoport által ellátott 10 intézmény gazdasági feladatainak koordinálása szervezettebbé vált.

Az időbeni terhelés is oldódott, mivel főként az év első harmadában a két csoport párhuzamosan tud munkát végezni, mert a Költségvetési Csoport a tárgyévi költségvetéssel, a Pénzügyi és Számviteli Csoport az előző évi beszámolóval tud egyidőben foglalkozni. Ezen kívül a két csoportvezető és az irodavezető hármának egymás közötti helyettesítésével a vezetői szintű feladatellátás is biztosítottabb lett a távollétek idején.

Létszám:

A Hivatal álláshelyeinek száma, melyet Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete határoz meg minden évben a költségvetéséről szóló rendeletében:

	Szakmai létszámkeret	Intézmény- üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen
	2014.01.01-től és 2014.07.01-től	2014.01.01-től és 2014.07.01-től	2014.01.01-től és 2014.07.01-től
	97,500	46,875	144,375
	99,500	43,875	143,375
ebből:			
Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	94,500	0,000	94,500
	96,500	0,000	96,500

Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	3,000	46,875	49,875
	3,000	43,875	46,875

Képzések, továbbképzések:

74 közszerzőlati tisztviselő és ügykezelő és a hivatalvezető is részt vett fejenként 4-5 ingyenes e-learning típusú minősített továbbképzésen. Igyekezünk az adott lehetőségen belül mindenkinek olyan témát választani, ami közszerzőlati jogviszonyával, illetve munkakörével összefügg.

Az ügykezelői vizsgát 2, közigazgatási alapvizsgát 6, a közigazgatási szakvizsgát 4 kolléga teljesítette az idei évben és minden vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselő határidőre eleget tett törvényi kötelezettségének.

Egészségügyi szűrővizsgálat:

2014-ben is lehetővé vált az egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvétel, melyen az apparátus döntő többsége részt vett és a nyugdíjas volt dolgozók is igénybe vették a felkínált lehetőséget.

IV.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti egységeinek 2014. évi tevékenységbemutatása

A.) Törzskar I:

1.) Belső ellenőrzés

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat intézményei és az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása munkaszervezeti feladatait ellátó szervek/személyek tevékenysége és a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásában a belső ellenőri feladatokat látja el,
- rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszt az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát,
- a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg az ellenőrzött szerv vezetője részére,
- tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

b.) A Belső ellenőrzés 2014. évi tevékenységéről szóló beszámoló:

A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a belső kontrollrendszeren belül a jegyző 2014. évben is gondoskodott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Képviselő-testület által 318/2013. (XII.21.) K.t. számú határozattal elfogadott éves ellenőrzési terv alapján végezte. A belső ellenőrzés keretében a jogszabályi előírásoknak megfelelően jegyző gondoskodott a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az éves terv kiterjedt továbbá a nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettek, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok működésére is.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és közfeladatok ellátását vizsgálva

megállapításokat és javaslatokat fogalmazott meg a jegyző és a polgármester részére. A belső ellenőrzés a vizsgálat alapján tett megállapításait és javaslatait minden esetben jelentésbe foglalta. A tervezett és soron kívül elrendelt vizsgálatokra a jegyző által kiadott, illetve jóváhagyott megbízólevél és ellenőrzési program alapján került sor. A belső ellenőrzés tevékenysége során figyelembe vette az államháztartási miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokat, útmutatókat.

Az ellenőrzési feladatokat 2014. évben is több hónapon keresztül egy fő, 2014. október 6-tól pedig folyamatosan két fő ellenőr látta el. A 2014. évben a 10 tervezett ellenőrzésen túl 4 soron kívül elrendelt vizsgálat végrehajtása valósult meg. Tekintettel arra, hogy az éves terv két fő kapacitással számolt, a tervezett ellenőrzések egy része (6 témakör) átemelésre került a 2015. évi ellenőrzési tervbe.

A belső ellenőrök megfeleltek az általános és szakmai követelményeknek, rendelkeztek a megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel és az államháztartásért felelős miniszter engedélyével.

A belső ellenőrök fentiekben felül ellátták az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának és intézményének, valamint a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőri feladatait is jóváhagyott éves tervek alapján (Társulás esetén 2 vizsgálat, nemzetiségi önkormányzatok esetében 1-1 vizsgálat).

Az Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzésről szóló éves jelentés a jogszabályban rögzített határidőig, tárgyévét követő év április 30-ig beterjesztésre került a Képviselő-testület elé, mely azt a 98/2014. (IV.25.) K.t. számú határozattal jóváhagyta.

A 2014. évi belső ellenőrzésről szóló éves jelentés 2015. április 30-ig kerül beterjesztésre a Képviselő-testület elé.

2. Rendszergazda (informatikus)

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- biztosítja a számítástechnikai eszközök folyamatos működését, meghibásodás esetén gondoskodik a sürgős hibaelhárításról,
- biztosítja a Polgármesteri Hivatalban működő számítástechnikai programok jogtisztaságát,
- végrehajtja a jogszabályi változásoknak és helyi igényeknek megfelelő szakterületi programmódosításokkal kapcsolatos egyeztetéseket a területet jól ismerő dolgozó(k) és a fejlesztő(k) között, felügyeli a program módosítás folyamatát, segíti a módosítások ellenőrzésében résztvevők munkáját,
- biztosítja a Polgármesteri Hivatal elérhetőségéhez szükséges információs (Internet, e-mail, vezetékes- és mobiltelefon) csatornák működését,
- végrehajtja a napi és időszakos adatmentési, adatarchiválási feladatokat, meghibásodás esetén elvégzi a helyreállítási feladatokat,
- biztosítja a számítógépes rendszer adattárolóin található adatok informatikai védelmét (tűzfal, vírusvédelem),
- végrehajtja a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerében a felhasználói hozzáférések beállítását, biztosítja a jogosultságnak megfelelő információk elérhetőségét.

b.) A rendszergazda 2014. évi tevékenységéről szóló beszámoló:

- Az 1994-ben kiépített informatikai hálózat helyett 2014-ben sikerült kiépíteni egy integrált, strukturált csillag topológiás informatikai hálózatot a mai igényeknek megfelelően irodánként minimum 4 db végponttal. Ma már erről a hálózatról érik el a felhasználók számítógépei a szervereket, ill. erről a hálózatról üzemelnek a vonalas telefonkészülékek is a Hivatalban.
- Az elavult számítógép-park folyamatos felújítását, ill. cseréjét is célként tűztük ki, melyet részben sikerült megvalósítani. 45 db irodai célra korszerűnek mondható számítógépet

vásároltunk.

- Idéntől a PANDA nevű vírusirtó szoftver felügyeli a szervereket és a felhasználók számítógépeit, melynek előnyei (eszköz menedzsment, káros weboldalak szűrése, webtartalom szűrés, csoport kezelés, jelszavas védelem) nagyban megkönnyítik a rendszergazdák ezen feladatait.

3.) Tanácsadó:

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

A polgármester és az alpolgármesterek tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs, PR feladatok ellátása.

b.) A tanácsadó 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

A tanácsadó a 2014. évben polgármesteri és alpolgármesteri rendelkezésnek megfelelően látta el a polgármester és az alpolgármesterek tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs, PR feladatokat. Feladata volt az adatok, információk elemzése, polgármesteri döntések előkészítésének segítése, a polgármester közéleti szereplésének kommunikációs előkészítése, döntés-előkészítési értekezletek, fórumok szervezése illetve szervezésének segítése, a döntések nyilvánosságra kerülésének, az üzenetek célcsoporthoz juttatásának módszertani javaslata, a végrehajtás szervezése, ellenőrzése, értékelése, a döntések lakossági visszhangjának folyamatos elemzése, javaslattétel szükség szerinti korrekciókra, a korrekt média kapcsolatok fenntartása, kialakítása.

4.) Közbiztonsági referens

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

A polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási szakmai feladataiban, továbbá rendvédelmi és honvédelmi feladataiban való közreműködés.

b.) A közbiztonsági referens 2014. évi tevékenységéről szóló beszámoló:

- HVB Katasztrófavédelmi Operatív törzsének gyakorlatain való részvétel.
- Tavaszi belvízvédelmi szemle megszervezése, végrehajtása.
- Orosháza Város veszélyelhárítási tervének pontosítása.
- Orosháza Város lakosságvédelmi adattárának feltöltése, és folyamatos pontosítása.
- Romosodott ingatlanok felmérésének megszervezése.
- Lakosságvédelmi adattárban szereplő technikai eszközök helyszíni ellenőrzése.
- Folyamatos részvétel az Orosházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetői fórumrendszerén.
- Augusztus 19-20-ai rendezvények Operatív törzsének előkészületi és lebonyolítási feladataink koordinálása irányítása.
- Hőségriadóval kapcsolatos helyi és területi szintű feladatokban való részvétel, koordinálás.
- Városi Kéklámpás nap megszervezésében való közreműködés.
- Katasztrófavédelmi besorolásra történő javaslat felterjesztése Megyei Védelmi Bizottsághoz.
- Guardian Orosháza Kft. külső védelmi terv részgyakorlat előkészítésében és végrehajtásában való közreműködés.

- A település Polgári Védelmi szervezetének lakosságvédelmi és logisztikai egységekbe beosztott személyek felkészítésének megszervezése, lebonyolítása.
- Őszi belvízvédelmi szemléknek megszervezése és lebonyolítása.
- Téli kamionmentésre alkalmas technikai eszközök katasztrófavédelmi supervisor ellenőrzésében lévő közreműködés.
- Hulladékgazdálkodással kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatokban való részvétel.
- 2014 évben 6 esetben kellett lakosságvédelmi intézkedést foganatosítani /Elhelyezés, kitelepítés /.
- 8 esetben lakossági bejelentés alapján hatósági szervekkel közreműködés.

5.) Kistérségi tanácsadó

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- vezeti az Orosházi Kistérség Többcélú Társulását, felelős a Társulás működéséért,
- képviseli vagy képviselteti a Társulást a külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társulás szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- ellátja a jogszabályokban, egyéb szabályzatokban, a Társulás döntéseiben részére előírt feladatokat,
- kapcsolatot tart fenn a Társulással, önkormányzataival, hivatallal, intézményeivel, minisztériumokkal, más hatóságokkal, egyéb országos és helyi szervezetekkel, a civil társadalom szereplőivel, a Társulás területein élő lakossággal, más társulásokkal, nemzetközi szervezetekkel, intézményekkel.

b.) A kistérségi tanácsadó 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 290/2014. (XII.23.) számú határozattal fogadta el az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás beszámolóját, amelynek keretében a kistérségi tanácsadó beszámolt tevékenységéről.

6.) Ifjúsági referens

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- támogatja a Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat munkáját és felel a szervezet törvényes működéséért,
- biztosítja a Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat SZMSZ-ében rögzítettek megvalósulását, kapcsolatot tart Orosháza Város Önkormányzatával az ifjúságot érintő kérdésekben,
- biztosítja Orosháza Város Ifjúságpolitikai Konceptiójában foglalt feladatok végrehajtását,
- pályázatok készítésével gondoskodik a GYIÖK munkájához szükséges anyagi háttér biztosításáról,
- ösztönzi a fiatalokat a szabadidő aktív eltöltésére és az egészségtudatos életmód elsajátítására, biztosítja az orosházi fiatalokat támogató intézmények és intézkedések összhangját,
- részt vesz az orosházi felsőoktatási és felnőttképzési lehetőségek bővítésében, illetve a fiatalok erőforrásai és a munkáltatók igényei közötti kapcsolatrendszer fejlesztésében.

b.) Az ifjúsági referens 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 200/2014. (IX.26) K.t. számú határozattal

fogadta el az Orosházi Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat beszámolóját, amelynek keretében az ifjúsági tanácsadó beszámolt tevékenységéről.

7.) Főépítész

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

A főépítész, az önkormányzati főépítész tevékenység részletes szakmai szabályairól szóló 190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet alapján megkötött megbízási szerződéssel látja el a főépítész feladatokat.

b.) 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolója:

A település egységes képének igényes alakítása, a helyi építészeti sajátosságok és értékek, valamint a települési arculat védelme, továbbá a városépítészeti illeszkedéssel és a településfejlesztési célokkal összefüggő követelmények kiegyensúlyozott érvényesítése érdekében három új eljárással bővült a települési önkormányzat eszköztára (2014. március 01.-től) :

1. Településképi véleményezési eljárás
2. Településképi bejelentési eljárás
3. Hirdetmény, hirdető-berendezés létesítésének, elhelyezésének szabályozása

A rendeletek alapján 2014. év folyamán számos településképi bejelentési és véleményezési eljárást folytatott le a főépítész.

Orosháza város településrendezési eszközeinek (településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ) felülvizsgálatához szükséges forrásokat és ütemezést a Képviselő-testület jóváhagyta. A tervező kiválasztása közbeszerzési eljárás során megtörtént, és a tervezési folyamat főépítész koordinálással megkezdődött. (a tervezés befejezése 2015. évre áthúzódik)

Orosháza Gyopárosfürdő városrész gyógyhellyé minősítéséhez szükséges, településrendezési eszközök (településszerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ) módosítás megindítását a Képviselő Testület jóváhagyta. A tervező kiválasztása megtörtént és a tervezési folyamat főépítész koordinálással megkezdődött. (a tervezés befejezése 2015. évre áthúzódik)

A főépítész 2014. évben is közreműködött a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló 3/2002. (II. 15.) NKÖM rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában. Előkészítette az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozást és figyelemmel kísérte annak érvényesülését, gondoskodott az azokkal összefüggő nyilvántartás vezetéséről.

Közreműködött a települési önkormányzat Étv.-ben meghatározott építésügyi feladatainak az ellátásában:

ab) előzetes tájékoztatást adott ügyfeleknek a helyi településrendezési előírások tartalmáról, ennek keretében javaslatot tett a telek beépítésének feltételeire a településképi és az építészeti örökség megóvásával és minőségi alakításával kapcsolatban,

ac) szakmai konzultációt biztosított az *ab)* alponban meghatározott követelmények teljesítése érdekében.

B.) Törzskar II.

1. Jogi Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- önkormányzati előterjesztések, határozati javaslatok jogi véleményezése, önkormányzati

- rendeletek előkészítésében való közreműködés,
- állampolgárok panaszai, közérdekű bejelentéseinek kezelése, eljárásra jogosultság hiányában az illetékes szervek részére történő áttétele, elbírálás esetén válasz megadása,
- jogügyletek megkötésének előkészítése; szerződéstervezetek készítése, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- jogi képviselő ellátása a polgármester és a jegyző rendelkezése szerint peres és peren kívüli eljárásokban,
- a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek igénye szerint jogi állásfoglalás adás, tanácsadás,
- a közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési törvényben és az önkormányzat közbeszerzési szabályzatában foglaltaknak megfelelő jogi, szakmai közreműködés,
- a Képviselő-testületi és bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek megfelelőségének biztosítása,
- Nemzetiségi Önkormányzatok működésének segítése,
- vagyonnyilatkozat tételre kötelezett képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozat tételével kapcsolatos feladatok ellátása jegyzői rendelkezés alapján.

b.) A Jogi Csoport 2014. évi tevékenységének bemutatása:

A Csoport munkatársai az alábbi főbb feladatokat látják el munkaköri leírásuk szerint:

1. A Jogi Csoport egyik alapvető feladata a Képviselő-testület és a bizottságok üléseinek előkészítése, a döntéseinek végrehajtása, illetve a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek elvégzése, az önkormányzati képviselők munkájának segítése, az önkormányzati rendeletszerkesztés, kihirdetésre történő előkészítés, illetve kihirdetésben közreműködés, egységes szerkezetbe foglalás, belső szabályzatok készítése.

A Képviselő-testület 2014. évben 14 alkalommal nyilvános, 11 alkalommal zárt ülés keretében ülésezett, összesen 325 db határozatot hozott, 9 új rendeletet alkotott és 15 rendeletet módosított. Az előkészítés során 54 bizottsági ülés megtartására került sor, a Képviselő-testület bizottságai összesen 585 határozatot hoztak.

Az ülések előkészítésében, az előterjesztések elkészítésében való közreműködésen túl az ülésekhez kapcsolódó feladat az ott készült jegyzőkönyvek megfelelőségének biztosítása. A gyakori Képviselő-testületi ülések ellenére a jegyzőkönyvek leírása maradéktalanul határidőre megtörtént, ugyanígy a határozatok határidőben kiadásra kerültek.

2. Az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, valamint az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás munkaszervezeti feladatait is, melyben a Jogi Csoport is közreműködik.

Ezek közül kiemelést érdemel az orosházi kistérség orvosi ügyeletének átszervezésében és a média által ún. „orosházi modell” kialakításában való hatékony közreműködés.

3. A települési nemzetiségi önkormányzatok megválasztására legutóbb 2014. október 12. napján került sor, amelynek eredményeként városunkban három nemzetiség alakíthatta meg települési szintű önkormányzatát, melyek

- Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzat,
- Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata,
- Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ezen törvényi kötelezettség teljesítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzatokkal együttműködési megállapodások megkötésére került sor, melyek alapján a Jogi Csoport munkatársa a jegyző képviseletében a Közgazdasági Iroda munkatársával részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok működésének segítésében, melynek keretében feladatunk

- a) az elkészült képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek véglegesítése, aláírásukat követően továbbítása a Kormányhivatal részére,
- b) az írásban elkészítendő előterjesztések megszövegezése, egyeztetése
- c) egyedi önkormányzati ügyekben szóbeli konzultáció, jogszabályokról történő tájékoztatás, jogértelmezés.

Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évben tartott ülései:

A Képviselő-testület üléseinek száma a közmeghallgatással együttesen: 4 db

A hozott határozatok száma: 23 db

Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2014. évben tartott ülései:

A Képviselő-testület üléseinek száma a közmeghallgatással együttesen: 10 db

A hozott határozatok száma: 46 db

Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évben tartott ülései:

A Képviselő-testület üléseinek száma a közmeghallgatással együttesen: 14 db

A hozott határozatok száma: 95 db

Pénzügyi Bizottság üléseinek száma: 6 db

A hozott határozatok száma: 13 db

4. A Jogi Csoport közreműködik az Önkormányzat közbeszerzéseinek lebonyolításában is. 2014. évben az Önkormányzat 12 közbeszerzési eljárást folytatott le.

5. A Csoport alapvető feladatát képezi továbbá a Hivatal szervezeti egységeinek valamint a Városi Főépítész munkájának jogi segítése, különösen az általa gyakorolt településképi véleményezési eljárások előkészítésében közreműködés, jogügyletek megkötésének előkészítése, szerződéstervezetek készítése, megküldött szerződéstervezetek jogi véleményezése.

A szerződés-nyilvántartás adatai szerint 2014-ben 469 darab szerződés került leadásra s nyilvántartásba.

6. A Jogi Csoport látja el az Önkormányzat és az Orosházi Polgármesteri Hivatal képviseletét peres és a peren kívüli eljárásokban a polgármester és a jegyző rendelkezései szerint.

A 2014. évben 4 per fejeződött be jogerősen, melyek közül 1 egyezségkötéssel, 1 szüneteléssel, 1 pernyertességgel és 1 pervesztességgel záródott.

7. A Jogi Csoport részt vesz az Egyházakkal történő kapcsolattartásban a költségvetési rendeletben meghatározottak végrehajtására, valamint az önkormányzati feladatkörben ellátandó köztemető fenntartással kapcsolatosan a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján.

8. 2014-ban komoly jogi munkát igényelt a Csoport munkatársaitól az új választási törvénynek és az ágazati jogszabályoknak megfelelően hatékony közreműködés a Helyi Választási Iroda tevékenységében a 2014. évben megtartott 3 különböző választás és a kapcsolódó feladatok lebonyolításában; a Helyi Választási Bizottság folyamatos segítése. Az új önkormányzati törvénynek megfelelően a képviselő-testület, a társulások valamint a nemzetiségek jogairól szóló

törvény alapján a nemzetiségek alakuló ülésének megtartásában aktív részvétel.

Az önkormányzat által létrehozott Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. üzletrész értékesítésének lebonyolításában hatékony részvétel.

9. A csoport feladatköre kibővült a jegyző által gyakorolt társasházak törvényességi felügyeleti feladatainak előkészítésével.

10. A Jogi Csoport munkatársai a fentieken túl közreműködnek a bírósági ülnökök választásában jegyzői utasítás alapján, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos feladatok ellátásában jegyzői rendelkezés alapján, továbbá a népszavazás esetén azok lebonyolításában a jegyző utasítása alapján.

2.) Oktatási és Kulturális Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Közneveléshez kapcsolódó feladatok:
 - az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásával kapcsolatos, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti feladatok ellátása,
 - a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában lévő intézmények jogszabályban meghatározott működtetéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - pedagógus díszoklevél iránti kérelmek, Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel kapcsolatos felterjesztések ügyintézése.
- Közművelődési, közgyűjteményi területen
 - közreműködés a városi szintű nemzeti, állami ünnepek, megemlékezések, önkormányzati rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
- Sport területén:
 - a verseny-, szabadidő-, iskolai és diáksport, az egészséges életmód körébe tartozó beszámolók, jelentések, megállapodások, határozatok elkészítése, ill. előkészítése,
 - a Városi Diáksport Bizottság titkári feladatainak ellátása, Diáksport Bizottság elnökének megbízása,
 - az Önkormányzat által tervezett sportrendezvényekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

b.) Az Oktatási és Kulturális Csoport 2014. évi tevékenység bemutatása:

A csoport feladatainak jelentős része nevelési, kulturális és sport területéből adódnak, de jelentős tevékenységet jelent az iskolák működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása is.

A csoport kezeli a sportszervezetek támogatási igényeit, a civil egyesületek, alapítványok részére kiírták a civil pályázatot, majd a testületi és bizottsági döntések után elkészítették a támogatási szerződéseket (együttesen mintegy 120 szerződést, és ezek módosításait).

Jelentősebb feladatok:

- A Centenárium Emlékbizottság munkájának segítése (emlékművek felújítása, az izraelita temető rendbetétele, stb. tartozik a bizottság tevékenységébe).
- A 2013. november 20-án megalakult az Orosházi Települési Értéktár Bizottság, melynek munkájában tevékenyen részt vesz a csoport vezetője. A javaslatok gyűjtése, bizottsági ülések előkészítése a feladat. 2014-ben beszámolt a bizottság a testület előtt. 9 javasolt dolgot nyilvánított értékké a bizottság. Folyamatosan keresi a bizottság a lehetőségeket, hogy minél több javaslat kerüljön eléjük.

- Az önkormányzat rendeletet alkotott a város saját halottjává nyilvánításáról. E rendelet alapján elsőként városunk díszpolgárának, Dr. Hajdú Mihálynak búcsúztatására került sor az Evangélikus templomban, majd ezt követően a tisztelők részére a Képtárban fogadás került megszervezésre 2014. február 15-én.
- Városunk volt főépítésze Novák István tiszteletére a nevét viselő emléktábla felavatására került, majd munkáinak fotóiból a Városházi Galérián nyílt kiállítás 2014. február 20-án.
- A csoport koordinálta és közreműködött a városi ünnepek szervezésében, lebonyolításában, a PMK, az intézmények és a Városmarketing Irodával közösen, (március 15, május 25, június 4, augusztus 20, október 06, Halottak napja, október 23., adventi koszorúzási ünnepek). Első alkalommal emeltük városi szintű rendezvénné a Vérés Május 1-i megemlékezést a Dózsa György utcán lévő emlékműnél, ahol Szabó Ferenc történész, levéltáros emlékezett az 1891-es eseményekre.
- Összehívásra került az ad hoc bizottság az „Orosháza Városért” és az „Orosháza Sportjáért”, valamint a „Fehér J. István és Flór László Örökös Vándordíj” odaítélésére. A díjak méltó ünnepség keretében az evangélikus templomban a Településalapítási ünnepségen kerültek átadásra 2014. április 24-én. Ez alkalommal először készültek az átadott plakettek üvegből, jelezvén, hogy Orosháza az „üveg fővárosa”. A településalapítási évforduló hetében sorra kerülő rendezvényeket koordináltuk, elkészült egy közös városi meghívó.
- Az Országos Könyvheti rendezvénysorozathoz kapcsolódóan 2 napos programmal vártuk az érdeklődőket a rendezvényterén. Az alpolgármesteri megnyitó után a Kávészünet együttes koncertjét hallhatták megzenésített versekből. A koncert után helyi szerzők olvastak fel műveikből. A két nap alatt a város könyvesboltjai kitelepültek a rendezvényterre, bemutatva az ez alkalomra kiadott újdonságaikat. A könyvtár dolgozói a saját könyveikből kiadásokat tartottak. Közben a könyvtárban író-olvasó találkozók zajlottak.
- Megszervezésre került a Városi Pedagógusnapi Ünnepség, ahol műsorral köszöntöttük az ünnepeket.
- A kiváló tanulók jutalmazásában változtattunk az elmúlt évben. A testvérvárosi kapcsolatunk jóvoltából, a városi általános és középiskolák legjobb tanulói eljuthattak Montenegróba, egy 10 napig tartó üdülésre. Az üdülésre jogosító „Ütlevelet” minden tanuló saját iskolájában az évfőzőn vehette át az alpolgármester úrtól. Az utazás szervezését a csoport koordinálta.
- A kölcsönösség jegyében az önkormányzat is vendégül látta Szenttamásról érkező gyermekek csoportját, akiket tavaly meglátogatott Szenttamás polgármestere Zorán Mladenovic. Az utaztatás szervezését, és lebonyolítását is a Csoport végezte.
- Az iskolák részére megszervezésre került az 5 hétig tartó napközis foglalkoztatás, melynek a Táncsics Mihály Gimnázium, Szakközépiskola, Általános Iskola és Kollégium Vörösmarty Tagintézménye adott otthont.
- Ápoltuk a testvérvárosi kapcsolatokat, városi rendezvényekre érkező testvérvárosi delegációk számára szállást, étkezést, programokat szerveztünk, az ide érkező amatőr csoportokat és vezetőiket kalauzoltuk a városban, (aug. 20, néptánc találkozó, Bogárzói lóverseny, stb.)
- A Média Kft. elkészítette Orosháza város fotóalbumát, Arcképek címmel. A régóta várt album bemutatására bensőséges rendezvény keretében került sor a Városházi Galérián. Közreműködött az Alföld vonósnygyes, a megnyitót a könyv ihletője tartotta.
- Városunk kiemelkedő eseménye volt a 2014. szeptember 20-án megtartott Földművelők emlékműve átadása. A rendezvény 2 részből állt. Ökumenikus Istentisztelet az Evangélikus templomban, és utána maga az emlékmű avatása, és megkoszorúzása. Az esemény fogadással zárult, melyet a gimnázium aulájában tartottunk meg.
- Az önkormányzat a decemberi testületi ülésén döntött a törzsgárda jutalmak kifizetéséről, az átadási ünnepséget december 30-án tartottuk a hivatal nagytermében, ahol a köztisztviselők mellett a könyvtár a technikai dolgozók, a szociális ágazat, és a diákélelmezés dolgozóit is jutalmaztuk.

- Az önkormányzat meghívásos pályázaton elnyerte a lehetőséget, hogy 3 részletben megvásárolja Báthory Júlia üveggyűjteményt. A gyűjtemény felleltározásában, és a helyének kialakításában is aktívan részt vett a csoport.
- A „Ruhmann Imréné-díj” odaítélésében (javaslatok bekérése, bizottság összehívása, díj átadása) való közreműködés.

A sportfeladatokat tekintve:

- Ebben az évben is több szabadidős és diáksport rendezvényeket sikerült kifejezetten a gyermekek részére szervezni (diákolimpiai versenyrendszer, Nagy Sportágválasztó). Segítettük az iskolai testnevelést az iskolákban új sportágak megismerésével, népszerűsítésével (tájfutás, teremtájfutás), az iskolai korcsolyázás koordinálásával. Továbbra is tudtuk a városi szintű úszásoktatás szakmai munkáját támogatni azzal, hogy valamennyi oktatási és nevelési intézmény részére (óvoda, iskola) fenntartótól függetlenül biztosítani tudtuk a fürdő térítésmentes használatát.
- Biztosítottuk és segítettük a Magyar Diáksport Szövetség pályázata keretében a testnevelő tanárok továbbképzését Orosházán, felkészítésüket a NETFIT és a TESIS rendszer alkalmazására.
- Az Önkormányzat támogatásával és a Jövőépítők TDM szervezetének segítségével, a Magyar Erőemelő Szövetség és az Orosházi Toldi Sportegyesület közreműködésével 2014. augusztus 31 - szeptember 6. között Orosházán bonyolítottuk le az Ifjúsági és Junior Erőemelő Világbajnokságot, amelyen öt kontinens 31 ország versenyzője vett részt.
- Az érintett sportszervezetekkel közösen - őket támogatva TAO önrésszel sikerült az elmúlt években sportlétesítményeket felújítani (Rákóczi-telepi sportpálya), karbantartani. Új sportág részére (ökölvívás) biztosítottunk az edzések megtartásához szükséges helyszínt, amelyet a közmunkaprogram keretében tettünk használhatóvá a Városüzemeltetési Zrt. közreműködésével.
- Oktatási pályázatok fenntartási időszakának feladatait folyamatosan végeztük az elmúlt évben is. Ezekkel kapcsolatban szorosan együttműködtünk az érintett oktatási intézményekkel.

Fontosabb működtetési feladatok a következők:

- napi kapcsolattartás a Közgazdasági iroda vezetőjével, az intézmények vezetőivel, a technikai munkatársakkal
- az iskolai létesítmények kiadása KLIK által használt időn túl, bérleti szerződések elkészítése, ügyelet, takarítás biztosítása
- az intézmények működéséhez szükséges anyag, tisztítószer, karbantartási anyagok stb. vásárlásának koordinálása, a beérkezett számlák kezelése
- javítási, karbantartási munkák koordinálása
- az intézmények szolgáltatási szerződéseinek átvizsgálása, újrakötése a jogi iroda munkatársai közreműködésével
- a technikai dolgozók szabadságolásának koordinálása
- a kollégium szálláshelyeinek kiadását is koordináltuk a kollégiumban ezt a feladatot ellátó technikai alkalmazottal, a kollégium vezetőjével

A felekezeti óvodák kivételével az óvoda fenntartója továbbra is az Önkormányzat, itt a működtetés mellett a fenntartás is a Csoport feladata.

C.) Közgazdasági Iroda

1. Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a Városi Önkormányzat / a nemzetiségi önkormányzatok / az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása / a DAREH Társulás / az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulása költségvetési koncepciójának összeállítása
- a Városi Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének elkészítése
- az önkormányzati intézményi (elemi) költségvetések felülvizsgálata, összesítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé, a céltartalékok és az évközi központi támogatások felosztása, a költségvetés évközi módosításaihoz kapcsolódó rendelet-tervezet elkészítése az éves munkatervben foglaltak szerint, tájékoztató készítése a Képviselő-testület részére a féléves és a háromnegyed éves gazdálkodásról
- a feladatmutatók felülvizsgálata, az állami támogatások pótlólagos igénylése, illetve visszafizetési kötelezettségének megállapítása, az önkormányzati intézményi beszámolók felülvizsgálata, összesítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé, az önkormányzat előző évi gazdálkodásáról szóló beszámoló és pénzmaradvány-elszámolás elkészítése, zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása

b.) A Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport 2014. évi tevékenységének bemutatása:

Jogszabályban meghatározott kötelező feladatként a Csoportok a hivatali feladataikon túl ellátják Orosháza Város Önkormányzata, a három nemzetiségi önkormányzat (a Német, Roma, valamint Román Nemzetiségi Önkormányzat) és a társulások (az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása, a DAREH Önkormányzati Társulás, valamint az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás) gazdálkodási tevékenységét. Ezen felül együttműködési megállapodás alapján három, az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézmény gazdálkodási feladatainak ellátása is a Csoportok tevékenységébe tartozik, ezek a Justh Zsigmond Városi Könyvtár, a Szántó Kovács János Területi Múzeum és a Napköziotthonos Óvoda.

A Csoportok tevékenységi körébe tartozó feladatokat elsősorban az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. számú törvény (továbbiakban: Áht.), az Államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), a mindenkor központi költségvetésről szóló törvény, a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), és a 4/2013 (I.11.) Kormány rendelet az államháztartás számviteléről határozza meg.

A Csoportok feladatai az iskolák működtetésével az ingyenes használatba adott vagyontárgyak (ingó-és ingatlanvagyon) nyilvántartása, változásainak folyamatos követése, a működtetésből eredő fizetési kötelezettségek teljesítése és követelések beszedése, az ehhez kapcsolódó pénzügyi folyamatok rögzítése, valamint az iskolákban az étkezők nyilvántartásának és a helyiségek (tornaterem, tanterem, stb.) igénybevételének naprakész adminisztrálása.

A legnagyobb feladat azonban a Csoportok minden tagjára az új államháztartási számviteli előírásoknak való megfelelés.

A jogszabályokban előírt minden jelentési kötelezettségének (költségvetési jelentés, havi adatszolgáltatás, mérlegjelentések, féléves, éves beszámolók) a Csoportok határidőre eleget tudtak

tenni.

A havi rendszerességű adatszolgáltatás alapján az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek finanszírozását folyamatosan figyelemmel kísérték, mind az intézmények, mind az Önkormányzat a rendelkezésükre bocsátott előirányzatokon belül gazdálkodtak, a likviditás folyamatosan biztosított volt az év folyamán.

Képviselő-testületi munkát tekintve a Költségvetési Csoport feladatkörébe tartozó főbb előterjesztések voltak 2014. évben:

- 2014. évi költségvetési rendelet és annak módosításai,
- 2014. féléves tájékoztató,
- 2013. évi költségvetési rendelet utolsó módosítása,
- 2013. évi zárszámadási rendelet,
- likvid és egyéb felhalmozási célú hitelekkel kapcsolatos döntések előkészítése,
- önkormányzatok kiegészítő támogatásaira igény benyújtása.

A Csoport ezen kívül részt vett több előterjesztés szakmai előkészítésében, az önkormányzati támogatásokkal, azok elszámolásával, pótelőirányzatokkal kapcsolatos előterjesztések, illetve egyes térítési díjak meghatározása.

A Pénzügyi és Számviteli Csoport 2014. évben is aktívan részt vett a közmunkaprogramok sikeres lebonyolításában, mind a munkaügyi, mind a pénzügyi feladatokban, valamint az állami támogatás lehívásában, az elszámolások elkészítésében. A számfejtett havi bérek kifizetése az Önkormányzat pénztárából a Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. munkatársainak közreműködésével történt.

A Csoport feladata a civil szervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatás pénzügyi elszámolásainak felülvizsgálata is.

A Csoport feladata az Önkormányzat állami támogatásának igénylése, évközi módosítása, év végi elszámolása.

A Csoport feladata azon pályázati anyagok összeállítása és a folyósított állami támogatással való elszámolás, melyeket a tárgyban érintett minisztérium írt ki a költségvetési törvény forrásaira ilyenek voltak többek között a prémium évek programban résztvevők jutásaira, a nyári gyermekétkeztetésre, a lakossági közműfejlesztési hozzájárulásra, a könyvtári érdekeltségnövelő támogatásra, a múzeumi feladatok támogatására.

A Költségvetési Csoport állította össze a rendkívüli önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló támogatásra vonatkozó pályázati anyagot. A pályázat eredményeként 142,871 millió forint vissza nem térítendő támogatásban részesült az Önkormányzat.

A Népjóléti és Szociális Csoport által készített határozatok alapján a Költségvetési Csoport rendezi a segélyek pénztári, postai, átutalással történő kifizetését, valamint a kifizetéshez kapcsolódó állami támogatás lehívását.

A csoport munkatársa készíti el az adóhatóság felé a Magyar Államkincstár által el nem készített bevallásokat: általános forgalmi adóról, rehabilitációs hozzájárulásról, cégautó adóról.

Az Önkormányzat vagyontárgyainak analitikus nyilvántartása, az évközi változások átvezetése, leltározása a Pénzügyi és Számviteli Csoport feladatát képezi. Az év folyamán átvezetésre kerültek a vagyonváltozások, illetve a jogilag és pénzügyileg lezárt pályázatokból megvalósult beruházások, fejlesztések állományba vétele.

Az integrált pénzügyi rendszerben az Önkormányzatra vonatkozóan 2014-ben összesen 18.285 db

utalványrendelet készült, a Hivatalra további 3.392 db, míg az Önkormányzat részéről 514 db számla került kiállításra, a Hivatal részéről 632 db.

2.) Adó Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a helyi adók (építményadó, idegenforgalmi adó, magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó), valamint a talajterhelési díj, a gépjárműadó, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója vonatkozásában a bevallások átvétele, azok felülvizsgálata után a számítógépes feldolgozáshoz való előkészítése, az előírásról, illetve törlésről szóló határozatok meghozatala, azok postázása
- bevallások helyszíni ellenőrzése, jegyzőkönyv felvétele
- adó- és értékbizonyítványok kiadása hagyatéki eljáráshoz, illetve kérelemre, ügyfél kérelmére adóigazolás kiadása, költségmentességi hatósági bizonyítvány kiállítása
- a rendőrségi, közegészségügyi szabálysértési bírságok nyilvántartása, beszédése, más adóhatóság megkeresésére adatközlés
- befizetések kontírozása, egyeztetése a számítógépes feldolgozáshoz, könyvelés, számlakivonat-nyilvántartás vezetése, folyószámlával rendelkező ügyfelek tartozásainak kigyűjtése, közlése a pénzügyi intézetek felé folyamatosan
- hátralékosok átadása a NAV felé, hátralékok beszédésének biztosítása érdekében letiltási rendelvevények kiadása, azonnali inkasszó benyújtása

b.) Az Adócsoport 2014. évi tevékenységének bemutatása:

Az Adó Csoport, mint önkormányzati adóhatóság ellátja Orosháza Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

Az Önkormányzat feladatellátását a saját bevételek (ennek jelentős része a helyi adókból befolyó bevételek), az állami támogatások, valamint az átengedett központi adók biztosítják. Az önkormányzati adóhatóság által beszédett központi adók és bírságok (gépjárműadó, adók módjára kimutatott helyszíni bírságok, szabálysértési bírságok, közigazgatási bírságok egy része) eltérő mértékben szintén az Önkormányzatot illették meg.

Orosháza 2013-2014. évi költségvetésének bevételi főösszegéhez viszonyítva az összes adóból* származó bevételek aránya a következő:

millió forintban

Év	Adóbevételek	Önkormányzat bevételi előirányzata		Teljesítés aránya	
		működési célú	összesen	működésihez	összesenhez
2013.	1.322,0	3.840,1	8.052,4	34,4%	16,4 %
2014.	1.681,5	4.500	8.900	37,3%	18,9%

*: összes adó alatt ebben a kimutatásban a tényleges helyi adók, a gépjárműadó, a termőföld bérbeadásból származó SZJA, valamint a késedelmi pótlék és a bírság értendő!

A tényleges helyi adók megoszlása adónemenként 2013-2014. években:

millió forintban

Adónem	Adóbevétel 2013.	Megoszlás	Adóbevétel 2014.	Megoszlás
Építményadó	93,2	7,5%	221,6	13,8%

Idegenforgalmi adó	14,5	1,2%	17,9	1,1%
Helyi iparűzési adó	1.124,3	90,4%	1.353,9	84,6%
Pótlék, bírság	11,3	0,9%	6,9	0,5%

A befizetett adók megoszlása a befizetők között 2013-2014. években:

millió forintban

Adónem	magánszemély		jogi személy	
	2013.	2014.	2013.	2014.
Építményadó	15,5	16,7	77,7	204,9
Idegenforgalmi adó	1,6	2,8	12,9	15,1
Helyi iparűzési adó	98,1	100,9	1.026,2	1253,0
Pótlék, bírság	3,6	2,7	7,7	4,2
Gépjárműadó	54,9	56,5	23,9	24,0

Fenti két táblázatból megállapítható, hogy az építményadóban az adómértékek 2014. évi változása jelentősen csökkentette a magánszemélyek részarányát a befizetésekben, ezzel alátámasztva azt a szándékot, hogy a magánszemélyek helyett az adóbevételek nagyobb részét a vállalkozások viseljék.

A kimutatott adóhátralékok alakulása 2010-2014. években:

millió forintban

Adónem	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
Építményadó	9,7	12,6	10,0	10,3	12,8
Idegenforgalmi adó	0,9	0,1	1,1	1,4	2,0
Helyi iparűzési adó	162,4	150,4	54,0	57,8	56,2
Gépjárműadó	40,2	42,8	38,9	34,9	29,7
Pótlék, bírság	93,6	112,6	53,1	52,1	46,5
Összesen:	306,8	318,5	157,1	156,5	147,2

A táblázat adataiból megállapítható, hogy az elmúlt években csökkenő tendenciát mutat az adóhátralékok alakulása, elsősorban a helyi iparűzési adó, a gépjárműadó és a pótlék területén tapasztalható jelentős összegű változás. Az év folyamán a behajtási cselekményeket az Adó Csoport célirányosan, a hatékonyságot is szem előtt tartva igyekezett ellátni. Folyamatosan indítottak végrehajtási cselekményeket, ezzel nagyban elősegítve az eredeti bevételi tervezés szerinti adóteljesítést.

A behajtási cselekményekkel párhuzamosan adóellenőrzéseket is végeztek a Csoport munkatársai, főként az iparűzési adóterületén: 91 adózó ellenőrzését végezték el. A lefolytatott eljárások eredményeképpen 5.453.750 Ft adóhiány, 692.650 Ft adóbírság került előírásra.

Az adótartozások csökkentése érdekében az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, valamint a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján az alábbi végrehajtási cselekmények fogantatosítására került sor 2013. évben:

Cselekmény fajtája	Esetszám	Befolyt összeg (Ft)
Azonnali beszédési megbízás	1315	23.537.119
Letiltás munkabérből	438	4.461.920
Letiltás nyugdíjból	294	1.639.091

Jelzálogbejegyzés	0	0
Gépjármű forgalomból történő kivonása	170	1.810.070
Egyéb cselekmény	359	973.467
Összesen:	2576	32.421.667

A napi munkavégzés során több társhatósággal, megkereső szervvel állnak kapcsolatban az Adó Csoport munkatársai, ezek közül kiemelkednek az alábbiak:

- Nemzeti Adó-és Vámhivatal (végrehajtás, munkahelyi adatok megkérése),
- Békés Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve (munkahelyi adatok megkérése),
- Orosházi Járási Hivatal Okmányirodája (gépjármű-nyilvántartás vezetése),
- Építéshatósági Csoport (használatbavételi engedélyek),
- Igazgatási Csoport (szabálysértési és hagyatéki ügyek),
- Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (szemétszállítási díj),
- Városi Rendőrkapitányság (szabálysértési és közigazgatási bírság ügyek),
- Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, ORFK (közigazgatási bírság ügyek),
- Magyar Államkincstár (ONKADO program, adatszolgáltatás).

A Csoport feladata az adó-és értékbizonyítványok kiállítása is, melyet jogszabályi felhatalmazás alapján adnak ki hagyatéki eljárásokhoz, adó-és bírósági végrehajtásokhoz. A forgalmi érték megállapításánál az illetékekről szóló többször módosított 1990. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadóak. Az adó-és értékbizonyítványok kiadása kötelező feladat, ugyanakkor költséges, mert minden esetben helyszínelést igényel. A feladatot szakképzettséggel –ingatlanértékelői vizsgával – rendelkező kollégáink látják el.

3.) Gondnokság

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a hivatal működéséhez szükséges vagyontárgyak, eszközök beszerzése, kezelése, őrzése, vagyonbiztosítása, leltározása, selejtezése, az ezekkel kapcsolatos előkészítési, tervezési és ellenőrzési feladatok ellátása
- ellátja a hivatal épületével és berendezési, felszerelési tárgyainak karbantartásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági ülések hangosításáról, szükség szerint rögzítéséről
- a gépjárművek üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos teendők ellátása
- fénymásolási feladatok ellátása
- káresemények intézése

b.) A Gondnokság 2014. évi tevékenységének bemutatása:

A Gondnoksági Csoport biztosította a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, elvégezte az anyag-és eszközbeszerzéseket, gondoskodott a zavartalan irodaszer-és nyomtatványellátásról, a kisebb karbantartási munkák elvégzéséről.

A Csoport gondoskodott a Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek folyamatos üzemeltetéséről, karbantartásáról, illetve üzemanyag ellátásáról, továbbá kiemelt feladata a vagyon-és gépjárműbiztosítással kapcsolatos ügyek intézése.

Működteti a fénymásoló berendezéseket és folyamatosan kapcsolatot tart a teljeskörű üzemeltetést ellátó céggel.

A 2014. évi választások során a helyiségek berendezése, karbantartása rótt nagy feladatot a csoportra.

D. Igazgatási Iroda

1.) Általános Igazgatási Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- anyakönyvi igazgatási feladatok
- ipari igazgatási feladatok
- kereskedelmi igazgatási feladatok
- szálláshely szolgáltatással kapcsolatos feladatok
- nem üzleti célú közösségi-, szabadidős szálláshelyekkel kapcsolatos ügyek
- egyéb hatósági feladatok

b.) Az Általános Igazgatási Csoport 2014. évi tevékenységének bemutatása:

1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek

Anyakönyvi ügyek

Születés 511, házasságkötés 137, haláleset 935 esetben került anyakönyvezésre.

Családi jogállás rendezése 35 esetben történt az eljáró hatóság előtt.

Anyakönyvi kivonatok kiállítására 2.338 esetben került sor.

Családi események rendezése keretében 9 esetben névadó, 1 esetben 50. házassági évforduló alkalmából házasság megerősítés zajlott. Ünnepeles házasságkötésre 110, továbbá irodai házasságkötésre 27 alkalommal került sor.

Állampolgársági ügyek

Ünnepeles eskütétel 38 alkalommal történt.

2014. évi választások alkalmával a névjegyzékek vezetése az anyakönyvi munkaállomásokon is folyt, mely feladat maradéktalanul elvégzésre került.

2014. év július 01. napjával került bevezetésre az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK), mely új alapokra helyezte az anyakönyvezés folyamatát.

2. Címnyilvántartással kapcsolatos ügyek

A helyi önkormányzat jegyzője 9 esetben állapított meg az illetékességi területén lakcímet.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából a polgármesteri hivatal ügyintézői felé 105 esetben szolgáltatott adatot.

3. Hagyatéki ügyek

Hagyatéki eljárás során 405 hagyatéki vagyonleltár készült, továbbá 53 esetben nemleges tartalmú jegyzőkönyv, mivel nem volt leltározás alá eső vagyona az elhunynak.

4. Gyermekvédelmi és gyámügyek

A Gyámhatósági hatáskört 2013. év január 01. napjától a járási hivatalokhoz rendelte a hatályos jogszabály, azonban társhatósági megkeresés esetén környezettanulmány és vagyonleltár készítése továbbra is a jegyző feladata. Ennek okán környezettanulmány 62 esetben készült, vagyonleltár felvételére 22 alkalommal került sor az eljáró hatóság előtt.

Az éves gyermekvédelmi beszámoló elkészítése, a képviselő-testület általi elfogadása határidőben megtörtént.

5. Kereskedelmi igazgatási ügyek:

Új kereskedelmi üzlet bejelentése 64 esetben történt, továbbá engedélyköteles termék árusítása kapcsán 10 ügyben adott ki működési engedélyt az eljáró hatóság. Adatváltozás bejelentése okán 148 alkalommal tettek eleget kötelezettségüknek a kereskedők.

Kereskedelmi szálláshelyek engedélyezése 9 esetben valósult meg.

Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzésének bejelentése 3 esetben történt.

Zenés, táncos rendezvények rendezvénytartási engedélyezése ügyében 1 eljárás lefolytatására került sor.

Vásár, piac rendezésének engedélyezése iránt kérelem nem érkezett az eljáró hatósághoz.

Valamennyi igazgatási cselekmény eredménye a nyilvántartásban átvezetésre került.

Ellenőrzési feladatkörében az eljáró hatóság 37 db kereskedelmi egységet ellenőrzött. 4 üzlet esetében tapasztalt eltérést az üzlet tényleges és bejelentett nyitvatartási idejében. Ezekben az esetekben a kereskedő – felszólítást követően – a tényleges nyitvatartási időt adatváltozásként haladéktalanul bejelentette, így jogkövetkezmény megállapítására, szankció alkalmazására nem került sor. A kereskedelmi hatóság 1 db üzlet esetében tapasztalt nyitvatartási idő túllépést, mely üzlet esetében a kirívóan magas eltérés miatt 15eFt összegű bírság kiszabására és megfizetésére került sor. 4 üzlet esetében a kereskedő elmulasztotta bejelenteni a kereskedelmi tevékenység megszüntetését, és 1 db üzlet esetében pedig a termékkörben történő változás bejelentését. Felszólítást követően a kereskedők pótolták mulasztásukat. Az orosházi piac ellenőrzése alkalmával 4 kereskedő nem rendelkezett a kereskedelmi tevékenység bejelentéséről szóló igazolással. Felszólítást követően a mulasztásnak valamennyi kereskedő eleget tett. Az ellenőrzések során a helyi Rendőrkapitányság több alkalommal biztosította a védelmet. “Fiatalkorúak alkohollal történő kiszolgálása tapasztalható-e” célvizsgálat során a Békés Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége próbavásárlás keretében győződött meg a 14-18 év közötti fiatalok személyek alkoholtermékkel történő kiszolgálásáról. A hatóság jogszabálysértést nem tapasztalt.

6. Ipari igazgatási ügyek

Ipari telep létesítésének bejelentése 11 alkalommal, engedélyköteles tevékenység végzése okán 2 esetben folytatott le engedélyezési eljárást a hatóság.

7. Igazságügyi igazgatási ügyek

A Polgári Törvénykönyv által meghatározott birtokvédelmi eljárás hatáskörének egyik címzetje a jegyző. Az elmúlt évben birtokvédelmi eljárást 16 esetben indítottak az eljáró hatóság előtt, melyből 7 esetben egyezség jóváhagyásával zárult az ügy, 9 esetben eljárást megszüntető végzéssel.

8. Lakásügyek

Jegyzői hatáskörben eljárva 1 igazolás került kibocsátásra állami lakástámogatás igénybevételéhez.

9. Földművelésügyi igazgatási ügyek

Termőföld vásárlási, haszonbérleti hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 555 esetben történt.

10. Egyéb igazgatási ügyek

A hatóság az ügyfél kérelmére valamely tény, állapot, vagy egyéb adat igazolására hatósági bizonyítványt állít ki, melyre 66 esetben került sor.

Talált tárgyat 32 esetben vett nyilvántartásba az eljáró hatóság.

Hatósági hirdetmények kifüggesztése, továbbá záradékkal történő ellátása 481 esetben történt.

2012. április 15. előtt elkövetett szabálysértések végrehajtása jegyző hatáskörben maradt. Az elmúlt évben 53 ilyen jellegű eljárás került lezárásra.

Tiltott közösségellenes magatartás elkövetése okán 6 esetben folyt végrehajtási eljárás az eljárás alá vont személyekkel szemben.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyében 1 esetben indult eljárás.

11. Helyi Esélyegyenlőségi Programban történő közreműködés

1 fő esélyegyenlőségi referens részt vett a Helyi Esélyegyenlőségi Program (a továbbiakban: Program) végrehajtása ügyében összehívott munkacsoport vezetői koordináción, ahol felvázolásra kerültek a Program keretében megvalósításra váró tervek.

Az Általános Igazgatási Csoport összesen 7.324 döntést hozott, melyből 2.785 határozat, 2.797 hatósági bizonyítvány és 1.742 végzés.

A döntések ellen fellebbezés nem érkezett.

Főszámra 4.413 db ügyirat, míg alszámba 16.517 db ügyirat került beiktatásra.

2.) Építéshatóság

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Általános első fokú építésügyi hatósági feladatok ellátása jogszabályban meghatározott illetékességi területen az ÉTDR (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer) alkalmazásával.
- építésügyi hatósági szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feladatok
- kérelemre induló építésügyi hatósági engedélyezési eljárások
- kötelezési eljárások
- tudomásulvételi eljárások
- hatósági bizonyítvány kiállítása
- Szakhatóságként közreműködés más hatóság eljárásában
- Az építéshatósági feladatellátáshoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése, ezek alapján statisztika készítése

b.) Az Építéshatóság 2014. évi tevékenységének bemutatása:

Az **építéshatósági feladatellátás átalakítása** után a második év volt a 2014 év. A kezdeti nehézségek után sokkal gördülékenyebben működik az ÉTDR (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer).

A napi feladatok mellett jelentkezik a határidőből visszajövő ügyiratok kezelése, ami évek óta megoldatlan volt a nagyobb létszám mellett is. Ide tartoznak az építési engedély lejártá előtt, vagy az előírt kötelezettségek lejártá előtt feljövő korábbi eljárások.

2014-ben **20%-al több helyszíni ellenőrzés** került lefolytatásra (159 db), mint az azt megelőző évben.

Sikeres volt a folyamatosan vezetett bontási nyilvántartó könyvünk adattartalmának ellenőrzése. Az ott nyilvántartott bontási engedélyek alapján a bontások elvégzését ellenőrizte a csoport, a megvalósult bontásokat a KSH-nak lejelentésre kerültek, a meghiúsultak a nyilvántartásból törölve lettek. A 2015. év kitűzött célja volna az építési engedély nyilvántartásunk ugyanilyen célú átvizsgálása.

2014-ben javultak a technikai feltételek. Lehetővé vált a szkennelés az irodából, ami a speciális eljárások miatt nélkülözhetetlen. Továbbra is probléma a helyszínelő autó hiánya.

A szakmai munkát segíti a novembertől használható **központi térinformatikai alkalmazás**, az ÉMO (Építésügyi Monitoring Rendszer). Használatával több esetben megelőzni lehet a helyszíni szemlét, amivel időt és költséget tudunk megtakarítani. Beindult és javul az elektronikus építési napló vezetésének gyakorlata, ami szintén sok információt ad a folyamatban levő építési munkáról.

Az építés hatóság 2014. évben 642 döntést hozott. Érdemi döntés 232, végzés 410 db volt.

Az elektronikus rendszerben meghozott döntések száma: 573 (ebből 42 db szakhatósági állásfoglalás).

Az építés hatósági szakterületen a korábbi évekhez viszonyítva tovább csökkent a döntéseink száma. A 2014. évben ez **531** volt, 83%-a az előző évinek.

Az ellátott egyéb jegyzői feladatokat (szakhatósági eljárások egy része, házszámzás és nyilatkozatok más hatóság eljárásában) figyelembe véve az összes döntés száma **642 db** (214 db/fő) volt, ami körülbelül 90 %-a az előző évinek.

A 642 döntésből a **határozatok száma:**

Építési engedélyek száma: 52

módosított építési engedélyek :10

fennmaradási engedély: 1

engedély érvényének meghosszabbítása: 15

használatbavétel(engedély 35 + hallgatással: 59) 94

hatósági bizonyítványok: 10

Ez összesen: 182

+ egyéb jegyzői hatáskörben 50 db

Így az összes határozat 232 db.

Jogorvoslati eljárás nem volt.

Iktatott főszám: 686, alszámunk 2338 volt.

3.) Népjóléti, Szociális Csoport

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- Aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatok ellátása, lakásfenntartási támogatás átmeneti segély, elemi károsultak átmeneti segélyének megállapítása, szemétszállítási díj támogatás megállapítása, temetési segély megállapítása, köztemetés elrendelése, adósságkezelési szolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása, óvodáztatási támogatás megállapítása,
- A város idősügyi koncepciójának elkészítése, az ágazatot érintően közreműködés a koncepció végrehajtásában és a koncepció felülvizsgálatában.
- Gondoskodás a megüresedett vagy tartósan betöltetlen házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetek betöltéséről pályázatok megjelentetésével.

b.) A Népjóléti, Szociális Csoport 2014. évi tevékenységének bemutatása:

A Csoport hatósági tevékenységének általános mutatói

Ügyfél- és ügyiratforgalom

A Csoport tevékenysége mennyiségi mutatókkal is jól reprezentálható, melyeket az alábbi táblázat

foglal össze:

A szociális igazgatási tevékenység 2014. évi mutatói

Megnevezés	2014. év
Ügyfélfogadáson megjelent ügyfelek száma (fő)	17.334
Iktatott ügyiratok száma (db)	29.429
Helyszíni szemlék száma (db)	1.886
Első fokú határozatok száma (db)	11.319
Ebből megtámadott határozatok száma (db), ebből	1
helybenhagyott (db)	-
megváltoztatott (db)	-
megsemmisített (db)	1
A döntés módosítása vagy visszavonása jogorvoslat során (db) (Ket.103.§)	-
A döntés módosítása vagy visszavonása hivatalból (db) (Ket.114.§)	22
A döntés kijavítása és kiegészítése (Ket.81/A. §)	5

A határozatok meghozatala mellett a Csoportban jelentkeztek a jegyzői hatáskörből eredő járulékos feladatok is, amelyek **hatósági bizonyítvány** kiállításában, egyes banki, szolgáltatói vagy más hatósági dokumentumok záradékkal való ellátásában nyilvánultak meg. 2014. évben - számszerűsítve - ezek az alábbiak:

- **Start-kártya igénylés** záradékolása a gyermekellátással összefüggésben: 12 db,
- a bedőlt **devizahitelek** Nemzeti Eszközkezelőhöz beadandó **nyilatkozatának** záradékolása: 12 db,
- a „**védendő fogyasztó**” státusz megszerzésére irányuló közüzemi formanyomtatvány záradékolása: 443 db,

A Csoport részt vett a 90., 95., 100. életévüket betöltő **szép korú személyek** által kért önkormányzati **jubileumi köszöntés** előkészítésében. Ilyen eseményre 2014. évben 19 alkalommal került sor.

Forrásfelhasználás

A Csoport tevékenységének további mutatója a pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása során a szociális előirányzat felhasználása:

Megnevezés	2014. évi terv (önerő) (eFt)	2014. évi felhasználá s (eFt, kifizetett)	2014. évi felhasználá sból önerő (eFt)	2014. évi segélyezet tek (fő)
I. Pénzbeli szociális ellátások				
1. Aktív korúak ellátása (RSZS, FHT)	41.000	168.783	26.700	607
II. Pénzben és természetben is nyújtható szociális ellátások				
1. Lakásfenntartási támogatás	8.000	43.353	4.335	880

2. Önkormányzati segély (felnőtt és szemétdíj támogatás)	21.500	19.435	19.435	2.646
3. Önkormányzati segély (gyermek)	4.000	2.866	2.866	420
4. Önkormányzati segély (temetési)	2.250	585	420	28
III. Természetben nyújtott szociális ellátások				
1. Köztemetés	4.500	4.266	4.266	44
2. Adósságkezelési szolgáltatás	1.000	792	79	7
3. Méltányossági közgyógyellátás	2.250	462	462	15
Szociális ellátások összesen (I+II+III)	84.500	240.542	58.563	4.647

A szociális előirányzatból *nem* konkrét ügyfelekhez kötötten felhasználásra kerültek az alábbi összegek „önkormányzati segély” jogcímről kiemelt célok forrásaként:

Megnevezés	2014. évi felhasználás (eFt, kifizetett)
Szociális intézmények kríziskerete	400
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek (1.202 fő) karácsonyi csomagjai 10 helyszínen	1.803
200 erdei köbméter tűzifa ára (2015. évi kiosztás lesz)	2.032
Összesen:	4.235

A szociális előirányzatban nem szerepelnek – ezért az előző táblázatokban sem - azok az ellátások, amelyek esetében a pénzben vagy természetben nyújtott ellátások értéke az állami költségvetésből 100%-ban leigényelhető. Ilyenek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők egyszeri juttatása Erzsébet-utalványban és az óvodáztatási támogatás. A Csoport számára – a Közgazdasági Irodával, és az óvodáztatási támogatás esetében még a Központi Óvodával is együttműködésben – évente két alkalommal komoly előkészítő és szervezőmunkát igényel a feladatellátás. Ezen ellátások 2014. évi mutatói az alábbiak:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hatálya alatt állók egyszeri juttatásaként Erzsébet-utalványban részesítettünk

- 2014.08.25-29. között 1.467 gyermeket (851 család), a kiosztott Erzsébet-utalványok értéke: 8.509 eFt;
- 2014.11.24-28. között 1.344 gyermeket (785 család), a kiosztott Erzsébet-utalványok értéke: 7.795 eFt.

Óvodáztatási támogatásban részesítettünk

- első félévben 6 gyermeket 90 eFt összegben, akik közül 3 fő először kapott ilyen támogatást,
- második félévben 12 gyermeket 160 eFt összegben, akik közül 4 fő először kapott óvodáztatási támogatást.

A gyermekek ellátása keretében történik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, amelynek joghatása: hozzájutás egyes természetbeni ellátásokhoz, kedvezményekhez. A múlt évben **1.586 db rendszeres gyermekvédelmi határozat lett kibocsátva és 565 esetben került sor hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítására.**

A nyári gyermekétkeztetés keretében 265 gyermek napi meleg ételmezéséről sikerült gondoskodni.

A Csoport nem hatósági tevékenysége

A város lakosságának egészét érintő, a képviselő-testület munkáját segítő tevékenység az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata és módosításának előkészítése. 2014. évben ezt az alábbi jogszabályok esetében kellett elvégezni: önkormányzati rendelet

- a szociális szolgáltatásokról,
- a gyermekek ellátásáról,
- az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása fenntartásában működő szociális és gyermekjóléti intézmény által nyújtott szociális szolgáltatásokról

Testületi döntést igényelt és előterjesztést kellett készíteni Pénzügyi Bizottság elé egy **étkezési térítési díj méltányossági kérelem** ügyében és Képviselő-testület elé egy **köztemetési költség méltányossági elengedése** ügyében.

Más szervezetekkel együttműködve a Csoport részt vett az éves gyermekvédelmi beszámoló elkészítésében.

Segítséget nyújtott szervezőmunkában az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálatnak a **nyári gyermekétkeztetés** előkészítésében.

A Munkaügyi Kirendeltséggel együttműködve részt vettünk a hátrányos helyzetű szakmunkástanulók ösztöndíjprogramjának előkészítésében.

A Csoport képviselteti magát az idősek esélyegyenlőségével foglalkozó munkacsoportban.

Konkrét feljelentés alapján az Önkormányzatot képviselni kellett a NAV Dél-alföldi Regionális Bűnügyi Igazgatóságán.

Segítettünk feltárni a Városfejlesztési Iroda szennyvíz projektjében érintett időskorúak és fogyatékkal élők rácsatlakozásának támogatási lehetőségeit.

Az önkormányzat szociális intézményfenntartói feladatai keretében elvégeztük:

- az Egységes Szociális Központ munkájának törvényességi ellenőrzése, szakmai munkája eredményességének áttekintése és mindezekről tájékoztató készült a képviselő-testület ülésére,
- az Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása, a módosított Szervezeti és Működési szabályzatának áttekintése és jóváhagyásra előkészítése, az egyes ellátási formákra vonatkozó szakmai programok áttekintése és jóváhagyási javaslat,
- az egyes telephelyek működési engedélyeinek módosításával kapcsolatos feladatok, ezek a telephelyek: a Kisharang Bölcsőde, az I. és II. Tanyagondnoki Szolgálat; Arany Évek Gondozóház megszüntetése; Harmónia Klub és Fordulat Klub működési engedélyének megszerzése

Egészségügyi alapellátás szervezése

A Csoport feladatai közé tartozik az egészségügyi alapellátás szervezése oly módon, hogy az lefedje a város lakosságának és területének egészét. A 2013. év végi szervezőmunka eredménye, hogy a 10. számú vegyes körzet (Szentetornya) számára sikerült megtalálni az új háziorvost, aki 2014. január 1-én meg is kezdte működését. A praxis működése eredményes, a lakosok részéről észrevétel vagy panasz nem érkezett.

Kihívást jelentett a 8. számú körzet háziorvosi ellátásának biztosítása, mivel a háziorvos praxisjogát visszavonták.

Egyéb aktivitás

Egy fő kivételével a Csoport tagjai részt vettek *mindhárom választáson* a feladatok lebonyolításában.

A munkatársak részt vettek stresszkezelő tréningen, a Vakok és Gyengénlátók Egyesületének érzékenyítő programján, a „FogLak – Utcán élő hajléktalanok reintegrációja Orosházán” projekt szakmai napján

Összegzés

A szociális segélyezés és a gyermekek ellátása területén a Csoport által elvégzett tevékenységnek volumenét jól kifejezik a 1.) pont számadatai, amelyek a mennyiségen túl utalnak a tevékenység tartalmára is. A tevékenység jó minőségét, a döntések elfogadottságát a jogorvoslati eljárások csekély száma mutatja.

Forrásainkkal való ésszerű gazdálkodás eredménye volt, hogy 2014. január-március hónapokban 10.000,-Ft/eset és november-december hónapokban 15.000,-Ft/eset összegben tudtunk önkormányzati segínyt nyújtani mintegy 730 fő számára tüzelő vásárlásához, amely a szokásos segélyezési összegnél magasabb összeg. Továbbá a 2015. évben 100 család számára természetbeni ellátásként nyújtandó 200 erdei köbméter tűzifa megvásárlása és 1.202 nehéz helyzetű gyermek karácsonyi megajándékozása ugyancsak a segélyezési keret megfontolt és mértéktartó felhasználásának eredménye.

4.) Iktatóiroda

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a Polgármesteri Hivatal központi iktatási feladatainak ellátása, iratkezelés és selejtezés, valamint postázási feladatok ellátása az egyedi iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

b.) Az Iktatóiroda 2014. évi tevékenységének bemutatása:

Az iktatási rendszer Orosháza Város Polgármesteri Hivatalában elektronikusan történik. Iktatás tekintetében megfelelünk a központi és helyi Iratkezelési szabályzatban foglaltaknak, azaz az iratok iktatása aznap vagy legkésőbb a következő munkanapon megtörténik - amennyiben az Iktatóirodának leadják - és visszaadásra kerül az előadói munkanaplóba történő nyilvántartással az illetékes ügyintézőhöz.

1./ Az ügyiratforgalom alakulása:

A hivatali ügyiratforgalomban lényeges változások nem történtek.

A 2013-as és 2014-es évben iktatott ügyiratok és iratok, a KSH felé szolgáltatott adatok összefoglaló kimutatása

Megnevezés	2013. év/db	2014. év/db
Főszám iktatás	28.807	26.622
Alsószám iktatás	71.596	74.445

Döntések száma	32.746	38.178
Államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma	29.430	34.494
- Érdemi döntések	24.998	31.246
- Végzések	4.432	3.248
Jogorvoslati eljárások kérelem alapján	6	8
• Érdemi döntések elleni jogorvoslatok száma	3	2
	3	6
Hivatalból lefolytatható döntés-felülvizsgálati eljárások száma	19	23
Önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma	3.312	3.684
- Érdemi döntések	3.312	3.684
- Végzések	0	0
Jogorvoslati eljárások kérelem alapján		
• Érdemi döntések elleni jogorvoslatok száma	0	0
Hivatalból lefolytatható döntés-felülvizsgálati eljárások száma		

A statisztikai adatokból megállapítható, hogy az ügyforgalom főszám tekintetében csökkent, míg alszámok estén növekedett, s ezzel együtt az I. fokú döntések száma is emelkedett. Az eljárások nagy része kérelemre indult, de megfigyelhető a hivatalból indított ügyek számának az emelkedése is.

2./ A postázással kézbesítéssel kapcsolatos munkáról:

A kézbesítés, postázás területén a postázási feladatokat egy fő, 8 órában foglalkoztatott ügykezelő látja el. A postaforgalmi kimutatást tartalmazó táblázat alapján, a 2013-as évhez képest csökkenés mutatható ki darab és költség tekintetében is.

Hivatalból postázott küldemények kimutatása a 2013 - 2014-es adatok alapján.

Megnevezés	2013 – 2014. évi postaforgalom	
	db	Ft

	2013	2014	2013	2014
Közönséges (S)	24.950	19.724	2.789.335	2.288.515
Ajánlott (R)	609	674	294.285	339.170
Tértivevényes (RTV)	20.894	21.103	6.869.710	7.031.935

3./ Irattározás:

A szervezet egységes egészként működéséhez elengedhetetlen, hogy mind az Irodák, mind részegységek, valamint azon belül az ügyintézők szervezett, rendszeres és jó munkakapcsolatban legyenek. Személy szerint az Iktató dolgozói más csoportok dolgozóival jó, személyes munkakapcsolatban vannak. Az esetek többségében hatékony és eredményes az együttműködés.

5.) Közterület-felügyelet

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében, a közrend, a közbiztonság védelmében, az önkormányzati vagyon védelmében, a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, közreműködés állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.

b.) A Közterület-felügyelet 2014. évi tevékenységének bemutatása:

1.) Törvények, önkormányzati rendeletek alapján ellenőrzések

Zöldvonalas és egyéb lakossági bejelentések kivizsgálása a következő ügyekben

- ebekkel kapcsolatos (10 db.)
- köztisztasági (20 db.)
- engedély nélküli közterület-használat (10 db.)
- állattartás (1 db.)
- parkrongálás (2 db.)
- elhanyagolt ingatlan, közterület (1 db.)
- birtokvédelmi ügy (1 db.)
- környezetszennyezés, égetés (3 db.)
- közlekedéssel kapcsolatos (6 db.)
- Közterületen folytatott egyéb tevékenységek (4 db.)

2.) Hivatalon belüli társhatóságokkal, valamint hivatalon kívüli hatóságokkal, egyéb szervezetekkel való együttműködés

- Építéshatóság (Folyamatos kapcsolattartás a város területén észlelt, veszélyes állapotot

előidéző, építeshatósági intézkedést igénylő eseteknél. Baleset-, illetve életveszélyessé váló ingatlanoknál közös helyszíni szemlék, közterületek lezárása, biztosítása.)

- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Útügyi ügyintéző (A város területén felmerülő közlekedési és egyéb útügyi problémák esetén együttműködés, közös intézkedés az útügyi munkatárssal.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Vízügyes ügyintéző (Az Orosháza területén folyó csatornázási munkálatokkal kapcsolatos problémákat észlelve, illetve a lakosságtól kapott jelzések, bejelentések esetén.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Energetikus munkatárs (Meghibásodott közvilágítás észlelése esetén.)
- Városfejlesztési, Városüzemeltetési Iroda Környezetvédelmi ügyintéző (A város közterületein észlelt, illetve lakossági jelzések alapján felmerülő, növényzettel, egyéb környezetvédelmi beavatkozást igénylő esetekben.)
- Igazgatási Iroda Népjóléti, Szociális Csoport (Környezettanulmányoknál személyi védelem biztosítása a külső helyszíneken.)
- Közgazdasági Iroda, Adócsoporthoz (Rendszeres adategyeztetések eljárások, intézkedések esetén.)
- Igazgatási Iroda, Általános Igazgatási Csoport (Közös helyszíni szemlék, birtokvédelemmel kapcsolatos környezettanulmányok alkalmával személyi védelem biztosítása.)
- Katasztrófavédelemmel, Közbiztonsági Referens munkatárssal (Veszélyes ingatlanok, közterületen veszélyes helyzetet teremtő állapotok elhárítása esetén együttműködés. Pl.: világháborús lőszer, robbanótestek megtalálása alkalmával)
- Járási Hivatal, Okmányiroda (Adategyeztetés, adatkérés intézkedések esetén.)
- Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (A város területén illegális hulladékelszállításnál, hulladék-kezeléssel kapcsolatos intézkedésnél, valamint esetlegesen előforduló síkosságmentesítési problémák felmerülése alkalmával azonnali kapcsolatfelvétel.)
- Rendőrség (Polgármesteri Hivatalhoz történő pénzzállításkor. Ezen kívül havi rendszerességgel jelentési kötelezettség. Város területén rendezvények biztosításánál együttműködés. Továbbá bűncselekmény gyanúját felmerítő lakossági bejelentések kivizsgálása esetén.)
- Temetőgondnokság (Temetők karbantartásával kapcsolatos lakossági bejelentések alkalmával temetőgondnokság értesítése. Környezetszennyezés, károkozás miatti szemle Monori ugaroknál.)
- Közútkezelő Kht. (Jelzőlámpák meghibásodása esetén, valamint nem az önkormányzat hatáskörébe tartozó, azonban a közlekedést jelentős mértékben befolyásoló problémák alkalmával.)
- Állatmenhely (Kóbor ebek befogása alkalmával együttműködés, továbbá lakossági bejelentések esetén helyszíni szemléknél állatvédők azonnali értesítése.)
- Állatvédőrséggel (Állattartás jogszerűségének ellenőrzése.)

3.) Egyéb törvény-, illetve munkáltató által megszabott feladatok teljesítése, végrehajtása

- Rendészeti feladatok ellátása hivatalon belül- és kívül (segélykifizetések, pénzzállítás)
- Városi rendezvényeken, ünnepségeken részvétel, területbiztosítás, szervezési feladatok

(Március 15., Augusztus 20., Október 6., Október 23. ünnepségeken koszorúzás. Továbbá Gazdakör, Polgármesteri Hivatal, Petőfi Művelődési Központ, TDM szervezésében megrendezésre kerülő egyéb rendezvényeknél külön utasítás alapján parkolók, terület lezárása, biztosítása.)

- Városi intézmények, közintézmények környékének folyamatos ellenőrzése (Pl. iskolák környékének iskolai napokon történő folyamatos ellenőrzése.)
- Önkormányzati ingatlanok, területek, vagyontárgyak védelme, rendszeres helyszíni szemlék, bejárások.
- Egyenruházat beszerzése
- Alkalmassági vizsgálatok (orvosi vizsgálat hivatalon belül)
- Buszvárókról készített felmérés (A város területén található összes buszváróról felmérés készítése polgármesteri utasításra.)
- Főtér, városi parkok, terek folyamatos, kiemelt ellenőrzése, rendezvények, vásárok alkalmával kiemelten.
- Országgyűlési-, Európai Unió-, valamint Önkormányzati Választások alkalmával biztonsági feladatok ellátása, terület biztosítása, együttműködés a Helyi Választási Irodával.

E.) Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda

a.) Főbb feladatai, hatáskörei:

- a beruházások megvalósításához kapcsolódóan lebonyolító szervezet biztosítása, beruházások üzembe helyezése, aktiválása,
- a településrendezési tervekhez kapcsolódó fejlesztési elképzelések megfogalmazása,
- vagyonkataszter vezetése,
- önkormányzati bérlakások kezelésével kapcsolatos ügyek,
- Orosháza város fejlesztését szolgáló gazdaságfejlesztési projektek figyelemmel kísérése, gazdaságfejlesztési pályázatok készítésében részvétel, a fejlesztéshez és pályázatok benyújtásához szükséges tervek biztosítása,
- a közterület rendeltetésszerű és rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos feladatok ellátása, útkezelői hozzájárulások kiadása, vízkárelhárítási és belvízvédkezési feladatok szervezése, végrehajtásuk koordinálása,
- kisajátítási ügyekben való eljárás.

b.) A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda 2014. évi tevékenységének bemutatása:

1.) Beruházások:

- **Közvilágítás:**

A közvilágítás további fejlesztése keretén belül a Hajnal közben 4 új lámpa világítja meg az ún. belső udvarrészt. A Széchenyi térre 10 db öntöttvas kétkaros, fehér fényű fényforrással szerelt kandalábért helyeztek el. A Földművelők emlékművénél megtörtént a faoszlop cseréje acéloszlopra

és a légvezeték kiváltása földkábelre.

- **Út:**

- A Táncsics utcai Ezüst Fenyő Idősek otthona előtti parkoló felújítása a nyáron megvalósult.

A töredezett aszfaltot felbontották, javították a megsüllyedt víznyelőket és újakat is beépítettek. Emellett a szociális otthon bejáratnál a mentősök kérésére megerősítették a korábban megsüllyedt kiselemes térburkolat alapját, és újrarakták a térköveket. Ezt követően 800 négyzetméteres felületen újraaszfaltozták a teljes parkolót.

- A Kossuth utca, Könd-Töhötöm közötti szakaszán megtörtént az útburkolat felújítása. A kivitelező felbontotta az összetöredezett burkolatot, ahol pedig kellett, az útalapot is kicserélték, a repedéseket beöntötték.

- Könd utcai parkolók:

A 36 parkolóhelyet bruttó 19,5 millió forint önkormányzati forrásból alakították ki. Kihelyezésre kerültek a közlekedési táblák, felfestették a burkolatokat, továbbá a Könd utcai óvoda mellé fagyalsövényt ültettek a gyerekek védelmében. A parkolókat szegélykövezéssel, térkövezéssel alakították ki és átépítették a csapadékvíz-aknákat is. Az ABC-áruháztól a Bajnok utca sarkáig egy új parkolósávot hoztak létre, és bővült a „ferde” parkolóhelyek száma is.

- **Földművelők emlékműve:**

A szobor állítását az Orosháza és Térsége Gazdakör kezdeményezte, hogy így állítsanak emléket egyrészt a 270 éve Zombárról Orosházára érkező földműves családoknak, másrészt az '50-es évekbeli kuláküldözés áldozatainak.

A termőföldet jelképező fekete andezit talajon mészkőoszlop áll, előtte a múltat idéző eketalyiga, az oszlopon pedig két, szárnyaknak ható, a dicsőséget jelképező ekevas található.

Az alkotás 9,67 millió forintból valósult meg. A Nemzeti Kulturális Alap pályázatán a célra nyert 5 millió forintos forrást a gazdakör adományokból és állami céltámogatásából egészítette ki. A város 670 ezer forinttal járult hozzá a Képviselő-testület júniusi döntése értelmében a Földművelők Emlékművéhez, ami szeptember 20-án került átadásra.

- **Felállításra került a Tesco körforgalomnál az „Orosházi virág” elnevezésű, fából készült szobor, Kovács Sándor fafaragó művész felajánlása által.**

2.) Gyopárosi fejlesztések:

- **Átadásra került az új játszótér Gyopárosfürdőn.** A beruházás 11 millió forintból készült el, kis alapterületen hét játékelem található, mint például kötélpiramis, mászóház, körforgó játék, kishajó. A park többi részétől élőszövényekkel elválasztott játszótéren padok, hulladéktárolók is kihelyezésre kerültek.
- **Átadásra került a kalandpark:** a 15 millió forint városi önerőből épült kalandpark egy újabb turisztikai attrakció az ide látogatóknak, melynek révén színesebbé vált Orosháza-Gyopárosfürdő idegenforgalmi kínálata. A kalandpark legmagasabb pontja 15 méter, ahová egy mászófán lehet eljutni. Érdekes elem a két fa közé kifeszített, 15 méter hosszú függőhíd. A pályák különböző nehézségűek, az akadályok 1 és 8 méter magasság között sorakoznak. Bemelegíteni az öt állomáshelyet magában foglaló gyakorlóakadályokon lehet. Védőeszközökből 30 felszerelés van a parkban, és segítséget nyújt a szakképzett személyzet is.

- **Fedett gyógymedence felújítás:** Az üvegtetős fedett medencét 32 millió forintos önkormányzati támogatás segítségével korszerűsítették. A medencetér, a gépészeti rendszer, a tetőszerkezet, valamint a járófelületek is teljesen megújultak, mindenhol csúszásmentesítettek. A fedett medencét körülvevő falak, illetve a tető új üveget kapott és a fémfelületek is speciális kezeléson estek át.

3.) Pályázatok:

- **Első világháborús emlékművek felújítása Orosháza**

Orosháza területén 4 db I. világháborús emlékmű felújítása, méltó rendbetétele valósult meg: Árpád kerti Orosházi Hősök szobra, Szentetornyai I. világháborús hősök emlékműve, Orosházi I. világháborús zsidó hősök táblája, Orosházi izraelita temetőben található I. világháborúban hősi halált halt zsidó hősök emlékműve.

A felújítás összköltsége: 3.500.000,- Ft Támogatás intenzitás 95%

- **Közbiztonsági térfigyelő kamerarendszer kiépítését célzó pályázat**

A pályázat célja Orosháza város területén az Orosházi Rendőrkapitányság munkatársaival egyeztetett, a közbiztonság szempontjából különösen indokolt helyszíneken térfigyelő kamerák elhelyezése, valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatal épületében diszpécserközpont kialakítása. A pályázat keretében 19db kamera kerül elhelyezésre – amelyből 12db térfigyelő, 7db pedig rendszámfelismerő feladatokat lát el – a város közbiztonság szempontjából kiemelt pontjain. A rendszámfelismerő szoftverrel ellátott kamerák a település bevezető útszakaszain kerülnek elhelyezésre, amelyek jelentősen segítik a rendőrségi-közbiztonsági feladatok ellátását. A rendszer megvalósításának határideje: 2015. december 31. A rendszer kiépítésének tervezett összköltsége: 34 586 938 Ft. A pályázat támogatása: 100%

- **Szennyvíz pályázat**

2012. októberben az ún. pontszerű rekonstrukciós munkákkal elkezdődött a város legnagyobb beruházása. A projekt összes beruházási költsége: 6.442 millió Ft. A támogatás 5.099 millió Ft.

A projekt keretében kiépül mintegy 62,5 km gerincevezeték és 15 km nyomóvezeték, valamint megvalósul a szennyvíztisztító telep korszerűsítése és bővítése. Az új hálózat 3200 ingatlant érint. A fejlesztést követően egy 7600 m³/d szennyvíz mennyiség fogadására és tisztítására alkalmas korszerű szennyvíztisztító telepe lesz a városnak.

- **TÁMOP-6.1.2/11/1 Egészségre nevelő és szemléletformáló életmódprogramok**

A pályázaton belül a Polgármesteri Hivatal dolgozói számára biztosításra került az egészséges életvitel biztosítása kapcsán egy komplex szolgáltatás csomag. A projekt során elkészítésre került a Polgármesteri Hivatal munkahelyi egészségterve is.

A megvalósításra kerülő programok az alábbiak voltak:

- stresszkezelő, lelki egészség megőrzésére irányuló egészségfejlesztési programok
- az egyes táplálkozás, illetve energiaegyensúly (táplálkozás és testmozgás egyensúlya) megtartása és/vagy visszaállítása érdekében kidolgozott programok
- rendszeres testmozgást elősegítő szabadidős programok (labdajátékok, aerobics, jóga, TRX)
- elsősegélynyújtási és balesetmegelőzési programok.

Projekt költsége 9.691.460,- Ft, támogatás mértéke 100%.Projekt kezdete: 2013. szeptember 1. Befejezése: 2014. november 30.

- **ÁROP 1.A.5 Szervezetfejlesztés konvergencia régiókban lévő önkormányzatok számára**

A pályázat célja, hogy Orosháza Város Önkormányzata az Mötv. és a Járási tv. következtében megváltozott feladatkörhöz szükséges változásokat megtervezze, megvalósítsa és az eredményeket visszacsatolja, valamint támogassa az önkormányzat költségcsökkentését és hatékonyságnövelését, hogy az Önkormányzat ésszerűen és fenntarthatóan szervezett szolgáltatáskínálattal rendelkezzen.

Összköltsége: 39.482.260,- Ft. Támogatás 100 %. A projekt megvalósításának kezdete 2013. 11. 01. Befejezése 2014.12.31.

- **Városi intézmények villamos energia igényének kielégítése megújuló energiaforrásokkal:**

Helyszínei: Polgármesteri Hivatal, Petőfi Művelődési Központ, Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium, Orosházi Vörösmarty Mihály Általános Iskola.

A napelemek által termelt áram az érintett épületekben működtetett eszközök, berendezések áramigényét hivatottak kielégíteni. Minden esetben az épületek tetején kerülnek elhelyezésre. A napelemek teljesítményei minden intézménynél különbözőek. A megtermelt energia nem elegendő egyik intézményben sem a teljes energiafogyasztás kiváltására, de azt nagy mértékben csökkenti.

Hivatal: Összköltség 4.532.638 Ft, Támogatás: 3.852.742,- Ft, Önerő: 679.896,-Ft

Vörösmarty: Összköltség: 43.603.674 Ft, Támogatás: 37.063.122 Ft, Önerő 6.540.552 Ft

Táncsics: Összköltség: 50.999.491 Ft, Támogatás: 43.349.567 Ft, Önerő: 7.649.924 Ft

PMK: Összköltség: 43.601.630 Ft, Támogatás: 37.061.385 Ft, Önerő: 6.540.245 Ft.

- **Békés Megyei Ivóvízminőség-javító Program**

A Békés Megyei Társulások Konzorciuma nevében a Közép-Békési Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2012-ben pályázatot nyújtott be Békés Megyei Ivóvízminőség-javító Program névvel az ivóvízminőség javítására. A projektnek a támogatás szempontjából elszámolható nettó összköltsége 38.060.344.909,- Ft. A támogatás mértéke 33.861.508.628,- Ft. A projekt teljes költségére vonatkozó önkormányzati önrészek összege mindösszesen: 4.198.836.281,- Ft, amelynek 100%-ára a projektben résztvevő 66 önkormányzat a BM EU Önerő Alap támogatását veszi igénybe. Orosháza Város önereje 463.971.409,- Ft.A projekt fizikai megvalósítása 2013. őszén kezdődött el. A befejezés záró dátuma 2015. szeptember 30-a.

A kivitelezési munkák két részre oszthatóak. Az I. részhez tartozó munkák (a termelőkutak, vízbázisok kijelölése ill. az ahhoz kapcsolódó vízjogi létesítési engedélyezés, vízműtelepek és víztisztítási technológia kialakítása) közül 2014. végéig a létesítési engedélytervek benyújtásra kerültek az illetékes hatósághoz engedélyezésre. Az engedélyek kiadása folyamatos. A 33 tervezett kút negyede megfúrásra került az elmúlt évben. A távvezeték építésnél a regionális távvezeték közel egyötöde került lefektetésre 2014-ben.

A rekonstrukciós munkálatoknál az engedélyköteles tevékenységek közé tartoznak azon csomópontok építései, amelyek a szivacs-lövedékes hálózatmosatásnak a legfontosabb elemei. Az engedélyes tervek készítése folyamatban van. A nem engedélyköteles tevékenységeknél a 8327 db

pontszerű bekötővezeték cseréből 2014-ben 1426 db került kicserélésre. (Orosházán 682 db) A bekötővezetékek cseréje 2015. május végéig mindenhol megtörténik. A föld alatti tolózárok cseréinél 52 db kicserélése történt meg a 406 db-ból.

- **A KEOP-7.2.3.0 „A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése” című konstrukció rekultivációs projektjei**

A DAREH Önkormányzati Társulás a KEOP-2.3.0. „A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése” című pályázati konstrukció második fordulójára sikerrel pályázott két projekttel, melyeknél ütemenként 5 milliárd forintot meghaladó vissza nem térítendő támogatást nyert. A projektek zárására várhatóan 2015. első félévében kerül sor.

Az I. ütem során 39 db bezárt hulladéklerakó rekultivációjára kerül sor. A munkavégzés folyamatos a projekt helyszínein, az előrehaladás jelenleg kb. 30,45%-on áll. A II. ütem keretében 37 db bezárt hulladéklerakó rekultivációjára kerül sor. A munkavégzés folyamatos a projekt helyszínein, az előrehaladás jelenleg kb. 49,25%-on áll.

Orosháza bezárt települési szilárdhulladék-lerakója az I. ütemben (KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 kódszámú projekt) szerepel. A lerakó helyben rekultiválható két ütemben. A vízelvezetést öv- és talpárok, szikkasztó árok kialakítása biztosítja 1100 m hosszúságban. A depóniagáz kivezetésére 1460 m gázvezető drén, 44 db gázgyűjtő kút és 1 db fáklázó berendezés kerül kiépítésre, továbbá a meglévő monitoring kutak közül 7 db tovább üzemel majd. A vegetációs réteg telepítése őshonos növényekkel történik.

- **KEOP-1.1.1 „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszer fejlesztése a DAREH Önkormányzati Társulás területén” tárgyú projekt**

A KEOP-7.1.1.1. kódszámú „Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése” című pályázat esetében a Támogatási Szerződés 2011. március 24-én került aláírásra. Az első forduló projektje elnyert nettó támogatás 206.056.800,- Ft, a támogatási intenzitás 85%-os. Az EU Önerő Alap támogatásán belül az elszámolható költségek önrészeként maximálisan 42%-át nyerték el a Társulás tagtelepülései.

A második forduló projekt nettó összköltsége 10.940.045.000,-Ft, melynek 95%-a KEOP forrásból finanszírozódik, a fennmaradó 5%-os önerő költségterhét pedig az állam költségvetésének terhére átvállalta a tagtelepülésektől. A Támogatási Szerződés időközben módosult, melynek köszönhetően a projekt támogatása 15.185.210.000,- Ft-ra emelkedett.

A hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése során a projekt zárásáig (2015.05.31-ig) a Társulás településein megvalósul a szelektív hulladékgyűjtés optimalizálása, ill. a kommunális, vegyes gyűjtés optimalizálása (nagykapacitású, korszerű hulladékválogató kialakításával, „maradék,, hulladékgyűjtő edényzet bevezetésével a konyhai maradékok, biológiai lebomló anyagok gyűjtésével, átrakóállomás építésével).

Orosháza település vonatkozásában a fejlesztés keretében megvalósul egy Komplex Hulladékgazdálkodási Központ (átrakóállomás, hulladékudvar), valamint 2 kukás rendszer kerül bevezetésre, új kukák biztosításával, továbbá a háztartások részére, igény szerint házi komposztáló is biztosításra kerül.

4.) Haszonbér:

2014. évben 95 haszonbérlet összesen 301 ha 1850 m² nagyságú területet bérelt az önkormányzattól. A tavalyi évben ebből az önkormányzatnak 2.930.900,- Ft bevétele keletkezett. A bérleteket az önkormányzat 5 évre köti, melyek tavaly szeptemberben jártak le. A haszonbérleti szerződések újrakötése megtörtént, illetve bizonyos esetekben folyamatban van.

5.) Környezetvédelem:

Hatósági feladatok:

Zajkibocsátással kapcsolatos ügyek (vendéglátóipari egységekben működő zajkeltő berendezésekre megállapított határértékek) keretén belül 2014-ben 16 db határozat és 4 db végzés keletkezett.

Fakivágással, pótlással kapcsolatos ügyeknél 32 db határozat született. (fakivágási engedélyek)

Környezetvédelmi hatósági ügyek során 11 db határozat, 49 db végzés lett kiállítva, melyek főleg a magáningatlanok hulladékgazdálkodási kötelezéseit foglalja magába.

Zöldterület fenntartásával kapcsolatos ügyek esetében 8 db határozat, 2 db végzés keletkezett, ezen ügyek elsősorban olyan fakivágási engedélyezési ügyek, melyek esetében a Városüzemeltetési Zrt. végezte a fakivágásokat. (társasházaknál)

Belterületi növényvédelemmel kapcsolatos ügyeknél 39 db határozat, 3 db végzés keletkezett, melyek a parlagfűves és egyéb gyomos magáningatlanok kötelezéseit foglalja magába.

Állattartási, állatvédelmi ügyek során 7 db végzés lett kiállítva. Ezen ügyek a magáningatlanokon folyó állattartás megfelelő körülményeinek kialakítása ügyében hozott döntéseket foglalja magába.

Kutak létesítési, fenntartási és üzemeltetési engedélye esetében 2 db határozat született.

Állati hulladékgyűjtő hellyel, gypmesteri teleppel kapcsolatos ügyeknél 1 db határozat, 3 db végzés keletkezett. (magáningatlanok ebtartásával kapcsolatos döntés)

Önkormányzati feladatok:

2014-ben a város területén 13 db fa került elültetésre a Kossuth és Móricz Zsigmond utcákban. Megtörténtek a városi játszótereknél kipusztult fák pótlásai is. További fatelepítések történtek még a Tas és a Gyopár utcákban, valamint 20 db fa elültetése történt meg Gyopárosfürdőn is. A Széchenyi téren fűvesítés és buxus sövény telepítése történt. Cserjetelepítések voltak a Dózsa György utca sarkán található Földművelők emlékművénel is. A Fasor utcai játszótér kialakításakor növénytelepítési és fűvesítési munkák elvégzésére került sor a tavalyi évben. A Gyopárosi Hősi ligetben 212 db növény telepítésére került sor. Cserjeágyások telepítése valósult meg a Rákóczi és Thököly utcán összesen 296 m²-en, az Eötvös és Bercsényi utcák sarkán pedig 110 m²-en. Ezen kívül növénytelepítésre került sor a Táncsics utcán, valamint megvalósult a Spar üzlet előtti cserjeágyások beépítése is.

Környezettudatos akciók:

A Polgármesteri Hivatal szervezésében 2014-ben 2 alkalommal, tavasszal és ősszel került sor elektronikai hulladék, illetve használt étolaj, sütőzsiradék gyűjtésre. Tavasszal 7160 kg elektronikai hulladék és 730 kg olaj, ősszel pedig 3070 kg elektronikai hulladék és 350 kg használt olaj került begyűjtésre.

6.) Állati hulladék kezelése:

Az állati hulladékok begyűjtését 2014-ben az ATEV Zrt. végezte, szerződés alapján. Orosházáról 2014-ben összesen 8775 kg állati tetem került beszállításra.

7.) Utas ügyek:

2014. évben kiadásra került **57 darab** útkezelői hozzájárulás Orosháza Város közigazgatási területére vonatkozóan villamos energiával, gáz, víz, vezetékek bekötésével, lakossági munkálatokkal kapcsolatosan. Fent említett munkálatokkal összefüggésben Önkormányzati tulajdonú terület érintése miatt **32 darab** tulajdonosi hozzájárulás kiadására került sor. A közterület bontással járó kivitelezési munkálatok kapcsán **29 darab** közterület bontási hozzájárulás kiadása történt meg. Ingatlanok megközelítésére szolgáló kapubejáró építési engedélyből **1 darab**, használatbavételi engedélyből **1 darab**, engedély nélkül épült azonban az előírásoknak megfelelő kapubejáró esetében a tervek pótlását követően **1 darab** fennmaradási engedély lett kiadva. A Város

közútjainak vonatkozásában a túlméretes járművekre **10 darab** behajtási engedély került kiadásra. Iskolai rendezvények, esküvők, felvonulások megtartása és lebonyolítása kapcsán **11 darab** útvonal engedély lett kiadva. Szintén rendezvények lebonyolítása érdekében **6 darab** útlezárási engedély lett kiadva.

8.) Lakásügyek:

2014-ben 16 db lakást utalt ki a Képviselő-testület közérdekű célból, melyből 6 lakást felújítási kötelezettséggel ítéltünk oda. Szociális alapon **11 db** lakás került kiutalásra, melyből 2 lakás felújítási kötelezettséggel került odaadásra. Lakás-előtakarékossági szerződéssel rendelkezők részére **1 db** lakás került kiutalásra. Lakáshosszabbítások kapcsán 2014-ben **10 db** közérdekű lakás bérletének 1 évvel való meghosszabbításáról döntöttünk, valamint **31 db** szociális alapú lakás további 5 évvel való meghosszabbítása történt meg. Lakás-előtakarékossággal rendelkező bérleti szerződése **1** esetben került meghosszabbításra, 2 évvel.

9.) 2014. évi közfoglalkoztatás:

A 2014. évben 1084 főt vontunk be az önkormányzati közfoglalkoztatásba, ez 228 fővel több a 2013. éves adatnál.

Az előző évek gyakorlatának megfelelően a Belügyminisztérium az idén is többféle lehetőséget biztosított a regisztrált munkanélküliek közfoglalkoztatásba való bevonására.

Ezek közül prioritást élveztek a START munkaprogramok, azokon belül is azok, amelyek értékteremtő foglalkoztatást biztosítanak.

Orosháza 2014. évben összesen 6 START munkaprogramot indított, ezek a Közúthálózat karbantartása, Belvíz elvezetés, Illegális hulladéklerakók felszámolása, Mezőgazdasági és a téli- és egyéb értékteremtő programok keretében az Önkormányzati Intézmény felújítási és a Csemetekert létesítési programokat.

A START programok keretében épült gyopárosi sétány, megújult a Művészeti Iskola, az önkormányzati konyhákat pedig konyhazöldségekké láttuk el.

Úgynevezett hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében biztosított az Önkormányzat közfoglalkoztatottakat az intézményhálózat működtetésére, a munkavállalók különböző foglalkoztatási helyszíneken dolgoztak, mint például az Egységes Szociális Központ, az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt., a Könyvtár, Múzeum, Kutyaemenhely, Kórház, a Polgármesteri Hivatal, vagy a sportegyesületek.

A téli időszakban nagy számban oktatási programokban vettek részt a munkavállalók, itt 16 különböző szakmát tanult 257 ember.

V.) Ügyfelekkel való kapcsolattartási formák

Hivatali ügyfélfogadás:

Hétfő: 8.00–12.00, 12:30–16.00

Kedd: 8.00–12.00, délután nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8.00–12.00, 12:30–16.00

Csütörtök: 8.00–12.00, délután nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8.00–10.00

Zöldvonal: A Polgármesteri Hivatalban a lakosság szolgálatában ingyenesen hívható telefonszámon a nap 24 órájában üzemelő „zöld vonal” működik, melynek célja, hogy a lakosság a

város működésével, fejlesztésével, mindennapjaival kapcsolatos észrevételét, véleményét elmondhassa, ezáltal lehetőség nyíljon az esetleges problémák gyors és hatékony megoldására, továbbá ösztönözzék Orosháza város lakosait arra, hogy bejelentéseikkel, javaslataikkal vegyenek részt a város életének jobbításában. 2014. évben 175 bejelentés érkezett. A bejelentések rögzítését követően az ügyintézőknek továbbításra kerültek. Az ügy elintézéséről az ügyfelek levélben vagy telefonon tájékoztatást kaptak.

Fogadónap: A jegyző (távollétében az aljegyző) minden hónap negyedik keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

VI.) Összegzés

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal tevékenysége 2014-ben is sokrétű volt, mint az a beszámolóból is megállapítható. A Hivatal munkatársai a vezetés elvárásainak megfelelően teljesítették feladataikat. Az ügyintézők a feladataik ellátásához szükséges ismeretekkel rendelkeznek.

Fegyelmezett pénzügyi gazdálkodással, megfelelő szakmai felügyelettel biztosított volt az intézményhálózat működése. A folyamatosan változó jogszabályi környezetben törekedtünk a jogszerűség követelményének és az állampolgárok elvárásának megfelelő mind rugalmasabb munkavégzésre.

Összegezve a beszámolóban foglaltakat, a Hivatal 2014. évi feladatellátását eredményesnek értékelem, azonban az alábbi tevékenységekre, területekre továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítani 2015. évben:

- a Hivatal belső szervezeti egységei közötti, valamint a hivatal és az intézmények, gazdasági társaságok közötti információáramlás további javítására
- a Képviselő-testületi határozatok végrehajtási határidejének megfelelő megválasztására, valamint a képviselő-testületi határozatok végrehajtási határidejének betartására, átruházott hatáskörökben eljáró szervek Képviselő-testület előtt történő beszámoltatására
- Helyi rendeleteink, belső szabályzataink felülvizsgálatára

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló tájékoztató ismeretében tisztelettel kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati Javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: -

Határidő: -

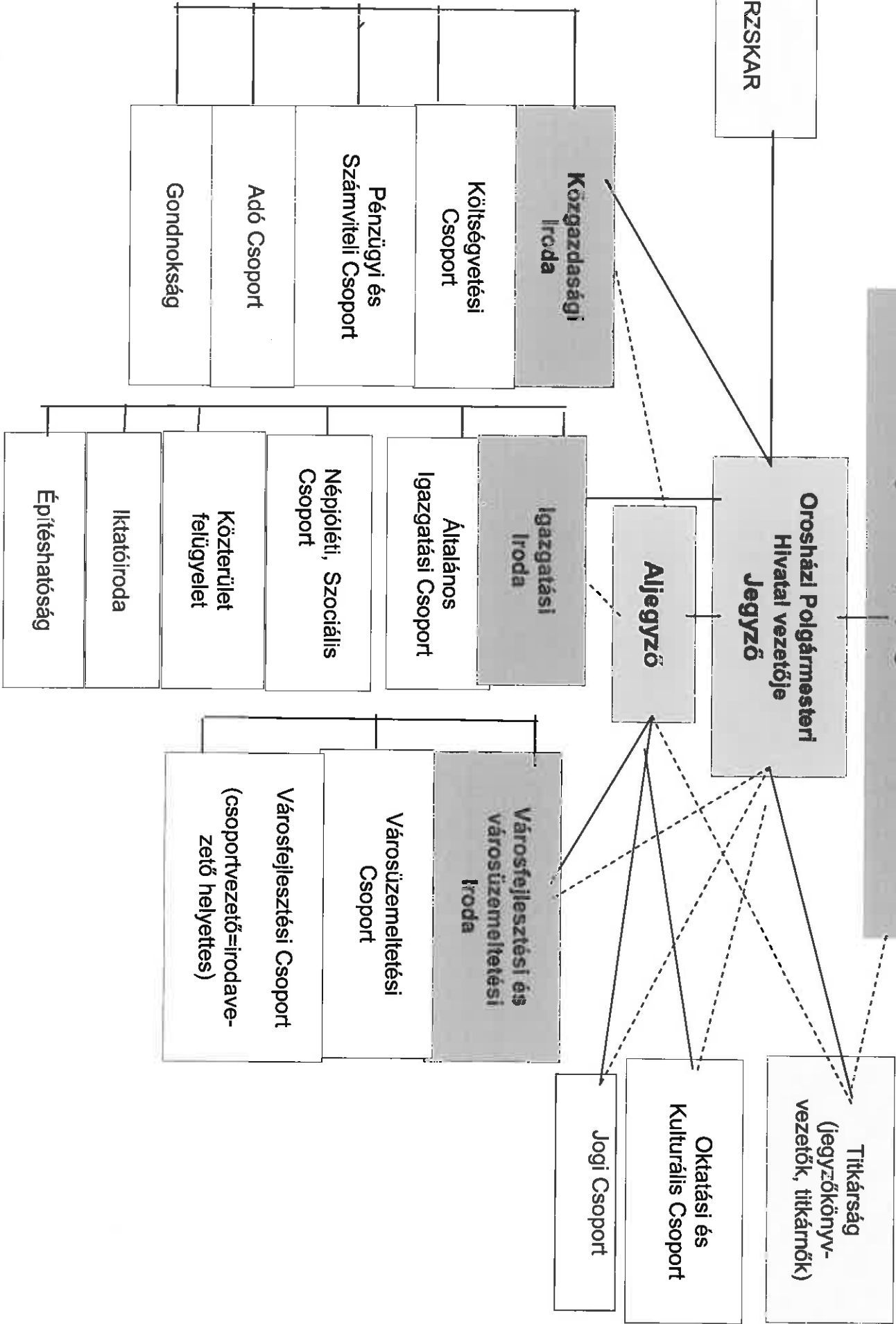
Orosháza, 2015. február 12.

Tisztelettel:


Dr. Durayné dr. Nikolics Nikolett
aljegyző

Orosházi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrája

1. számú melléklet



KIEGÉSZÍTÉS
Kérem eredetiként tekinteni!

az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésének
5. napirendi pontjához

Tárgy: Testvérvárosi találkozó megvalósítására irányuló pályázat benyújtása

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

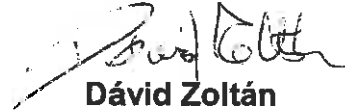
1. dönt az „Európa a polgárokért” program (2014-2020) „Demokratikus szerepvállalás és polgári részvétel” intézkedése Testvérváros-programja felhívásához kapcsolódóan testvérvárosi találkozó szervezésére irányuló pályázat benyújtásáról.
2. a pályázat benyújtása kapcsán biztosítja az előkészítési költségeket – előreláthatólag 63 500Ft – Orosháza Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetés pályázati tartalék sora terhére.
3. a pályázat nyertessége esetén biztosítja az elnyert pályázati támogatás – előreláthatólag 18 000 euro, 308 Ft/euro árfolyamon 5 544 000 Ft – előfinanszírozását Orosháza Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetés pályázati tartalék sora terhére.
A megjelölt támogatási összeg mellett az Önkormányzat természetbeni hozzájárulásként, mint önerőt, 354 275 Ft-ot biztosít.
4. felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtásával és annak támogatása esetén a megvalósításával kapcsolatos dokumentumok, szerződések és a támogatási szerződés aláírására, az egyéb szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok aláírásáért,
Hagymási László irodavezető, a pályázat határidőre történő benyújtásáért, a szükséges dokumentumok előkészítéséért
Süléné Baranyai Ilona csoportvezető a szakmai előkészítésért
Godár Andrea irodavezető az előkészítéshez szükséges forrás rendelkezésre bocsátásáért
A pályázat nyertessége esetén:
Süléné Baranyai Ilona csoportvezető és Hagymási László irodavezető a projekt megvalósításáért,
Godár Andrea irodavezető a forrás rendelkezésre bocsátásáért,

Dr. Tóth Bernadett csoportvezető a projekt
megvalósításához szükséges szerződések
felülvizsgálatáért.

Határidő: a pályázat benyújtására kiírás, egyebekben értelem
szerint.

Orosháza, 2015. február 19.



Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés

Tárgy: Testvérvárosi találkozó megvalósítására irányuló pályázat benyújtása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az „Európa a polgárokért” program (2014-2020) „Demokratikus szerepvállalás és polgári részvétel” intézkedése Testvérváros-programja keretében lehetőség nyílik testvérvárosi találkozó szervezésére, amely kapcsán Orosháza Város Önkormányzata pályázatot kíván benyújtani.

A rövid projektvázlat:

Cél: Az „Európa a polgárokért” program célja a legtágabb értelemben vett polgári részvételt előmozdító tevékenységek támogatása, amely segítségével a pályázati tevékenységek során a kölcsönös megértés, a szolidaritás, a társadalmi szerepvállalás kerül előtérbe, ezek uniós szintű lehetőségeinek megteremtése valósul meg.

Az intézkedés olyan projektek támogatására irányul, amely testvérvárosokból érkező polgárok számára szervez találkozási alkalmat és lehetőséget teremt az uniós szintű társadalmi szerepvállalásra.

Pályázás feltételei:

A projektben legalább két támogatható ország településeinek kell szerepelnie, amelyek közül legalább egynek uniós tagállamnak kell lennie.

A projektben legalább 25 meghívott résztvevőnek kell szerepelnie, akik a meghívott partnerországokból érkező nemzetközi résztvevők.

Tartalmi modulok:

Orosháza Város Önkormányzata az Európai Kenyérünnephez kapcsolódó testvérvárosi programot kíván megvalósítani.

Ennek keretében megvalósításra kerül:

- konferencia szervezése a testvérvárosok kamaráinak és önkormányzatainak részvételével, a Magyar Pékszövetség, a Szegedi Gabonakutató Nonprofit Kft., az Orosháza és Térsége Gazdakör, valamint a Tisza Kálmán Szakképző Iskola és a Szántó Kovács János Területi Múzeum együttműködésével. A konferencia célja a testvérvárosok településeiről érkező malom – és pékipari kis- és középvállalkozások munkájának, innovációinak megismerése, a helyi piaci hátterek bemutatása, a partneri kapcsolatok kiterjesztése, az oktatásban rejlő lehetőségek megvitatása. Az érintett országokból érkezők számára biztosításra kerül az Európai Kenyérünnep és az Aratóünnep programjain való részvétel, pékségek kirakodása, bemutatkozása.
- a kulturális együttműködés érdekében a meghívott települések néptáncegyüttesei bemutatkozása, valamint a nemzeti táncok segítségével egy közös produkció létrehozása.
- a projekt célkitűzéseit szem előtt tartva egy, a fiatalokat célzó konferencia, amelynek témája az uniós értékek előmozdítása, a társadalmi szerepvállalás és az önkéntesség szerepe.

A program megvalósításának időtartama: 2015.08.19-20.

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. március 1.

A pályázat benyújtása és dokumentálása angol nyelven történik. A pályázati dokumentáció megfelelő színvonalú angol nyelvű elkészítéséhez fordító alkalmazása szükséges, amely költsége előreláthatólag bruttó 63 500 Ft. Ezen tétel a pályázatban előreláthatólag előkészítési költség címén elszámolható.

A projekt kapcsán igényelhető támogatás a tervezett meghívottak száma (120fő) kapcsán sávosan meghatározott értékek szerint 18 000 euro.

A projekt becsült költsége: 18 000 euro, ebből a pályázni kívánt támogatás – 100%-os támogatási intenzitás mellett – 18 000 euro.

A pályázat előleg igénylésére nem biztosít lehetőséget, a költségek elszámolása utófinanszírozással valósul meg.

A projekt megvalósításához szükséges előfinanszírozást az Önkormányzat a 2015. évi költségvetését érintően biztosítja.

A vázolt projekt megfelel a pályázati felhívásban foglaltaknak.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatásra és az alábbi határozati javaslat szerinti döntés meghozatalára.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt az „Európa a polgárokért” program (2014-2020) „Demokratikus szerepvállalás és polgári részvétel” intézkedése Testvérváros-programja felhívásához kapcsolódóan testvérvárosi találkozó szervezésére irányuló pályázat benyújtásáról.
2. a pályázat benyújtása kapcsán biztosítja az előkészítési költségeket – előreláthatólag 63 500Ft – Orosháza Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetés pályázati tartalék sora terhére.
3. a pályázat nyertessége esetén biztosítja az elnyert pályázati támogatás – előreláthatólag 18 000 euro, 308 Ft/euro árfolyamon 5 544 000 Ft – előfinanszírozását Orosháza Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetés pályázati tartalék sora terhére.
4. felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtásával és annak támogatása esetén a megvalósításával kapcsolatos dokumentumok, szerződések és a támogatási szerződés aláírására, az egyéb szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok aláírásáért,
Hagymási László irodavezető, a pályázat határidőre történő benyújtásáért, a szükséges dokumentumok előkészítéséért
Süléné Baranyai Ilona csoportvezető a szakmai előkészítésért
Godár Andrea irodavezető az előkészítéshez szükséges forrás rendelkezésre bocsátásáért
A pályázat nyertessége esetén:
Süléné Baranyai Ilona csoportvezető és Hagymási László irodavezető a projekt megvalósításáért,
Godár Andrea irodavezető a forrás rendelkezésre bocsátásáért,
Dr. Tóth Bernadett csoportvezető a projekt megvalósításához szükséges szerződések felülvizsgálatáért.

Határidő: a pályázat benyújtására kiírás, egyebekben értelem szerint.

Orosháza, 2015. február 11.


Dávid Zoltán
polgármester

Indoklás

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendeletéhez

a mezei őrszolgálatról

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Képviselő-testülete 2015. január 23-i ülésén, 6/2015.(I.23.) Kt. határozatával döntött a mezei őrszolgálat létrehozásáról.

A Képviselő-testület jelen ülése elé terjesztett rendeletervezet a hivatkozott testületi döntésnek megfelelően tartalmazza a szolgálat létszámát és az alkalmazási jogviszony jellegét.

A 2015. február 13-i testületi ülésen megalkotott 2015. évi önkormányzati költségvetési rendelet tartalmazza a létrehozás és működtetés anyagi fedezetét.

Részletes indoklás:

1-2. §-hoz:

A rendelet területi hatálya a külterületi mezőgazdasági földterületekre, személyi hatálya ezek használóira, ha ez nem ismert, a tulajdonosra terjed ki.

A fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Mezőőri tv.) 16. § szerint az erdő és a halastó nem tartozik a mezei őrszolgálat által őrzendő mezőgazdasági területek közé, a természetvédelmi terület kivétele pedig azért indokolt, mert azok őrzéséről külön szervezet gondoskodik.

3. §-hoz:

A rendelet értelmező rendelkezéseit tartalmazza.

4. §-hoz:

A képviselő-testület döntése értelmében 4 fő közalkalmazott látja el a mezei őrszolgálati feladatokat, akik a polgármester irányításával végzik tevékenységüket.

A szakmai felügyelet a Mezőőri tv. rendelkezéseinek megfelelően került meghatározásra.

5. §-hoz:

A mezőőri járulék fizetése a személyi hatály alá tartozó földhasználókat terheli, ha azok nem ismertek, a tulajdonost.

A január 01-i állapot alapulvételét az indokolja, hogy egyszerűbb a megállapítás és a nyomon-követhetőség.

A mezőőri járulék megállapításának alapja a kötelezett bejelentése, aki ugyancsak köteles bejelenteni a földhasználatban bekövetkezett változást is.

6. §-hoz:

A Képviselő-testületnek a 2015. január 23-i ülésen tárgyalt előterjesztésben már

bemutatott számítások szerint az alkalmazandó 940,- Ft/ha járulék tétel alapján folyik be akkora bevétel, amely fedezi a szolgálat működésének költségeit az állami támogatással együttesen.

Az elkövetkezendő közel egy év tapasztalata fogja megmutatni, hogy egy felülvizsgálat során milyen esetleges változtatásra lesz szükség a járulék mértékében.

A nádas művelési ág általában a halastavakhoz kapcsolódik, ezért mentesítése indokolt, a kivett területek pedig valamely rendszeres használatot vagy helyben lakást feltételeznek, amit szintén nem célszerű mezőőri járulékkal terhelni.

Az október 15-i befizetési határidőt az indokolja, hogy ekkorra már többségében realizálódik a mezőgazdasági termelésből keletkező árbevétel a gazdánál.

A mezőőri járulék nyilvántartását a Polgármesteri Hivatalnak a jelenleg rendelkezésére álló személyi állománnyal kell megoldania, egy nyilvántartó program beszerzése mellett.

7. §-hoz:

A mezőőri járulékot a polgármester állapítja meg, ami azt jelenti, hogy a megállapító határozatok az ő nevében kerülnek kiadmányozásra.

8. §-hoz:

A rendelettervezet hatályba lépését 2015. április 01. napjával javaslom.

A záró rendelkezések között a működés biztonsága érdekében meg kell határozni, hogy ha a járulékból befolyó összegek nem fedezik a kiadásokat, átmenetileg önkormányzati költségvetési forrásból kell azokat pótolni.

A Mezőőri törvény alapján a be nem fizetett járulékok behajtására a jegyző jogosult, az adózás rendjéről szóló törvény szabályai szerint.

Az évközi bevezetés miatt szabályozni kell 2015. évre vonatkozóan a fizetési kötelezettség jogalapjának keletkezési és a bejelentés teljesítésének időpontját, továbbá a járulék mértékének időarányos meghatározását.

A 2015. január 23-i ülésen tárgyalt előterjesztésben már részletesen alátámasztottan bemutatásra kerültek a mezőőri szolgálat létesítésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok, igények és a realizáláshoz szükséges fedezet.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások

Az Orosháza város közigazgatási területéhez tartozó termőföldek, zártkertek védelme évek óta visszatérő kérdésként, megoldandó feladatként jelentkezik. A mezőőri szolgálat létrehozásának gondolata lakossági igények alapján került a Képviselő-testület elé.

2. Környezeti és egészségi következmények:

A mezőőri szolgálat működtetésével az illegális szemétkerakások, környezetszennyezés bekövetkezése megelőzhető.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A mezei őrszolgálati feladatokat 4 fő mezőőr, közalkalmazotti jogviszonyban látja el, valamint a mezőőri járulék nyilvántartását, a megállapítás előkészítését az Orosházi Polgármesteri Hivatal végzi.

4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:

A rendeletalkotás a tárgykörben nem kötelező.

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

A feltételek a 2015. évi önkormányzati költségvetésből, valamint a befizetendő mezőőri járulékból biztosításra kerülnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Tisztelt Képviselő-testület!

A mezei őrszolgálat működéséhez a rendeletalkotáson túl még szükséges a mezőőrök elhelyezésének kijelölése.

Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok áttekintését követően javaslom, hogy az elhelyezésre az orosházi 7746/2. hrsz-ú, Gyopárosfürdön a Fasor utca sarkán álló, volt tourinform iroda épületében kerüljön sor.

Az előbbiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a mezei őrszolgálat az orosházi 7746/2. hrsz-ú, Gyopárosfürdön a Fasor utca sarkán álló, volt tourinform iroda épületében kerüljön elhelyezésre.

Végrehajtásért felelős:

Hagymási László irodavezető a szükséges intézkedések megtételére

Határidő: 2015. április 01.

Orosháza, 2015. február 12.


/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Tervezet!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelete

a mezei őrszolgálatról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 17. § (1) bekezdésében valamint a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 16. § (1) bekezdésében és 19. (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján a következőket rendeli el:

1. § (1) E rendelet területi hatálya - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - az Orosháza város közigazgatási területéhez tartozó 17.605,1 hektár külterületen található és a zártkerti földterületekre (a továbbiakban együtt: földterület) terjed ki.

(2) Nem terjed ki e rendelet hatálya az erdő művelési ágú területekre, védett természeti területekre, halastavakra.

2. § E rendelet személyi hatálya kiterjed az 1. § (1) bekezdésben jelölt földterületek földhasználóira, ha ez nem ismert, tulajdonosaira.

3. § E rendelet alkalmazásában

1. Zártkert: a földhivatali ingatlannyilvántartás szerint az egy helyrajzi szám alatt zártkertként nyilvántartott földterület, függetlenül attól, hogy milyen művelési ágba tartozik,
2. Földhasználó:
 - 2.1. a földtulajdonos, ha saját maga hasznosítja földterületét,
 - 2.2. a haszonbérelő,
 - 2.3. az ingyenes szívességi használó,
 - 2.4. a haszonélvező,
 - 2.5. a feles bérelő,
 - 2.6. a részesművelő.

4. § (1) A mezei őrszolgálati feladatokat 4 fő mezőőr, közalkalmazotti jogviszonyban látja el, akikkel kapcsolatban a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(2) A mezei őrszolgálat feladatát a polgármester irányításával, az általa kiadott Szolgálati Szabályzat szerint végzi.

(3) A szakmai felügyeletet a Békés Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága és az Orosházi Városi Rendőrkapitányság látja el.

5. § (1) A mezei őrszolgálat megalakítási, fenntartási és működési költségeit a 2. § szerinti földhasználó, ha ez ismeretlen, a tulajdonos által fizetett mezőőri járulékból és a központi költségvetés által biztosított hozzájárulásból kell biztosítani.

(2) A mezőőri járulékfizetési kötelezettség azt terheli, akinek használatában vagy tulajdonában a földterület a tárgyév január 1. napján van.

(3) A földhasználó, ennek hiányában a földtulajdonos járulékkötelezettségét annak keletkezésétől számított 15 napon belül köteles bejelenteni e rendelet 1. mellékletében foglalt nyomtatványon.

(4) A földterület használati vagy tulajdonjogában történt változást a használó vagy a tulajdonos a változást követő 15 napon belül köteles bejelenteni e rendelet 2. mellékletében foglalt nyomtatványon.

6. § (1) A mezőőri járulék mértéke:

- a) külterületeken minden megkezdett hektár után 940,- Ft/év,
- b) zártkerteknél 1000,- Ft/db/év.

(2) A járulékfizetési kötelezettség szempontjából valamennyi használatban, illetve tulajdonban lévő termőföldet össze kell számítani.

(3) Mentes a mezőőri járulék megfizetése alól a nádas és a kivett művelési ágú földterület.

(4) A mezőőri járulékot egyszeri összegben kell megfizetni minden év október hó 15. napjáig Orosháza Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) e célra nyitott alszámlájára.

(5) A járulék késedelmes fizetése esetén a járulék fizetésére kötelezett a mindenkoriban jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni.

(6) A mezőőri járulék nyilvántartását, a megállapítás előkészítését az Orosházi Polgármesteri Hivatal végzi.

7. § (1) A mezőőri járulék összegét a kötelezett bejelentése alapján a polgármester állapítja meg, legkésőbb a tárgyév augusztus 31. napjáig.

(2) Az eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) Az osztatlan közös tulajdonban lévő termőföld esetében a tulajdoni hányad arányában kell megállapítani az egy tulajdonosra jutó földterület nagyságát.

8. § (1) Ez a rendelet 2015. április 01. napján lép hatályba.

(2) A mezőőri járulékból az önkormányzat költségvetésébe befolyt összeg kizárólag a mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátására, valamint a külterületi utak karbantartására használható fel.

(3) A mezőőri ellátás folyamatos biztosítása érdekében – ha a befizetett mezőőri járulék a szükséges kiadásokat nem fedezi – az Önkormányzat átmenetileg saját költségvetéséből megelőlegezi a tárgyévben indokoltan felmerült kiadások pénzügyi fedezetét.

(4) A mezőőri járulék az 1997. évi CLIX. tv. 19. § (3) bekezdés alapján adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. Az eljárásra a jegyző jogosult.

(5) 2015. évben a mezőőri járulékfizetési kötelezettség azt terheli, akinek használatában vagy tulajdonában a földterület 2015. április 01-én van.

(6) 2015. évben a földhasználó, ennek hiányában a földtulajdonos járulékkötelezettségét 2015. május 31-ig köteles bejelenteni.

(7) A mezőőri járulék mértéke 2015. évben - a hatálybalépés időpontjának megfelelően - időarányosan kerül megállapításra.

(8) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvének való megfelelést szolgálja

Orosháza, 2015. február 20.

/ Dávid Zoltán /
polgármester

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: napján.

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

1. melléklet a .../..... (.....) önkormányzati rendelethez:

**Bejelentés
mezőőri járulék megállapításához**

A benyújtás helye és címe:

Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda Adócsoport
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. sz., Tel: 413-022, Fax: 411-545

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2015.(II.....)
önkormányzati rendelete alapján az általam a tárgyév január 01-én (2015. évben
2015. április 01-én) használt vagy tulajdonomban lévő földterületről az alábbi
bejelentést teszem:

1./ Azonosító adatok

A földhasználó (amennyiben nem ismert a tulajdonos) neve (cégneve):

(szül.hely: _____ idő: _____ a.n.: _____)

Címe: (lakóhelye, székhelye) _____

Adóazonosító jele, adószáma: _____

Telefonszáma: _____

Számlavezető pénzintézet neve: _____

Számlaszáma: _____

Termőföld, zártkert

Helyrajzi száma	Művelési ága	Területe (ha)	Használat jellege*

Helyrajzi száma	Művelési ága	Területe (ha)	Használat jellege*
Összesen:			

*Tulajdonos, haszonbérő, ingyenes szívességi használat, haszonélvezet, feles bérlet, részesművelés

2./ Járulék számítása

Járulékköteles termőföld területére vonatkozóan, minden megkezdett hektár után:

_____ X 940,- Ft/év = _____ Ft

Zártkert esetében

_____ db X 1000,-Ft/év = _____ Ft

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bejelentésben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Orosháza, _____ év _____ hó _____ nap

aláírás

2. melléklet a .../..... (.....) önkormányzati rendelethez:

Bejelentés

mezőőri járulék befizetésére kötelezett személyében történő változásról

A benyújtás helye és címe:

Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda Adócsoport
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. sz., Tel: 413-022, Fax: 411-545

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2015.(II.....)
önkormányzati rendelete alapján az általam a tárgyév január 01-én (2015. évben
2015. április 01-én) használt vagy tulajdonomban lévő földterület használatában vagy
tulajdonában bekövetkezett **változásról** az alábbi bejelentést teszem.

1./ Azonosító adatok

A földhasználó (ha nem ismert a tulajdonos) neve (cégneve):

Címe: (lakóhelye,
székhelye) _____

mint az Orosháza, _____ hrsz-ú _____ művelési ágú
_____ ha alapterületű ingatlan tulajdonosa/földhasználója bejelentem, hogy a
nevezett

ingatlan _____ részét _____ év _____ hó _____ napjától a következő
személy(ek) részére adás-vétel útján értékesítettem vagy a földterület használati
jogát átadtam:

I.

Név: _____

(szül. hely.: _____ idő: _____ a.n.: _____)

Lakcím: _____

tulajdoni/földhasználati hányad mértéke: _____

II.

Név: _____

(szül. hely.: _____ idő: _____ a.n.: _____)

Lakcím: _____

tulajdoni/földhasználati hányad mértéke: _____

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bejelentésben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Orosháza, _____év _____ hó _____nap

aláírás

7

ELŐTERJESZTÉS
Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2015. február 20-i ülésére

Tárgy: A polgármester és az alpolgármesterek illetményének, szabadságának rendezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármester és az alpolgármester illetményét a Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően állapította meg. Az Mötv. 73.§-a értelmében a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) állapítja meg, a Kttv. azonban a fent hivatkozott döntések meghozatalakor még nem tartalmazta e szabályokat. A joghézagot a 2014. december 11. napján megjelent, az egyes jogállási törvények módosításáról szóló 2014. évi LXXXV. törvény szüntette meg.

Polgármester szabadságának, illetményének rendezése:

Illetményre vonatkozó rendelkezések:

Ismételten meg kell határozni a polgármester illetményét, idegennyelv-tudási pótlékát és a szabadságát. Az új szabályokat a tisztség létrejöttére visszamenőleges hatállyal kell alkalmazni.

Az illetmény meghatározásánál az új jogszabály annyi változást hozott, hogy azt száz forintba kerekített összegben kell meghatározni, így a polgármester illetményét 523.515,- Ft helyett 523.500,- Ft-ban kell meghatározni.

A költségtérítés az illetmény 15%-ával megegyező összeg, mely a polgármester esetében a kerekítést követően 78.525,- Ft. A Magyar Államkincstár írásbeli tájékoztatása alapján a költségtérítés címén kapott összeggel szemben a polgármester a nevére szóló számlával vagy más bizonylattal igazolt, a tisztség ellátásával összefüggésben felmerült kiadásait számolhatja el.

Szabadságra vonatkozó rendelkezések:

A Kttv. 225/C. §-a alapján a polgármester évi huszonöt nap alapszabadságra és tizennégy nap pótszabadságra, kettő nap gyermek utáni pótszabadságra, összesen 41 nap szabadságra jogosult. Minden év január 31. napjáig meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét. A polgármestert 2014. évre időarányosan 9 nap szabadság illeti meg.

A polgármester 2014. évben 4 nap szabadságot vett ki, 2015. évre 5 nap szabadságot hozott át, melyet 2015. március 31. napjáig kell igénybe vennie. Így 2015. évben összesen 46 nap szabadság illeti meg.

A polgármester 2015. évi szabadságának ütemezését a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület február 28. napjáig hagyja jóvá. (Kttv. 225/C. § (2)). A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a

következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Az alpolgármesterek szabadságának, illetményének rendezése:

Illetményre vonatkozó rendelkezések:

A fent hivatkozott jogszabály alapján ismételtelen meg kell határozni az alpolgármesterek illetményét, idegennyelv-tudási pótlékát és a szabadságát. Az új szabályokat ez esetben is a tisztség létrejöttére visszamenőleges hatállyal kell alkalmazni.

1.) Az **Bojtor István** alpolgármester esetében 471.164,- Ft helyett 471.150,- Ft-ban kell meghatározni, majd kerekítést követően pedig 471.200,-Ft összegben.

A költségtérítés az illetmény 15%-ával megegyező összeg, mely 70.675,- Ft helyett 70.680,- Ft-ra módosul.

Idegennyelv-tudási pótlék angol, német, francia, arab, kínai és orosz nyelvtudás esetén alanyi jogon illeti meg az alpolgármestereket (ugyanúgy, ahogyan a köztisztviselőket is).

A pótlék összege középfokú komplex nyelvvizsga esetén az illetményalap 60%-a, 23.190,- Ft. Az idegennyelv-tudást az államilag elismert nyelvvizsga eredményét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal kell igazolni.

Bojtor István alpolgármester német középfokú komplex nyelvvizsgával és angol középfokú komplex nyelvvizsgával rendelkezik, így 46.380,- Ft idegennyelv-tudási pótlékra jogosult.

2.) **Fejes Róbertné** alpolgármester esetében illetményét 471.164,- Ft helyett 471.150,- Ft-ban kell meghatározni, majd kerekítést követően pedig 471.200,-Ft összegben.

A költségtérítés az illetmény 15%-ával megegyező összeg, mely 70.675,- Ft helyett 70.680,- Ft-ra módosul. A Magyar Államkincstár írásbeli tájékoztatása alapján a költségtérítés címén kapott összeggel szemben az alpolgármesterek a nevükre szóló számlával vagy más bizonylattal igazolt, a tisztség ellátásával összefüggésben felmerült kiadásait számolhatják el.

3.) **Elekes Lajos** társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjra jogosult és költségtérítéséről lemondott, így a szabályozás őt nem érinti.

Szabadságra vonatkozó rendelkezések:

A Kttv. 225/C. §-a alapján az alpolgármesterek évi huszonöt nap alapszabadságra és tizennégy nap pótszabadságra, és kettő nap gyermek utáni pótszabadságra jogosultak. Minden év január 31. napjáig meg kell állapítani az alpolgármesterek előző évben igénybe vett szabadságának mértékét.

1.) **Bojtor István** alpolgármestert 2014. évre időarányosan 8 nap szabadság illeti meg.

Bojtor István alpolgármester 2014. évben 1 nap szabadságot vett ki, 2015. évre 7 nap szabadságot hozott át, melyet 2015. március 31. napjáig kell igénybe vennie. Így 2015. évben összesen 46 nap szabadság illeti meg.

2.) **Fejes Róbertné** alpolgármestert 2014. évre időarányosan 9 nap szabadság illeti meg.

Fejes Róbertné alpolgármester 2014. évben 1 nap szabadságot vett ki, 2015. évre 8 nap szabadságot hozott át, melyet 2015. március 31. napjáig kell igénybe vennie. Így 2015. évben összesen 51 nap szabadság illeti meg.

Az alpolgármesteri szabadságok ütemezésének jóváhagyása a polgármester hatásköre.

A fentieknek megfelelően kérem a tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

1.) HATÁROZATI JAVASLAT

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) megállapítja, hogy Dávid Zoltán polgármester havi illetménye 2014. október 12. napjától bruttó 523.500,- Ft, havi költségtérítése bruttó 78.525,- Ft.

2.) hatályon kívül helyezi a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról szóló 231/2014. (X.21.) K.t. számú határozatot.

Végrehajtásért felelős:

Személyzeti referens a Magyar Államkincstár felé történő intézkedések megtételéért

Határidő: azonnal

2.) HATÁROZATI JAVASLAT

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) megállapítja, hogy Dávid Zoltán polgármester az őt 2014. évre időarányosan megillető 9 nap szabadságból 4 napot vett igénybe, így a Kttv. 225/C. § értelmében a polgármestert 2015. évben 46 nap szabadság illeti meg.

2.) elfogadja a polgármesteri szabadság alábbiak szerinti ütemezését:

2015. március 16. - 2015. március 20. – 5 nap

2015. június 29. - 2015. július 31.- 25 nap

2015. augusztus 17. - 2015. augusztus 28. – 8 nap

2015. december 21. - 2015. december 31 – 8 nap

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a Kttv-ben foglalt rendelkezések betartásáért

Horváthné dr. Barta Edit jegyző a polgármesteri szabadság nyilvántartásáért

Határidő: a Kttv-ben foglalt határidők szerint

3.) HATÁROZATI JAVASLAT

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) Bojtor István főállású alpolgármester havi illetményét bruttó 471.200,- Ft, havi költségterítését bruttó 70.680,- Ft, havi idegennyelv-tudási pótlékát 46.380,- Ft összegben állapítja meg 2014. október 21. napjától.
- 2.) hatályon kívül helyezi az alpolgármester illetményének és költségterítésének megállapításáról szóló 240/2014. (X. 21.) K.t. számú határozatot.
- 3.) megállapítja, hogy Bojtor István alpolgármester 2015. évi szabadsága 46 nap.
- 4.) felkéri a polgármestert a szükséges munkajogi intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Személyzeti referens a Magyar Államkincstár felé történő intézkedések megtételéért
Dávid Zoltán polgármester a szabadság ütemezésének megállapítása és a szabadság kiadása

Határidő: azonnal, illetve 2015. február 28-ig

4.) HATÁROZATI JAVASLAT

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1.) Fejes Róbertné főállású alpolgármester havi illetményét bruttó 471.200,- Ft, havi költségterítését bruttó 70.680,- Ft összegben állapítja meg 2014. október 21. napjától.
- 2.) hatályon kívül helyezi az alpolgármester illetményének és költségterítésének megállapításáról szóló 241/2014. (X. 21.) K.t. számú határozatot.
- 3.) megállapítja, hogy Fejes Róbertné alpolgármester 2015. évi szabadsága 51 nap.
- 4.) felkéri a polgármestert a szükséges munkajogi intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Személyzeti referens a Magyar Államkincstár felé történő intézkedések megtételéért
Dávid Zoltán polgármester a szabadság ütemezésének megállapítása és a szabadság kiadása

Határidő: azonnal, illetve 2015. február 28-ig

Orosháza, 2015. február 12.

Tisztelettel:



Dávid Zoltán
polgármester

8.)

Indokolás
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../..... (.....) önkormányzati rendelethez
a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország 2015. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2014. évi XCIX. törvény jelentős változást hozott a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszerében azzal, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényből (a továbbiakban: Szt.) 2015. március 1. nappal hatályon kívül helyez több jelenleg is alkalmazott segély és támogatás típust, valamint az aktív korúak ellátása – foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély – tekintetében a hatáskört a település jegyzőjétől áthelyezi a járási hivatalhoz.

Megszűnő segély típusok az önkormányzati segély, a normatív lakásfenntartási támogatás, az adósságkezelési szolgáltatás, a méltányossági közgyógyellátás, a méltányossági ápolási díj. Ez utóbbi ellátás nem érinti a jelenleg hatályos pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 26/2013. (XI.28.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: Ör.), illetve Orosháza lakosait, mert méltányossági ápolási díj eddig sem volt településünkön.

Az Szt. 132. § (4) bekezdés g) pontjában felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy rendeletben szabályozza a *települési támogatás* keretében nyújtott ellátások jogosultsági feltételeit, valamint az ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait. Az Szt. 134/E. § -a szerint a jogalkotásra nyitva álló határidő 2015. február 28., amely feladatnak rendelet-módosítással és új rendelet megalkotásával is eleget lehet tenni.

Áttekintve a feladatot, a jelenleg hatályos rendeletet teljesen átszövi a módosítás szükségessége, ha a cél változtatva-megőrizni azokat a segélyezési lehetőségeket, amelyeket évről-évre jelentős számban és indokoltan vett igénybe Orosháza lakossága. Az Ör. módosításának volumene az Ör. újraalkotását indokolja.

Az Szt. a települési támogatás keretében nyújtható juttatások körét példálózóan sorolja fel, úgy mint támogatás

- a) a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez,
- b) a 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának ápolását, gondozását végző személy részére,
- c) a gyógyszer kiadások viseléséhez,
- d) a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére.

E felsorolás jelzi az önkormányzat lehetőségét arra, hogy a megszűnő ellátásokat - támogatási céljaikat megtartva - a települési támogatás keretén belül pótolják.

Az Szt. egyfajta támogatásról, a rendkívüli települési támogatásról – eseti és tartós formájáról - rendelkezik úgy, hogy kötelező a helyi szabályozása a krízishelyzetek kezelésének eszközeül. Az Szt. szabályrendszeréből a rendeletalkotáshoz kiolvasható

iránymutatás szerint az Ör. gyermekek és felnőttek krízishelyzetének megoldását segítő önkormányzati támogatásai betöltik a rendkívüli települési támogatás célját és szerepét. A kötelező felülvizsgálat során további jobbító szándékkal a pénzben nyújtható átmeneti települési támogatás esetenkénti minimumát 1.000 forintról 2.000 forintra emeli a Tervezet rendelkezése.

Az önkormányzati segélyek ismert szabályai tehát új néven jelen vannak a Tervezetben. Ugyanígy megőrzésre kerültek települési támogatás formájában a személyszállítási díj kifizetéséhez és a temetéshez nyújtott önkormányzati segélyek is. Ez utóbbihoz a hozzáférést megkönnyítik a Tervezet szabályai a jövedelem felső határának megemelésével, és a támogatás némileg hatékonyabbá is válik azzal, hogy összege 5.000 forinttal emelkedik.

Az eddig központilag szabályozott normatív lakásfenntartási támogatás ugyanazon feltételekkel, számítási képlettel, felhasználási céllal és móddal jelenik meg a Tervezetben – felhasználva a kiiktatásra kerülőközponti szabályokat - lakhatási települési támogatás néven, ezzel segítve ugyanazt a szociálisan rászoruló réteget, mint korábban.

A Tervezetben az adósságkezelési célú települési támogatás alcím alá átemelve az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 22/2011. (X.24.) önkormányzati rendeletnek és módosításainak legfontosabb szabályait, valamint az Szt. megszűnő rendelkezéseit, változatlanul segítséget kaphatnak a lakásrezszi hátralékba kerülő lakosok.

A méltányossági közgyógyellátás helyébe lépő gyógyszer-kiváltás települési támogatás jogosultsági feltételei változatlanok. Az eljárás menete viszont igen különböző, mert az egészségbiztosítási szakhatóságot felhatalmazás hiányában ki kellett hagyni a döntés előkészítő mechanizmusból, és helyette a hivatal munkatársai a háziorvos igazolása alapján árazzák be a kérelmező gyógyszer-szükségletét az Országos Egészségbiztosítási Pénztár hiteles „gyógyszerkereső” táblázatából. Az így nyert adat jelenti mind a jogosultságnak, mind a támogatás összegének az alapját. A Tervezet szabályai alapján a támogatás minimális összege 5.400 forint, maximális összege 6.000 forint, amely megközelítőleg fele a korábban államtól kapható támogatásnak. Ez az egyedüli támogatás típus, amelynek összege érzékelhetően csökken a változás hatására, de év végéig a közel egy év tapasztalata alapján kiszámíthatóbbá válik a forrásigény, és megvizsgálható az igénybe vevők körének bővítési lehetősége vagy az ellátás összegének növelése.

A rendelethez kapcsolódnak a kérelmek beadásához és egyes igazolások kitöltéséhez szükséges formanyomtatványok, amelyek aktualizálva lettek.

A záró rendelkezésekben az új szabályok hatályba lépésének kötelező időpontja, 2015. március 1. jelenik meg.

Az egyes szociális ellátások feltételeként a lakókörnyezet rendezettségének biztosításáról szóló 2/2012. (II.06.) önkormányzati rendelet hatályát módosítani javaslom, mert a rendszeres szociális segély megszűnt, a foglalkoztatást helyettesítő

támogatás megállapítása pedig a járási hivatal hatáskörébe került. A módosítás eredményeként a lakhatási települési támogatás kérelmezőjére vagy jogosultjára terjedne ki a rendelet hatálya.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül kell helyezni az Ör.-t, az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 22/2011. (X.24.) önkormányzati rendeletet, valamint a rendszeres szociális segélyre jogosult, egészségkárosodottnak nem minősülő személyek együttműködési kötelezettségéről szóló 23/2011. (X.24.) önkormányzati rendeletet.

A rendeletervezet hatásai:

a) társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása:

Orosháza város szociálisan rászorult lakosai számára kiemelt fontosságú, hogy az önkormányzat pótolja a központi jogszabályváltozással kieső ellátásokat az erre a célra felhasználható keretek között. A Tervezetben foglalt támogatások fedezete az önkormányzat 2015. évi költségvetésében megtervezésre került.

b) környezeti és egészségi következményei:

A rendeletervezet az elengedhetetlen szükségletek kielégítéséhez, a feltétlen kezelést igénylő élethelyzetek megoldásához, az egészségesebb lakáskörülmények megteremtéséhez és fenntartásához, a testi és lelki egészség elérésének és megőrzésének feltételeihez járul hozzá.

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: adottak.

d) a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendeletervezet megalkotásával az önkormányzat eleget tesz törvényi kötelezettségének és egyúttal védi Orosháza lakosait attól, hogy kilátástalan élethelyzetbe sodródjanak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendeletervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2015. február 12.


/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

TERVEZET
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../..... (.....) önkormányzati rendelete
a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, a 32. § (3) bekezdésében, a 45. § (1) bekezdésében, a 48. § (4) bekezdésében, valamint a 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról a következőket rendeli el:

ELSŐ RÉSZ
Általános rendelkezések

I. Fejezet

A rendelet célja, hatálya, hatáskörök

1. A rendelet célja

1. § E rendelet célja a szociális igazgatási feladatok helyi végrehajtásának, valamint a települési pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályozása.

2. A rendelet hatálya, hatáskörök

2. § (1) E rendelet hatálya kiterjed az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. §-ában felsorolt azon személyekre – figyelemmel az ott felsorolt feltételekre –, akik életvitelszerűen Orosházán élnek és ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek. Köztemetés vonatkozásában az Orosházán elhunyt személyek esetében kell e rendelet szabályait alkalmazni.

(2) E rendelet hatálya kiterjed azokra a hajléktalan személyekre is, akik az ellátás igénybevételekor Orosháza közigazgatási területét jelölik meg nyilatkozatukban tartózkodási helyként.

3. § (1) Orosháza Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) az Szt.-ben és az e rendeletben foglalt szociális igazgatási hatásköreit gyakorolják és feladatait végrehajtják:

- a) döntéshozó szervként: a képviselő-testület, a polgármester,
- b) döntés előkészítő és javaslattevő szervként a képviselő-testület bizottságai az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt munkamegosztás szerint,
- c) döntés előkészítő és végrehajtó szervként az Orosházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

(2) Közreműködőként részt vesznek döntések előkészítésében és egyes szociális igazgatási határozatokban foglalt döntések végrehajtásában az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat Orosházán működő munkatársai (a továbbiakban: Családsegítő Szolgálat) és az Orosháza Városi Önkormányzat Egységes Szociális Központ munkatársai, amennyiben a határozatban foglalt döntés végrehajtása úgy látszik biztosítottnak. A határozatban rendelkezni kell a közreműködő bevonásáról.

4. § A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az Szt.-ben és az e rendeletben a települési önkormányzatok képviselő-testületéhez rendelt szociális igazgatási feladat- és hatásköröket az I. fokú eljárásban.

5. § E rendelet alkalmazásában

1. elemi kár: a károsult mindennapi életviteléhez elengedhetetlenül szükséges, személyi tulajdonát képező ingóságokban - beleértve a személyazonosítást szolgáló iratokat is - , valamint a károsult lakhatását biztosító, tulajdonában lévő lakóépületben természeti csapás (földrengés, árvíz, vihar, jégeső, rendkívüli mértékű csapadékmennyiség, belvíz, villámcsapás) vagy tűz által bekövetkezett károsodás,

2. speciális élethelyzet: a gyermek születése, haláleset, 3 hónapot meghaladó tartós betegség, súlyos fogyatékosság; speciális élethelyzetű az egyedülélő, valamint a gyermekét egyedül nevelő személy.

II. Fejezet

Eljárási rendelkezések

3. Pénzbeli és természetbeni ellátás igénylése

6. § Az Szt. és az e rendelet alapján megállapítható pénzbeli és természetbeni ellátásokat maga az ellátást igénylő vagy az általa meghatalmazott személy, illetve kiskorú, gyámság vagy gondnokság aláhelyezett személyre tekintettel a szülő, vagy a törvényes képviselő kérheti a hivatalban az e rendelet 1- 7. mellékleteiben foglalt formanyomtatványok felhasználásával.

7. § A polgármester által az Szt. 7.§ (1) bekezdése alapján nyújtott rendkívüli települési támogatás megtérítését az ellátás kifizetését követő 8 napon belül követelni kell a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervtől.

8. § (1) Az Szt.-ben és az e rendeletben foglalt szociális ellátásokra való jogosultság megállapításához és az ellátás felülvizsgálata alkalmával a kérelmező, illetve az ellátott köteles saját maga, családtagjai, háztartásának tagjai jövedelmi viszonyairól, - ha a

jogszabály kéri - vagyoni viszonyairól nyilatkozni, azokat igazolni a rendelkezésre bocsájtott 6. § (1) bekezdés szerinti formanyomtatványokon a kérelem benyújtásakor, felülvizsgálatkor, de legkésőbb a hivatal hiánypótlási felhívásában szereplő határidő betartásával.

(2) Az e rendeletben szabályozott szociális ellátásban részesülő személy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni a hivatalt.

(3) Ha a lakhatási települési támogatás, a rendszeres települési támogatás és a gyógyszer-kiváltás települési támogatása jogerősen megállapításra került, a támogatás a jogosultat a kérelem benyújtása hónapjának első napjától illeti meg.

(4) Lakcímváltozás vagy a jogosult halála esetén a lakhatási települési támogatást a változás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. A változás hónapjára járó támogatást a hivatal teljes összegben folyósítja.

(5) A hivatal illetékességét érintő lakcímváltozás esetén a rendszeres települési támogatást és a gyógyszer-kiváltás települési támogatását a változás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. A változás hónapjára járó rendszeres települési támogatást a hivatal teljes összegben folyósítja. A 3 hónapra előre kifizetett gyógyszer-kiváltás települési támogatása a jogosult szerzett joga, nem kell megtéríttetni.

(6) Az e rendelet alapján megállapított, de a jogosulthalála miatt fel nem vett szociális ellátás nem képezi hagyaték tárgyát, azt az Önkormányzat számára haladéktalanul vissza kell vételezni.

9. § A rendkívüli települési támogatás ügyintézési ideje 8 nap, a települési támogatás ügyintézési ideje 15 nap. Az Szt. 7. § (1) bekezdésben foglalt esetek azonnali ügyintézését igényelnek.

10. § (1) A pénzbeli ellátások közül

a) a lakhatási települési támogatást és a rendszeres települési támogatást utólag, a tárgyhót követő hó 5. napjáig kell folyósítani a jogosult folyószámlájára történő utalással, vagy postai úton,

b) a temetés települési támogatása, a gyermekek rendkívüli települési támogatása, az átmeneti települési támogatás kifizetése a hivatali segélypénztárban történik az ellátás megállapítója által megjelölt időpontban,

c) a gyógyszer-kiváltás települési támogatásának folyósítása 3 havi rendszerességgel előre történik postai úton vagy a jogosult folyószámlájára történő utalással, az ellátás megállapítója által megjelölt hónapok 5. napjáig, első alkalommal a megállapító határozat jogerőre emelkedését követő 5 napon belül.

(2) A pénzbeli ellátások közül az (1) bekezdés b) pontjában felsorolt ellátásokat természetbeni ellátás formájában is lehet nyújtani, ha az a rendeltetési célt

hatékonyabban szolgálja.

(3) Kizárólag természetbeni ellátás formájában nyújtott szociális ellátás a személyszállítási települési támogatás, az adósságkezelési célú települési támogatás és a köztemetés.

(4) Ha a jogosult a jogerős határozatból eredő készpénzben kifizetendő ellátási igényét a megjelölt kifizetési időpontban és az azt követő 8 napon belül nem érvényesíti, az ellátás megállapítója haladéktalanul megvizsgálja a jogérvényesítés elmaradásának okát, intézkedés szükségességét.

(5) A jogosult az e rendelet alapján jogerős határozattal megállapított szociális ellátás iránti igényét a határozat jogerőre emelkedése napját követő 6 hónapon belül érvényesítheti.

4. Pénzbeli és természetbeni ellátás felhasználásának ellenőrzése

11. § (1) Az e rendelet alapján nyújtott pénzbeli vagy természetbeni szociális ellátás felhasználásának ellenőrzését a polgármester írásban rendelheti el, amennyiben gyanú merül fel az ellátás rendeltetésellenes felhasználására. Rendszeresen folyósított ellátás esetén a folyósítás ideje alatt, alkalmi jelleggel nyújtott ellátás esetén az igénybevételt követő 30 napon belül rendelhető el az ellenőrzés.

(2) A szociális ellátás nyújtását előkészítő ügyintéző a munkáját közvetlenül irányító vezető által kijelölt ügyintézővel együtt, az elrendelés napját követő 3 munkanapon belül megkezdi és lehetőség szerint lezárja a felhasználás ellenőrzését. A szociális ellátást igénybevevő személynek együtt kell működnie az ellenőrzést végzőkkel.

12. § (1) Rosszhiszeműnek kell tekinteni a szociális ellátás igénybevevőjét, ha

a) a jogosultságát érintő változás esetén elmulasztja 15 napon belüli bejelentési kötelezettségét,

b) valótlan adatok közlésével vagy olyan körülmény elhallgatásával tévesztette meg az ellátás megállapítóját, amelynek figyelembe vételével nem lett volna jogosult az ellátásra,

c) az igénybe vett ellátásra való jogosultság felülvizsgálata alkalmával, vagy az ellátás felhasználásának ellenőrzése során nem együttműködő.

13. § Az Szt.-ben vagy az e rendeletben foglalt feltételek hiányában vagy az Szt., illetve az e rendelet megsértésével nyújtott szociális ellátást meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell a pénzbeli ellátás visszafizetésére, természetben nyújtott szociális ellátás esetén a dolog visszaszolgáltatására vagy a szolgáltatásnak megfelelő pénzegyenérték megfizetésére.

14. §(1) A megtérítés elrendelője a kötelezett személy méltányossági kérelmére a megtérítés összegének, illetve pénzegyenértékének és kamatának megfizetésére részletfizetést engedélyez, amennyiben az egy összegű megfizetés a kötelezett személy és családja megélhetését veszélyeztetné.

(2) Akkor tekinthető a kötelezett személy és családjának megélhetése az egy összegű megtérítés esetén veszélyeztetettnek, ha az egy főre jutó havi jövedelmük nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.

(3) Részletfizetés engedélyezése esetén, kéthavi részlet megfizetésének igazolatlan elmulasztását követően a megtérítés egy összegben esedékessé válik, és kezdeményezni kell a végrehajtást.

15. § (1) A képviselő-testület pénzügyi bizottsága a kötelezett személy méltányossági kérelmére a megtérítés összegét, illetve pénzegyenértékét és kamatát csökkentheti vagy elengedheti, amennyiben a megtérítés a kötelezett személy és családja

- a) megélhetését súlyosan veszélyeztetné, vagy
- b) egészségét veszélyeztető helyzetet idéz elő, vagy
- c) speciális élethelyzetében szociális biztonságát veszélyezteti, vagy
- d) lakhatása megszűnését eredményezheti.

(2) A képviselő-testület pénzügyi bizottsága a méltányossági kérelem ügyében hozott döntése ellen a kötelezett fellebbezést nyújthat be a képviselő-testülethez.

(3) Akkor tekinthető a kötelezett személy és családjának megélhetése a megtérítés esetén súlyosan veszélyeztetettnek, ha a megtérítés összegének legalább 2.000,- Ft/hó részletekben való megfizetése esetén maradó egy főre jutó havi jövedelmük nem érné el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

(4) A szociálisan nehéz helyzet az (1) bekezdésben felsorolt ismérveinek halmozott előfordulása megalapozza a megtérítés összegének teljes elengedését.

16. § A 3. § (2) bekezdésében foglalt intézményeknek a szociális igazgatásban meghatározott közreműködői feladataik ellátásához a krízishelyzetek kezeléséhez a költségvetés éves keretet biztosít az önkormányzati segélykeret terhére, elszámolási kötelezettség mellett, a mindenkori költségvetési rendelet kihirdetését követő 15 napon belül. Az elszámolási kötelezettségnek a tárgyév december 31. napjáig kell eleget tenni a hivatal pénztárában.

MÁSODIK RÉSZ
Az egyes szociális ellátásokra vonatkozó szabályok

III. Fejezet
Az Önkormányzat kríziskezelő rendkívüli települési támogatása

5. Kríziskezelő rendkívüli települési támogatás típusai

17. § (1) A képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére pénzbeli vagy természetbeni ellátásként rendkívüli települési támogatást nyújt, melynek formái:

- a) gyermekek rendkívüli települési támogatása,
- b) átmeneti települési támogatás,
- c) rendszeres települési támogatás.

(2) A rendkívüli települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.

6. Gyermekek rendkívüli települési támogatása

18. § (1) A képviselő-testület a gyermekek esetenkénti létfenntartási gondjainak enyhítésére, az alkalmanként jelentkező többletkiadások fedezése céljából a gyermekek rendkívüli települési támogatását nyújtja, ha a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, amennyiben
 - aa) a gyermeket egyedülálló szülő, vagy más törvényes képviselő gondozza, vagy
 - ab) a gyermek tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos, vagy
 - ac) a nagykorúvá vált gyermek közoktatási intézményben a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és a 23. életévét még nem töltötte be, vagy felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanul és 25. életévét még nem töltötte be,
 - ad) a családban gyámság alatt álló, vagy családba fogadott, vagy nevelésbe vett gyermek nevelkedik;

- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át az a) pont alá nem tartozó esetben.

(2) A gyermekek rendkívüli települési támogatására való jogosultságnak és a támogatás összegének megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek rendkívüli települési támogatását kérővel közös háztartásban élő valamennyi vérszerinti és örökbefogadott gyermeket, a házastárs gyermekeit, a családban gyámság alatt álló, vagy családba

fogadott, vagy nevelésbe vett gyermeket, valamint azt a gyermeket is, aki átmenetileg tartózkodik a háztartáson kívül, illetőleg 30 napot meg nem haladóan átmeneti gondozásban részesül.

(3) A pénzbeli gyermekek rendkívüli települési támogatásának összege alkalmanként

- a) az első gyermekre 5.000 forint,
- b) a második gyermekre 2.000 forint,
- c) a harmadik gyermekre 1.000 forint,
- d) a negyedik és minden további gyermekre 500-500 forint.

(4) A támogatásra okot adó körülményekre tekintettel a gyermekek rendkívüli települési támogatását természetbeni ellátás formájában kell nyújtani, ha a támogatás

a) védelembe vett gyermek részére került megállapításra, amely esetben a segélyező a Gyermekjóléti Központ családgondozójának bevonásával gondoskodik az önkormányzati segély rendeltetésszerű felhasználásáról,

b) célja a tankönyvek és tanszerek árának, a tandíjnak, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjának, illetve egyéb, az iskoláztatással összefüggő ellátás térítési díjának részben vagy egészben történő átvállalása, amely esetekben a gyermekek rendkívüli települési támogatása a követelés jogosultjának a számlájárákerül átutalásra.

(5) A természetbeni ellátás formájában nyújtott gyermekek rendkívüli települési támogatásának pénzbeli ellenértéke alkalmanként legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege.

(6) A gyermekek rendkívüli települési támogatása- a pénzbeli és természetbeni ellátási forma együtt - ugyanazon jogosultra tekintettel négy alkalommal nyújtható egy évben, kivéve, ha vélelmezni lehet, hogy a további gyermekek rendkívüli települési támogatása iránti kérelem nem teljesítése esetén a gyermek és a gyermeket nevelő család, valamint a nagykorúvá vált gyermek a 15. § (1) bekezdés b)-d) pontjában foglalt élethelyzetek valamelyikébe kerül, illetve veszélyeztetetté válik a bölcsődei, a nevelési-oktatási és a felsőoktatási intézményi ellátás.

7. Átmeneti települési támogatás

19. § (1) A képviselő-testületesenként a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, önmagukról vagy családjukról más módon gondoskodni nem tudó személyek részére pénzbeli vagy természetbeni ellátás formájában átmeneti települési támogatást nyújt.

(2) Átmeneti települési támogatásra az a család jogosult, amelyben az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át, egyedülélő esetén 200 %-át.

(3) Kivételes méltányosságból a (2) bekezdésben foglalt feltétel hiányában is nyújtható átmeneti települési támogatás. Kivételes méltánylást érdemlő esetek különösen a létfenntartást veszélyeztető helyzetek és fizetési kötelezettségek halmozódása, úgy mint elemi kár, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz kiváltása, tüzelővásárlás, kiugróan magas közüzemi számlák kifizetése.

(4) Az átmeneti települési támogatás- pénzbeli és természetbeni forma együtt – ugyanazon jogosultra tekintettel négy alkalommal nyújtható egy évben, kivéve, ha vélelmezni lehet, hogy a további átmeneti települési támogatás iránti kérelem nem teljesítése esetén a kérelmező és családja a 15. § (1) bekezdés b)-d) pontjában foglalt élethelyzetek valamelyikébe kerül.

(5) Nem részesülhet átmeneti települési támogatásban a 18. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti nagykorúvá vált gyermek a gyermekek rendkívüli települési támogatásának igénybe vétele esetén, kivéve, ha az átmeneti települési támogatás hiányában bekövetkeznek a (3) bekezdésben felsorolt feltételek, vagy veszélybe kerül vállalt tanulmányi kötelezettségének teljesítése.

(6) Az átmeneti települési támogatás összege alkalmanként legalább 2.000 forint és legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével azonos.

20. § (1) Elemi kár esetében az átmeneti települési támogatás a 19. § (6) bekezdésben meghatározott összegnél magasabb összegben is megállapítható

a) a mindennapi életvitelhez elengedhetetlenül szükséges, a károsult személyi tulajdonát képező ingóságokban bekövetkezett kár enyhítésére és a személyazonosítást biztosító iratok pótlására szolgáló támogatás pénzben nyújtható a károsodás mértékéhez igazodóan, de legfeljebb 50.000 forint összegben, elszámolási kötelezettség nélkül;

b) a károsult lakhatást biztosító, tulajdonában lévő lakóépületben bekövetkezett kár enyhítésére szolgáló, 50.000 forintot meghaladó összegű támogatás elsősorban természetbeni juttatás formájában nyújtható, feltéve, hogy a károsult az önkormányzattal kötött megállapodásban vállalja

ba) a természetbeni juttatás - kivételesen pénzbeli juttatás - rendeltetésszerű felhasználását,

bb) a bizonyító erejű dokumentumokkal (számlák, szállítólevelek, adásvételi szerződés) történő elszámolást a felhasználásról,

bc) a helyreállítási munkák elvégzésének, illetve a megsemmisült dolgok pótlásának ellenőrzését,

bd) rendeltetésellenes felhasználás, rosszhiszeműség esetén a támogatás visszafizetését, illetve pénzbeli ellenértékének megfizetését.

(2) Az elemi károsultak (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatására központi forrás biztosítása esetén kerülhet sor.

8. Rendszeres települési támogatás

21. § (1) Képviselő-testületi hatáskörben a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, és időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendszeres települési támogatás nyújtható pénzbeli ellátásként.

(2) Különösen akkor indokolt rendszeres települési támogatást nyújtani, ha a kérelmező

- a) önhibáján kívül átmenetileg nem rendelkezik jövedelemmel,
- b) alkalmi munkavállalási lehetősége korlátozott (egészségi állapot, életkor, téli időszak miatt), továbbá
- c) nincs olyan közeli hozzátartozója, aki vállalná és tudná biztosítani a napi létfenntartását.

(3) A rendszeres települési támogatás évente egy alkalommal, a támogatásra okot adó körülmény fennállásának időtartamára, de legfeljebb 6 hónapra állapítható meg, havi összege 20.000 forint. Rendszeres települési támogatás ugyanazon személy részére nem állapítható meg az előző rendszeres települési támogatás lejártától számított 6 hónapon belül.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat szociális biztonságot erősítő települési támogatásai

9. A szociális biztonságot erősítő települési támogatás típusai

22. § A képviselő-testület az Szt. pénzbeli és természetbeni ellátásainak kiegészítéseként a személyek és családok szociálisbiztonságának erősítése érdekében, célhoz kötötten, települési támogatás keretében az alábbi támogatásokat nyújtja:

- a) lakhatási települési támogatás,
- b) személyszállítási települési támogatás,
- c) adósságkezelési célú települési támogatás,
- d) gyógyszer-kiváltás települési támogatása,
- e) temetési települési támogatás.

10. Lakhatási települési támogatás

23. § (1) A lakhatási települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

(2) A lakhatási települési támogatást elsősorban természetbeni ellátás formájában és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek

megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. Támogatható lakhatási kiadások: áramdíj, gázfogyasztás díja, víz- és csatorna-használat díja, személyszállítás díja, lakbér, albérleti díj, közös költség, tüzelőanyag költsége.

(3) Lakhatási települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

(4) A lakhatási települési támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

- a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
- b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
- c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
- d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
- e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

(5) Ha a háztartás

a) (4) bekezdés a)-c) pontja szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy

b) (4) bekezdés d) vagy e) pontja szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,
a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(6) Ha a háztartásban gyermeket egyedülállóként nevelő szülő - ideértve a gyámot és a nevelőszülőt - él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(7) A lakhatási települési támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség összeg 450 forint.

(8) A lakhatási települési támogatás esetében elismert lakásnagyság

a) ha a háztartásban egy személy lakik 35 m²,

b) ha a háztartásban két személy lakik 45 m²,

c) ha a háztartásban három személy lakik 55 m²,

d) ha a háztartásban négy személy lakik 65 m²,

e) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 m²,
de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

(9) A lakhatási települési támogatás egy hónapra jutó összege

a) a lakásfenntartás elismert havi költségének 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,

b) a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének (a továbbiakban: TM) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az a) pont szerinti mértéket meghaladja, de nem lehet kevesebb, mint 2500 forint, azzal, hogy a támogatás összegét 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

(10) A (9) bekezdés b) pontja szerinti TM kiszámítása a következő módon történik:

$$TM = 0,3 - \frac{J - 0,5 \text{ NYM}}{\text{NYM}} \times 0,15,$$

ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-et századra kerekítve kell meghatározni.

24. § (1) A lakhatási települési támogatást egy évre kell megállapítani.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatásban részesülő személy a támogatás időtartama alatt lakhatási települési támogatásra jogosult, amelynek összegét is a 23. §-ban foglalt szabályok alapján kell kiszámítani. Az adósságkezelés jogcímen nyújtott lakhatási települési támogatásban részesülő személy egyidejűleg további lakhatási települési támogatás megállapítására és folyósítására nem jogosult. Azon személy esetében, akinél előrefizetős gáz- vagy áramfogyasztást mérő készülék működik, lakhatási települési támogatást vagy annak meghatározott részét természetben, a készülék működtetését lehetővé tévő formában kell nyújtani.

(3) A lakhatási települési támogatás kérelmezőjének jogosultsága megállapításához a lakókörnyezete rendezettségének biztosítására vonatkozó, külön rendeletben szabályozott feltételeket is teljesítenie kell. A rendeletben megállapított feltételek teljesítésére a kérelmezőt, illetve a jogosultat megfelelő, de legalább ötnapos határidő tűzésével - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével - fel kell szólítani. Amennyiben a kérelmező vagy a jogosult a feltételeknek felszólítás ellenére sem tesz eleget, a kérelmet el kell utasítani, vagy a megállapított támogatást meg kell szüntetni.

(4) Amennyiben a lakhatási települési támogatás iránti kérelmet a (3) bekezdés szerinti okból el kellett utasítani, vagy a megállapított lakhatási települési támogatást meg kellett szüntetni, ugyanazon lakásra vonatkozóan a döntés jogerőre emelkedésétől számított három hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat belakhatási települési támogatás iránti kérelmet.

(5) Lakhatási települési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(6) Az (5) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet, a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit és az osztatlan közös tulajdonban lévő lakrészeket, ha külön háztartások lakják.

(7) Nem állapítható meg lakhatási települési támogatás azon kérelmezőnek, aki tárgyévre már szemétszállítási települési támogatásban részesült.

25. § (1) A lakhatási települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 2. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani a felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt, amelyek az alábbiak:

a) a 4. melléklet szerinti vagyonnyilatkozat, valamint a háztartás tagjai jövedelmének hitelt érdemlő igazolása,

b) a lakás nagyságának hitelt érdemlő igazolása, valamint

c) a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közüzemi szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adat megállapítására, igazolására szolgáló irat bemutatása vagy másolatának csatolása, továbbá - a 25. § (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében - a közös képviselő 3. melléklet szerinti nyilatkozata szükséges.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatás keretében nyújtott lakhatási települési támogatás megállapítása iránt külön kérelmet nem kell benyújtani.

(3) A természetbeni szociális ellátás formájában megállapított lakhatási települési támogatás folyósítása a szolgáltató részére történik és annak összegét a támogatással érintett költség tekintetében a szolgáltató írja jóvá.

(4) A hivatal a (3) bekezdés szerinti támogatásra való jogosultság megállapítása esetén a szolgáltató részére - a jogosultság megállapítását követő hónaptól kezdődően minden hónap 5. napjáig - elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít az adatszolgáltatás hónapjában folyósításra került támogatásokról.

(5) Az adatszolgáltatást a 8. melléklet szerinti formátumban kell teljesíteni, és tartalmaznia kell

a) a határozatot hozó szerv megnevezését,

b) a határozat számát,

c) a támogatott szolgáltatást igénybe vevő személy nevét és születési idejét,

d) a jogosult lakcímét az irányítószámnak, a helységnek, a közterület nevének és jellegének, a házsámnak, az épületnek, lépcsőháznak, emeletnek és ajtónak a megjelölésével,

e) a fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatokat,

f) a támogatásra való jogosultság kezdő és végső időpontját,

g) a támogatás havi összegét,

h) amennyiben az nem azonos a g) pont szerinti összeggel, akkor a támogatás folyósításra kerülő összegét, azon hónapok megjelölésével, amelyekre tekintettel a folyósításra sor kerül,

i) a támogatás f) pontban jelölt időtartamon belüli megszüntetése esetén a jogosultság végső időpontját.

(6) Amennyiben a lakhatási települési támogatás jogosultja társasházi fogyasztó, az adatszolgáltatás során az (5) bekezdés e) pontja tekintetében a társasház szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot kell megadni.

(7) A lakhatási települési támogatással támogatott szolgáltatást szolgáltatási, egyetemes szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján nyújtó szolgáltató a támogatást az általa vagy megbízottja által kiállított számlában vagy részszámlában havonta, illetve a számlakibocsátás gyakoriságához igazodóan, külön soron, a számla végösszegének a támogatással való csökkentése révén érvényesíti.

(8) Ha a jogosult közös mérővel rendelkező, vagy a szolgáltató részére díjszétosztás nélkül fizető társasházban lakik, a szolgáltató a támogatást a társasház részére kiállított számlában vagy részszámlában külön soron, a társasházban lakó jogosultakra összesen jutó támogatást összevontan kezelve érvényesíti. A szolgáltatónak továbbá a társasház részére kiállított számlán vagy annak mellékletében a támogatással érintett lakás pontos címét - házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó jelöléssel - és az adott számlán rájuk tekintettel jóváírt összeget tételesen fel kell tüntetnie. A szolgáltatás költségének megfizetése során a jogosult háztartására jutó összeget a támogatás beszámításával a közös képviselő állapítja meg. Amennyiben a közös képviselő a társasház részére kiállított számlában érvényesített támogatást a fogyasztó részére nem állapítja meg, a hivatal erre határozatban kötelezi.

(9) A szolgáltató a támogatást első ízben a (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatásnak a szolgáltatóhoz történő beérkezését és feldolgozását követő első számlában érvényesíti.

(10) Amennyiben a támogatás havi összege az adott havi számla végösszegét meghaladja, a jóváírást követően fennmaradó különbözeti összeg a következő számlában kerül érvényesítésre. Amennyiben a különbözeti összeg a következő számlában teljes mértékben nem jóváírható, azt a további számlában a teljes jóváírásig érvényesíteni kell.

(11) A (10) bekezdés szerinti különbözeti összeget a (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő érvényesíti.

26. § Amennyiben az adósságkezelési célú települési támogatás megszűnése miatt megszűnik az adósságkezelés keretén belül nyújtott lakhatási települési támogatásra való jogosultság, hivatalból meg kell vizsgálni, hogy fennállnak-e a 23. § (1) bekezdése szerinti lakhatási települési támogatásra való jogosultság feltételei. Az ügyintézési határidőt az adósságkezelési célú települési támogatásra való jogosultság megszűnésének napjától kell számítani.

27. § (1) A szolgáltatási, egyetemes szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján, természetbeni szociális ellátás formájában, havi rendszerességgel nyújtott lakásfenntartási támogatás esetében ugyanazon lakás tekintetében bekövetkezett szolgáltató váltás esetén a változás hónapjára járó támogatást teljes összegben a korábbi szolgáltatónak, míg a változást követő hónapra járó támogatást az új szolgáltatónak kell folyósítani.

(2) Ha a 23. § (1) bekezdés szerinti lakhatási települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában kerül biztosításra és a támogatás folyósításának időtartama alatt támogatásban részesülő személy lakcíme megváltozik vagy szolgáltató váltás történik, a szolgáltató és a fogyasztó közti - a 25. § (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő és a fogyasztó közti - elszámolást követően fennmaradó összeget a szolgáltató, illetve a közös képviselő a fogyasztónak 15 napon belül kifizeti.

11. Szemétszállítási települési támogatás

28. § (1) A lakásfenntartással kapcsolatos terhek csökkentésére a még meg nem fizetett tárgyévi szemétszállítási díj részben vagy egészében történő kiegyenlítésére képviselő-testületi hatáskörben szemétszállítási települési támogatás nyújtható.

(2) A szemétszállítási települési támogatásra jogosultak azok a kérelmezők, akik esetében - figyelemmel a velük egy háztartásban élő személyekre is - az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a) nem állnak lakhatási települési támogatás hatálya alatt,
- b) az egy fogyasztási egységre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át,
- c) 70. életévüket betöltötték.

(3) A (2) bekezdés b) pontjában a fogyasztási egység vonatkozásában a 23. § (4)-(6) bekezdésében foglalt szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(4) A szemétszállítási települési támogatás összegének megállapítása a tárgyévi meg nem fizetett szemétszállítási díj összegéről a szolgáltató által kiállított igazolás alapján történik. A támogatás természetbeni ellátásként kerül átutalásra a jogosultnak a szolgáltatónál vezetett számlájára.

(5) A szemétszállítási települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.

12. Adósságkezelési célú települési támogatás

29. § (1) A képviselő-testület a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítése és lakhatási körülményeinek javítása érdekében adósságkezelési célú települési támogatást nyújt, amelynek keretében a jogosultak adósságcsökkentési támogatásban és 12 hónapon át adósságkezelési tanácsadásban részesülnek. Az adósságkezelési célú települési támogatás igénybevételének időtartamára a jogosultak lakhatási települési támogatásban is részesülnek az adósságkezelési célú települési támogatásról szóló határozat hatályba lépésének hónapja első napjától.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adósságkezelési tanácsadást az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálatának adósságkezelési tanácsadója (a továbbiakban: adósságkezelési tanácsadó) biztosítja.

(3) Adósságkezelési célú települési támogatásra jogosult az a szociálisan rászorult személy (a továbbiakban: adós), akinél az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

a) a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedülélő esetén 200 %-át,

b) a (6) bekezdésben meghatározott adósságai

ba) összességükben meghaladják az 50.000 forintot, és az adósságok valamelyikénél fennálló tartozása legalább 6 havi, vagy

bb) miatt a közüzemi szolgáltatást kikapcsolták,

c) az adósnak vagy háztartása bármely tagjának nincs vagyona,

d) a (5) bekezdés szerinti minimális lakásnagyságot és minőséget meg nem haladó lakásban lakik,

e) vállalja az adósság és a megállapított adósságkezelési célú települési támogatás különbözetének megfizetését egy összegben, vagy - a hitelezővel kötött megállapodással igazoltan - az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt részletekben,

f) vállalja az együttműködést a hitelezővel és az adósságkezelési tanácsadóval,

g) életvitelszerűen benne lakik az adóssággal érintett lakásban, és a lakhatása jogszerűségét igazolni tudja,

h) a személyi igazolványa, illetve lakcímkártyája érvényes bejegyzéssel az adóssággal érintett lakáshoz köti.

(4) A (3) bekezdés a) pontjában a fogyasztási egység vonatkozásában a 23. § (4)-(6) bekezdésében foglalt szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(5) A (3) bekezdés d) pontja alkalmazásában:

a) Minimális lakásnagyság az egy lakásban életvitelszerűen együtt lakó személyek számától függően 2 személyig 2 lakószoba és minden további személy esetén személyenként további egy lakószoba. E rendelet alkalmazásában a félszoba is egy lakószobának minősül. A helyiség besorolását az határozza meg, hogy a kérelmező milyen rendeltetésre használja. Vitás esetben a kérelmező nyilatkozata és a helyszín megtekintése képezik a döntés alapját.

b) Elismert minőségű az a lakás, amelynek becsült forgalmi értéke - kirívóan magas igényszintje miatt - nem lépi túl a vele azonos szobaszámú és komfortfokozatú lakások helyben szokásos forgalmi értékét.

(6) Adósságkezelési célú települési támogatás nyújtható az alábbi adósság fajták rendezéséhez:

- a) vezetékes gázdíjtarozás,
- b) áramdíjtarozás,
- c) víz- és csatornahasználati díjtarozás,
- d) személyszállítási díjtarozás,
- e) központi fűtési díjtarozás (többlakásos lakóépületeknél, háztömböknél),
- f) közös költség hátralék,
- g) lakbérhátralék, ide értve a bizonyító erejű magánokiratba foglalt albérleti szerződéssel igazolt lakáshasználat során keletkezett albérleti díjhátralékot is,
- h) az épület- és fűtéskorszerűsítéssel járó külön költség hátralék,
- i) a kikapcsolt közüzemi szolgáltatás visszakapcsolásának költsége.

30. §(1) Nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban az, aki jogcím nélküli lakáshasználó.

(2) Az e rendeletbe foglalt feltételeknek megfelelő igény jogosultak közül előnyben kell részesíteni azt a személyt,

- a) akinek a háztartásában három vagy több gyermek neveléséről gondoskodnak,
- b) aki gyermekét egyedülálló szülőként neveli,
- c) akinek a háztartásában súlyosan fogyatékos személy él,
- d) aki átmeneti vagy tartós nevelésből a kérelem benyújtását megelőző 10 éven belül került ki,
- e) aki, illetve akivel egy háztartásban élők mindegyike betöltötte a 70. életévét,
- f) aki, illetve akivel egy háztartásban élők egyike sem rendelkezik keresőtevékenységgel.

31. § (1) Az adósságcsökkentési támogatás vissza nem térítendő szociális támogatásnak minősül.

(2) Az adósságcsökkentési támogatás mértéke az adósságkezelés körébe vont adósság legfeljebb 75%-a, a további – legalább - 25 % adósságrészt az adós köteles megfizetni. Az adósságcsökkentési támogatás összege legfeljebb 300.000 forint.

(3) Az adósságkezelésbe vonható adósságok összegének felső határa 400.000 forint. Amennyiben az adósságok összege meghaladja a kezelhető felső határt, az adósságkezelési célú települési támogatás akkor nyújtható, ha az adós vállalja, hogy egy összegben vagy a hitelezővel kötött előzetes megállapodás alapján megfizeti az adóssága és a kezelésbe vonható adósság felső határa közötti különbözetet.

(4) Nem vonható be az adósságkezelésbe az az adósság, amelynek behajtására végrehajtási eljárás van folyamatban. A végrehajtási eljárás felfüggesztése esetén az adósság kezelhető, amennyiben az e rendeletben foglalt többi feltétel teljesül.

32. § (1) Az adósságkezelési célú települési támogatás iránti kérelmet az adósságkezelési tanácsadónál folyamatosan lehet benyújtani a 5. melléklet szerinti formanyomtatványon az abban felsorolt dokumentumok egyidejű csatolása mellett. A vagyonynyilatkozathoz a 4. melléklet szerinti formanyomtatványt kell felhasználni.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatásról szóló határozatot az adósságkezelési tanácsadó javaslatának figyelembe vételével készíti elő a hivatal az alábbi tartalommal:

- a) az adós személyi adatai,
- b) az adósságkezelésbe vont adósságok összege,
- c) az adósságcsökkentési támogatás összege, a folyósítás módja, az érintett hitelezők neve, címe, számlaszáma és az adós számla adatai adósságtípusonként,
- d) az adósságkezelés időtartama,
- e) az adós kötelezése arra, hogy a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül kössön megállapodást az adósságkezelési tanácsadóval, és igazolja azt,
- f) az adós kötelezése arra, hogy a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül kössön megállapodást a hitelezővel az adósság 25% önrésze megfizetésének módjáról és igazolja azt, illetve a kezelhetőség mértékének a 28. § (3) bekezdésében foglalt felső határát meghaladó adósság esetén – a 25 % önrészen túl - a felső határt meghaladó adósságrész megfizetésének módjáról és igazolja azt,
- g) tájékoztatást arról, hogy az f) pontban foglalt megállapodás megkötésére vonatkozó kötelezettség alól az adós akkor mentesül, ha a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül teljesíti a megállapodás tárgyát képező fizetési kötelezettségét és igazolja azt,
- h) tájékoztatást az adós mulasztásának jogkövetkezményeiről.

(3) Ha az adós elmulasztja a (2) bekezdés e), f) és g) pontjában foglalt határidőben a megállapodások megkötését, illetve a fizetési kötelezettségek teljesítését és azok igazolását, úgy az eljárást meg kell szüntetni. Ebben az esetben ugyanaz a személy vagy háztartásának tagja újabb kérelmet adósságkezelési célú települési támogatás iránt az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedését követő három hónap eltelte után nyújthat be.

(4) Az adósságcsökkentési támogatás hitelezőkhöz történő átutalására egy összegben kerül sor 8 napon belül azt követően, hogy az adós a hivatalban igazolta a határozatban foglalt kötelezettségeinek teljesítését.

33. § (1) Az adósságcsökkentési támogatást vissza kell téríteni, ha a jogosult

- a) az adósságkezelési tanácsadást nem veszi igénybe és megszegi az adósságkezelési tanácsadóval kötött megállapodást,
- b) az általa vállalt adósságtörlesztés 3 havi részletét nem teljesíti,

c) az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt a lakásfenntartási kiadásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségének 3 hónapig nem tesz eleget.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt visszatérítéstől számítva ugyanazon személy vagy háztartásának tagja 48 hónapon belül nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban.

(3) Az adósságkezelési célú települési támogatás 12 hónap időtartama alatt és az azt követő 24 hónapon belül ugyanazon személy vagy háztartásának tagja nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban.

34. §(1) Az adósságkezelési tanácsadó feladata:

a) döntés-előkészítés és javaslattétel az adóstól közvetlenül átvett adósságkezelési célú települési támogatás iránti kérelmek ügyében,

b) az adósságkezelési megállapodás megkötése az adóssal,

c) havonkénti kapcsolattartás az adóssal az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt.

(2) Az adósságkezelési tanácsadó a döntés-előkészítés során:

a) környezettanulmányban felveszi az alapvető adatokat a lakásban élő személyekről, a lakás jellemzőiről, a lakáshasználati jogcímről,

b) számba veszi a fizetési hátralékok teljes körét, felhalmozódásának idejét, adósságtípusonként,

c) megvizsgálja az adós háztartás gazdálkodását, fizetési kapacitását,

d) megismeri az adós motiváltságát, elhatározásának erősségét az adósság törlesztésére,

e) vizsgálja az adósságkezelés várható eredményességét,

g) javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelem teljesítésére, a kezelésbe vonandó adósságok körére és összegére, adósságtípusonként.

(3) Az adósságkezelési tanácsadó az adósság rendezésének feltételeiről írásos adósságkezelési megállapodást köt az adóssal, melynek kötelező tartalmi elemei:

a) az adósságkezelési tanácsadó javaslata és az adós vállalása az adós háztartás fogyasztásának racionalizálására,

b) tanácsadás felajánlása az adósnak a hitelezővel kötendő megállapodásához, az adós törlesztési kapacitásának kiszámítása az önrész teljesítéséhez,

c) az adós hozzájárulása az adósságkezelési tanácsadó részére az adósságra vonatkozó információk és adatok nyilvántartásához, a változások követéséhez, az adósságkezelési megállapodásban foglaltak folyamatos figyelemmel kíséréséhez,

d) az adós és az adósságkezelési tanácsadó havonkénti kapcsolattartásának szabályai az adósságkezelés időtartamára,

e) az adósságkezelési tanácsadóval és a hitelezővel kötött megállapodások be nem tartásának jogkövetkezményei, az adós nyilatkozata a következmények tudomásul vételéről.

(4) A folyamatos kapcsolattartás során az adósságkezelési tanácsadó

a) figyelemmel kíséri az adósságrendezés érdekében kötött megállapodások betartását,

b) feltárja az adósságkezelés időtartama alatt felmerülő problémákat és okait,

c) közvetítőként részt vesz a megoldások keresésében,

d) az adós egyetértésével preventív intézkedéseket hoz az újabb eladósodás elkerülése érdekében.

(5) Ha az adósságkezelési tanácsadó az adóssal való kapcsolattartása során arra okot adó körülményt észlel, haladéktalanul kezdeményezi az adósságkezelési szolgáltatásra vonatkozó döntés módosítását.

(6) Az adósságkezelési tanácsadó jogosult kezdeményezni a hivatalban az adós részére megállapított adósságkezelési célú települési támogatás megszüntetését és az adósságcsökkentési támogatás visszatérítésének elrendelését, ha arra okot adó körülményt észlel, illetve az adós nem működik együtt az adósságkezelési tanácsadóval.

(7) Az adósságkezelési célú települési támogatás eredményessége érdekében a hivatal és a tanácsadó folyamatosan együttműködik, az adósra vonatkozó adatok változásáról haladéktalanul értesítik egymást.

13. Gyógyszer-kiváltás települési támogatása

35. § (1) A képviselő-testület gyógyszer-kiváltás települési támogatását nyújtja kérelemre azon személy számára, aki az Szt. szerinti alanyi vagy normatív közgyógyellátásra nem jogosult, de esetében

a) a havi rendszeres gyógyszeres szükséglet - beárazva az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által közzétett, a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyszerek térítési díja alapján - eléri az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át, és

b) az egy főre számított havi családi jövedelem legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-a, egyedülélő esetén 200 %-a.

(2) A gyógyszer-kiváltás települési támogatása iránti kérelem a hivatalban nyújtható be a 6. melléklet szerinti formanyomtatványon, az abban felsorolt csatolandó dokumentumokkal egyidejűleg. A havi rendszeres gyógyszeres szükséglet igazolását a kérelmezőnek a háziorvosától kell kérni a

7. melléklet szerinti formanyomtatvány felhasználásával. Az alanyi vagy normatív közgyógyellátásra való jogosultság hiányát a járási hivatal 3 hónapnál nem régebben jogerőre emelkedett, az alanyi vagy normatív közgyógyellátás iránti kérelmet elutasító határozatával kell igazolni.

(3) Ha a kérelmező az (1) bekezdésben foglalt együttes feltételeknek megfelel, részére egy évre gyógyszer-kiváltás települési támogatására való jogosultságot kell megállapítani. A támogatás mértéke a háziorvos igazolása alapján - a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyszerek figyelembe vételével - a havi rendszeres gyógyszer-szükséglet térítési díjának 75 %-a, de összege legfeljebb havi 6.000 forint. A támogatás összegét 100 forintra felfelé kerekítve kell megállapítani.

(4) A gyógyszer-kiváltás települési támogatás iránti kérelmet évente meg kell újítani. Az új kérelem a támogatás lejártá előtti 2 hónapban nyújtható be.

(5) A gyógyszer-kiváltás települési támogatása összegének felülvizsgálatára a jogosult kérelmére lehetőség van, amennyiben a jogosult egészségi állapotában, a gyógykezelését szolgáló terápiában, a támogatás megállapításakor figyelembe vett gyógyszerek térítési díjában olyan változás következik be, amelynek következtében havi rendszeres kiadása a gyógyszerkeret megállapításakor figyelembe vett gyógyszerköltséghez képest legalább 1.000 forinttal megváltozik. A gyógyszer-kiváltás települési támogatása összegének újbóli megállapítására – az egy évre megállapított jogosultság időtartamából még hátralévő időtartamra - abban az esetben kerül sor, ha a figyelembe vehető gyógyszerköltség havi változásának összege az 1.000 forintot eléri.

14. Temetési települési támogatás

36. § (1) Temetési települési támogatás nyújtható képviselő-testületi hatáskörben annak a személynek, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját maga, illetve családja létfenntartását veszélyezteti.

(2) Temetés céljából - kérelmére - temetési települési támogatást kell megállapítani annak az eltemettetőnek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át, egyedülélő esetén annak 250%-át.

(3) A temetési települési támogatásösszege 20.000,- forint.

(4) A temetési települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt. A kérelmező az eltemettetést a nevére kiállított temetési számlával igazolja, melyet a temetkezési szolgáltató állított ki.

V. Fejezet
Az Önkormányzat kötelező természetbeni szolgáltatása

15.Köztemetés

37. § A köztemetést az Orosházi Kórház vagy az eltemettetésre köteles, de arra nem képes vagy azt teljesíteni nem szándékozó személy kezdeményezheti.

38. § Az orosházi lakóhelyű, köztemetés útján eltemetett elhunyt esetében a hivatal
a) a közjegyző útján hagyatéki teherként bejegyezteti az ingatlan-nyilvántartásba a köztemetés költségét az Önkormányzat javára, és
b) a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 20. § (1) bekezdése alapján az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

39. § (1) A 38. § b) pontjában foglalt megtérítés megfizetésére a kötelezett kérelmére részletfizetési kedvezményt kell nyújtani, ha az egyösszegű teljesítés a kötelezett megélhetését veszélyeztetné. A köztemetés költségére kamat nem számolható fel.

(2) Akkor tekinthető a kötelezett megélhetése a köztemetés költségének megtérítése esetén veszélyeztetettnek, ha a kötelezettnek, illetve családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át.

(3) A részletfizetést engedélyező határozatban rendelkezni kell arról, hogy kéthavi törlesztő részlet megfizetésének igazolatlan elmulasztása esetén a megtérítés egy összegben esedékessé válik és kezdeményezni kell a végrehajtást.

40. § A 38. § b) pontjában foglalt megtérítés csökkentésére vagy elengedésére a kötelezett méltányossági kérelmet nyújthat be a képviselő-testület bizottságához. A méltányossági kérelem elbírálása során a 15. § (1)-(5) bekezdésben foglalt rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell.

41. § Ha az eltemettetésre kötelezett személy a köztemetés költségét megtérítette, a hivatal kérelemre intézkedik az ingatlan-nyilvántartásba a köztemetés költségének összegében bejegyzett hagyatéki teher törlése iránt.

42. § Köztemetésen egyházi búcsúztatásban közreműködő egyházi szervezetek szolgáltatási díja temetésenként 9.000 forint, amelyet az Önkormányzat a köztemetést végző temetkezési szolgáltatóhoz benyújtott számla alapján térít meg a temetkezési szolgáltatóhoz történő utalással, a köztemetés többi költségének az átutalásával együtt. A temetkezési szolgáltató a jogosult egyházi szervezet részére az átutalt szolgáltatási díjat kifizeti.

HARMADIK RÉSZ

Záró rendelkezések

43. § (1) E rendelet 2015. március 01. napján lép hatályba. A folyamatban lévő ügyekben a 2015. február 28-án hatályos jogszabályokat kell alkalmazni.

(2) Az egyes szociális ellátások feltételeként a lakókörnyezet rendezettségének biztosításáról szóló 2/2012. (II.06.) önkormányzati rendelet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„E rendelet hatálya a lakhatási települési támogatást kérelmező (a továbbiakban: kérelmező) vagy a lakhatási települési támogatásra jogosult (a továbbiakban: jogosult) személyekre terjed ki.”

(3) Hatályát veszti

1. a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 26/2013. (XI.28.) önkormányzati rendelet,
2. az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 22/2011. (X.24.) önkormányzati rendelet,
3. a rendszeres szociális segélyre jogosult, egészségkárosodottnak nem minősülő személyek együttműködési kötelezettségéről szóló 23/2011. (X.24.) önkormányzati rendelet.

Orosháza, 2015. február 20.

/ Dávid Zoltán /
polgármester

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: napján.

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

1. melléklet önkormányzati rendelethez:

Települési támogatás iránti kérelem
I. Adatlap

A kérelmező neve:.....

Születési neve:

Születési helye: ideje:.....

Anyja neve:

Lakóhely címe:

Tartózkodási hely címe:

Életvitelszerűen hol lakik (aláhúzással jelölje): lakóhelyen; tartózkodási helyen

Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ szám):.....

Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....

Állampolgársága:.....

Ha nem magyar állampolgár, jogállása (aláhúzással jelölje):

bevándorolt; letelepedett; menekült; oltalmazott; hontalan

Ha az ellátást igénylő nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve:

A törvényes képviselő születési neve:.....

A törvényes képviselő születési helye:..... ideje:.....

A törvényes képviselő anyja neve:.....

A törvényes képviselő bejelentett lakóhelyének címe (ahol életvitelszerűen él):.....

.....

A kérelmező egyedülélő; nem egyedülélő (aláhúzással jelölje)

Házastárs/élettárs neve:.....

Születési neve:.....

Születési helye: ideje:.....

Anyja neve:

Bejelentett lakóhelyének címe (ahol életvitelszerűen él):.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ szám):

A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma:.....fő.

Közei hozzátartozó						
Sor- szám	Neve, születési neve	Születési helye, ideje	Anyja neve	TAJ száma	Bejelentett lakó- vagy tartózkodási helye-e a kérelmezővel közös címe	Családi kapcsolat a kérelmezővel
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

II. Kérelem

Kérem, hogy települési támogatást állapítsanak meg az alábbi formában (*X-szel jelölje*):

- ☐ **gyermekek rendkívüli települési támogatása,**
- ☐ **átmeneti települési támogatás,**
- ☐ **rendszeres települési támogatás** és egyúttal nyilatkozom, hogy nincs olyan közeli hozzátartozóm, aki vállalna és tudná biztosítani a napi létfenntartásomat.
- ☐ **szemétszállítási települési támogatás** és egyúttal nyilatkozom, hogy a lakásban velem lakó személyek mindannyian betöltötték a 70. életévüket és az általam lakott lakás után senki sem részesül lakhatási települési támogatásban.
- ☐ **temetési települési támogatás** és egyúttal nyilatkozom, hogy a temetési költségek finanszírozása érdekében a hadigondozásról szóló törvény alapján temetési hozzájárulásban nem részesülök.

Indokolás:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Jövedelmi adatok

A nettó jövedelem adatait kell a táblázatba beírni!

Jövedelem típusa	Havi jövedelem (nettó) Ft						
	Kérelmező	Házastárs élettárs	A családban élő közeli hozzátartozók				
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó							
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó							
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
5. Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások							
6. Egyéb jövedelem							
7. Összes jövedelem							

Egy főre jutó havi jövedelem: Ft.

IV. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (6) bekezdésében foglaltak alapján, ha a kérelmező életkörülményeire tekintettel a hatóság vitatja a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat, felhívja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és családja tulajdonában álló vagyon fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

Hozzájárulok az általam közölt adatoknak az Szt. szerinti kezeléséhez és felhasználásához.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

.....
kérelmező házastársa/élettársa

V. Nyilatkozat

értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

VI. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, 201... ..

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A települési támogatás iránti kérelemhez csatolandó mellékletek:

1. A kérelmező és a családtagjainak jövedelemigazolását szolgáló iratok (nyugdíjszelvény, munkáltatói igazolás, szerződés, stb.)
2. Szemétszállítási települési támogatás iránti kérelem esetén az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. igazolása a tárgyévi meg nem fizetett szemétdíjról, továbbá az 1. pont szerinti iratok.
3. Temetési települési támogatás iránti kérelem esetén az ellátást igénylő vagy vele azonos lakcímen élő közeli hozzátartozója nevére kiállított temetési számlák másolati példánya (az eredeti számla kerül záradékolásra az eljáró szociális hatóság által), valamint az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolata, ha a haláleset nem Orosházán következett be, továbbá az 1. pont szerinti iratok.
4. A gyermekek rendkívüli települési támogatása iránti kérelem mellékletei: az 1. pont szerinti iratok, a bírósági vagy gyámhivatali határozat a gyermek átmeneti vagy tartós elhelyezése és a gyámrendelés tárgyában, különélő szülők esetén a gyermekelhelyezésről szóló irat, egyedülálló kérelmező esetén az egyedülállóságra vonatkozó nyilatkozat, igazolás az egészségi állapotról tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén, a középfokú vagy felsőoktatási intézmény igazolása nagykorúvá vált gyermek esetében a nappali oktatás munkarendje szerint fennálló tanulói vagy hallgatói jogviszonyról.

2. melléklet a önkormányzati rendelethez:

Kérelem

lakhatási települési támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve.....
Születési neve.....
Anyja neve:
Születési helye.....ideje.....év..... hó.....nap
Lakóhelye: irányítószám település
.....utca/út/tér házsza.....épület/lépcsőház emelet..... ajtó
Tartózkodási helye:..... irányítószám település
.....utca/út/tér házsza.....épület/lépcsőház emelet..... ajtó
Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ-szám):.....
Állampolgársága:.....
Telefonszám (nem kötelező megadni):.....
E-mail cím (nem kötelező megadni):

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
☐ bevándorolt/letelepedett, vagy
☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

3. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

5.1. aki után vagy részére súlyos fogyatékoság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma fő,

5.2. aki fogyatékosági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma fő ,

5.3. aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma fő.

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

3. Lakásviszonyok

3.1. A támogatással érintett lakás nagysága: m².

3.2. A lakásban tartózkodás jogcíme:

4. Nyilatkozatok

4.1. A kérelemmel érintett lakásban előrefizetős gáz- vagy áramszolgáltatást mérő készülék

működik

nem működik

(a megfelelő rész aláhúzendő).

Amennyiben igen, kérjük, nevezze meg a szolgáltatót:

Azon személy részére, akinél készülék működik, a lakhatási települési támogatást elsősorban a készülék működtetését lehetővé tevő eszköz (kódhordozó) formájában kell nyújtani.

4.2. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):
.....

4.3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

életvitelszerűen a lakóhelyemen

a tartózkodási helyemen élek*

(*a megfelelő rész aláhúzendó)

I. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (6)-(7) bekezdésében foglaltak alapján, ha a kérelmező életkörülményeire tekintettel a hatóság vitatja a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat, felhívja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és családja tulajdonában álló vagyon fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

Hozzájárulok az általam közölt adatoknak az Szt. szerinti kezeléséhez és felhasználásához.

Orosháza, 201.....

.....
kérelmező/törvényes képviselő

.....
kérelmező házastársa/élettársa

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírásai

.....
* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

II. Nyilatkozat értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

III. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A kérelemhez mellékelni kell:

1. jövedelemnyilatkozatot alátámasztó jövedelemigazolásokat a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva az előző hónap jövedelméről; nem havi rendszerességgel járó, fix jövedelem esetében az előző 12 hónap jövedelmének 1/12-ed részéről szóló igazolást,
2. vagyonnyilatkozatot a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva,
3. lakáshasználat jogcímét igazoló iratot, például az ingatlan tulajdoni lapjának másolata, lakásbérleti, albérleti szerződés,
4. a lakás nagyságát hitelt érdemlően igazoló iratot,
5. a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közüzemi szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adat megállapítására, igazolására szolgáló iratot – bemutatásra - vagy másolatát, továbbá társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő nyilatkozatát.

3. melléklet a önkormányzati rendelethez:

**Közös képviselő nyilatkozata
a természetben nyújtott lakhatási települési támogatás megállapításához**

Alulírott (név, megnevezés)
(cím, székhely), mint közös képviselő, a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról
szóló orosházi önkormányzati rendelet alapján igazolom, hogy

.....(név)
..... (lakcím)

☐ közös mérővel rendelkező társasházi lakásban lakó, ... szolgáltatást
igénybe vevő személy, vagy

☐ a szolgáltatás díját a szolgáltató részére
díjszétosztás nélkül fizető társasház lakója
(a megfelelő négyzetbe X jelet kell tenni),
aki a szolgáltatási díj megfizetésére köteles.

Azonosító adatok a szolgáltatást igénybe vevő személyre tekintettel:

1. A szolgáltató megnevezése:

.....
.....

2. Fogyasztó/ügyfél azonosító:

.....
.....

3.1) Fogyasztási hely azonosító:

.....
.....

VAGY

3.2) A mérő azonosító száma/hőközpont azonosító száma:

.....

Kelt:, ...

.....
aláírás

4. melléklet a önkormányzati rendelethez:

Vagyonynyilatkozat

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

II. A kérelmező és a vele együttélő közeli hozzátartozójának, lakásfenntartási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona¹

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: város/község út/utca hsz. alapterülete: m²,
tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendő)

2. Üdülőtulajdon és üdülőttelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): címe: város/község
út/utca hsz. alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

II. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű:

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:
típus rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonnyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonnyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

* Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

** Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

5. melléklet a önkormányzati rendelethez:

Kérelem

adósságkezelési célú települési támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve.....
Születési neve.....
Anyja neve:
Születési helye.....ideje.....év..... hó.....nap
Lakóhelye: irányítószám település
.....utca/út/tér házzszám épület/lépcsőház emelet.... ajtó
Tartózkodási helye:..... irányítószám település
.....utca/út/tér házzszám épület/lépcsőház emelet..... ajtó
Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ-szám):.....
Állampolgársága:.....
Telefonszám (nem kötelező megadni):.....
E-mail cím (nem kötelező megadni):

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
☐ bevándorolt/letelepedett, vagy
☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

3. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

- 5.1.** aki után vagy részére súlyos fogyatékoság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma fő,
5.2. aki fogyatékosági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma fő ,
5.3. aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma fő.

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

3. Lakásvizonyok

3.1. A támogatással érintett lakás szobaszáma:.....db, alapterülete: m2.

3.2. A lakáshasználat jogcíme: tulajdonos, főbérő, albérő, szíveségi használó, családtag egyéb:

.....

3.3. A lakáson fennálló adósságok:

vezetékes gáz díjtartozás Ft időponttól

áramdíjtartozás Ft időponttól

víz-és csatorna-használati díjtartozás.....Ft időponttól

szemétszállítási díjtartozás Ft időponttól

központi fűtés díjtartozás.....Ft.....időponttól

közös költség hátralék

társasházaknál Ft időponttól

lakbérhátralék Ft időponttól

az épület- és fűtésekszerűsítéssel járó külön költség hátralék.....Ft.....időponttól

a kikapcsolt közüzemi szolgáltatás visszakapcsolásának költsége.....Ft.

Adósságok összesen:.....Ft

4. Nyilatkozatok

4.1. A kérelemmel érintett lakásban előrefizetős gáz- vagy áramszolgáltatást mérő készülék

működik

nem működik

(a megfelelő rész aláhúzendő).

Amennyiben igen, kérjük, nevezze meg a szolgáltatót:

Azon személy részére, akinél készülék működik, a lakhatási települési támogatást elsősorban a készülék működtetését lehetővé tevő eszköz (kódhordozó) formájában kell nyújtani.

2. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):

.....

3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) életvitelszerűen a lakóhelyemen élek

a tartózkodási helyemen élek;

b) lakáshasznosításból származó jövedelemem, vagy a velem közös háztartásban élő személynek lakáshasznosításából származó jövedelme

van

nincs;

c) az általam lakott lakásra tartási, életjáradéki szerződés vagy öröklési szerződés

van kötve

nincs kötve;

d) a támogatni kívánt lakáson kívül további lakóingatlannal

rendelkezem

nem rendelkezem.

(a megfelelő rész aláhúzendő)

I. Nyilatkozat

Vállalom az adósságkezelési programba bevont adósság és a települési önkormányzat által megállapított adósságcsökkentési támogatás különbözetének megfizetését.

Vállalom az adósságkezelési tanácsadóval való együttműködést, és az adósságkezelési tanácsadáson való részvételt.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

II. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (6)-(7) bekezdésében foglaltak alapján, ha a kérelmező életkörülményeire tekintettel a hatóság vitatja a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat, felhívja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és családja tulajdonában álló vagyon fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

Hozzájárulok az általam közölt adatoknak az Szt. szerinti kezeléséhez és felhasználásához.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

.....
kérelmező házastársa/élettársa

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírásai

* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

III. Nyilatkozat értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

IV. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A kérelemhez mellékelni kell:

1. jövedelemnyilatkozatot alátámasztó jövedelemigazolásokat a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva az előző hónap jövedelméről; nem havi rendszerességgel járó, fix jövedelem esetében az előző 12 hónap jövedelmének 1/12-ed részéről szóló igazolást,
2. vagyonyilatkozatot a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva,
3. az adósságkezelési támogatás körébe vont tartozások összegéről, keletkezésének időszakáról szóló igazolást a hitelező közüzemi szolgáltatótól, a társasházi közös képviselőtől,
4. a hátralék keletkezésének okáról szóló nyilatkozatot, dokumentumokat,
5. lakáshasználat jogcímét igazoló iratot, például az ingatlan tulajdoni lapjának másolata, lakásbérleti, albérleti szerződés,
6. a lakás nagyságát hitelt érdemlően igazoló iratot,
7. az adósságkezelési tanácsadó javaslatát a kérelmező adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonására.

6. melléklet a önkormányzati rendelethez:

KÉRELEM
gyógyszer-kiváltás települési támogatásának megállapítására

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje (év, hó, nap):

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ-szám):

Állampolgársága:

Telefonszám (nem kötelező megadni):

A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
- ☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
- ☐ bevándorolt/letelepedett, vagy
- ☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

2. A jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

Kérem a gyógyszer-kiváltás települési támogatásának megállapítását jövedelmi helyzetemre és a magas gyógyszerköltségemre tekintettel.

(Ez esetben ki kell tölteni a 3. pontban szereplő, a közeli hozzátartozókra vonatkozó adatokat, valamint a jövedelemnyilatkozatot!)

3. A közeli hozzátartozókra és jövedelmükre vonatkozó adatok

3.1. A kérelmező családi körülménye:

- ☐ egyedül élő,
- ☐ nem egyedül élő.

3.2. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók adatai

A kérelmező családjában, a kérelmezővel azonos lakcímen élő közeli hozzátartozók száma: fő.

	A	B	C	D	E	F
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Társadalombiztosítási Azonosító Jele	Családi kapcsolat megnevezése	Megjegyzés*
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

3.3. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a családban élő közeli hozzátartozóinak a havi jövedelme forintban:

	A	B	C				
1.	A jövedelem típusa	Kérelmező	A családban élő közeli hozzátartozók				
2.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből közfoglalkoztatásból származó:						
3.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
4.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
5.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
6.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7.	Egyéb jövedelem						
8.	Összes jövedelem						

4. Nyilatkozatok

4.1. ☐ A gyógyszer-kiváltás települési támogatás kézbesítését lakcímemre postai úton kérem.

☐ A gyógyszer-kiváltás települési támogatás folyószámlámra történő utalását kérem, amelynek számlaszáma:.....

4.2. Kijelentem, hogy

a)* életvitelszerűen a lakóhelyemen/a tartózkodási helyemen élek
(a megfelelő rész aláhúzendő)

(* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.),

b) a családomban élő közeli hozzátartozóként feltüntetett személyek életvitelszerűen az enyémmel megegyező lakcímen élnek,

d) a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

4.4. Kijelentem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül értesítem az ellátást megállapító szervet.

I. Nyilatkozat

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő kérelmező házastársa/élettársa

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírásai

II. Nyilatkozat értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

III. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A kérelemhez mellékelni kell:

1. jövedelemnyilatkozatot alátámasztó jövedelemigazolásokat a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva az előző hónap jövedelméről; nem havi rendszerességgel járó, fix jövedelem esetében az előző 12 hónap jövedelmének 1/12-ed részéről szóló igazolást,
2. háziiorvosi igazolást a havi rendszeres gyógyszeres szükségletéről,
3. a járási hivatal jogerős, 3 hónapnál nem régebbi határozatát az alanyi és normatív közgyógyellátás iránti kérelem elutasításáról.

7. melléklet a önkormányzati rendelethez:

Háziorvosi igazolás

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

A háziorvosi igazolás kiadásának célja

☐ a gyógyszer-kiváltás települési támogatására való jogosultság megállapítása,

☐ a gyógyszer-kiváltás települési támogatásának a felülvizsgálata.

(A megfelelő választ X-szel kell jelölni.)

II. A társadalombiztosítás által támogatott, tartósan alkalmazott, havi rendszerességgel rendelt gyógyszerek adatai:

Gyógyszer megnevezése	Gyógyszerforma	Hatóanyag megnevezése	A hatóanyag napi mennyisége	Napi adagolás	Megjegyzés

A táblázatban valamennyi, a kérelmező által havi rendszerességgel, tartósan szedett, tb-támogatásba befogadott gyógyszert fel kell tüntetni.

III. Háziorvosra (intézményi orvosra) vonatkozó adatok, a háziorvos nyilatkozata

A háziorvos neve:

Személy-specifikus orvosi bélyegzőjének száma:

Ágazati azonosító:

ÁNTSZ engedély száma:

Rendelő/munkahely neve, címe:

Telefonszáma:

Kijelentem, hogy az igazolásban feltüntetett gyógyító ellátásra vonatkozó szükséglet kizárólag a közgyógyellátást igénylő személy orvosi dokumentációjában igazolt kezelése alapján került megállapításra.

Dátum:

P. H.

.....

házi orvos aláírása

A természetben nyújtott lakhatási települési támogatás folyósításához szükséges adatszolgáltatás formai követelményei

A hivatal az adatokat táblázat formájában, *.xls, vagy *.csv kiterjesztésű állományként, az adatok 21. § (3) bekezdés pontjai sorrendjének követésével küldi meg a szolgáltató számára. Az elektronikus adatállomány elnevezésének első vonalakkal elválasztva tartalmazza az önkormányzat és a szolgáltató megnevezését, az adatküldés dátumát, valamint az analitika kifejezést. Példa az állomány nevére:

Önkormányzat neve_Szolgáltató neve_Adatszolgáltatás dátuma_analitika.xls (vagy .csv)

A határozat hozó szerv megnevezése*1	A határozat száma *	A támogatott szolgáltatóst igénybe vevő		A támogatásra jogosult lakcíme										A támogatás					Tárgy	Rend		
		Neve *	Születési ideje *	Irányítószám*	Helyi -ség*	Község neve*	Község terület jellege*	Házszám*	Épület	Lépcsőház	Emelet	Ajtó	Fogyasztó azonosító *2	Fogyasztási hely azonosító*3	Kezdő időpontja*	Végző időpontja*	Havi összeg*4	Eseti összeg*5			Az eseti összeg érintett hónapok	
Minta Önkormányzata	1234-1/2011 - VI.	Minta Márta	1967. 05.16	8127	Minta	Százszorszép	utca	123.	2.	B.	4.	15.	AB123456789	123-AB-321	2012. 01.01	2013. 01.01	2 500 Ft	5 000 Ft	2012.01-2012.02.	5 000 Ft	5 havi utalás össze-sen*	2012. 10.11
Minta Önkormányzata	4321-1/2011 - VI.	Példa Péter Pál	1948. 09.28	8127	Minta	Rózsák	tere	5.					987654	4567A/12345	2012. 03.01	2013. 03.01	5 600 Ft			5 600 Ft	10 600 Ft	
Utalás mind-össze																						

***Kitöltése kötelező**

1 A határozatot hozó szerv megnevezése esetében elegendő a település (fővárosi kerület), továbbá az „Önkormányzata” kifejezés (pl: Aba Önkormányzata, Budapest XI. kerület Önkormányzata).

2 A fogyasztó azonosító a szolgáltató által a fogyasztó személyének, vagy a fogyasztó és a szolgáltató között fennálló jogviszony egyértelmű beazonosítására vonatkozó adat, amely megtalálható a szolgáltató által kiállított számlán (számlakivonaton). (pl.: Fogyasztó azonosító, Ügyfélszám, Ügyfélkód, Fizetőazonosító, Vevőkód, Szerződészám, Szerződéses folyószámla azonosító).

3 A fogyasztási hely a fogyasztó által részben vagy egészen lakás céljára használt ingatlan, ahol a fogyasztói berendezés(ek), továbbá mérőhely(ek) van(nak), vagy a szolgáltatás igénybevételének helye, vagy a szolgáltatás díját díjszétosztás nélkül fizető társasházi fogyasztói közösségek esetében az a közös tulajdonú helyiség, ahol a társasház fogyasztói berendezése, továbbá a mérőhely van. Ebben a mezőben a fogyasztási hely azonosításához szükséges információkat kell megadni, amely megtalálható a szolgáltató által kiállított számlán (számlakivonaton), vagy leolvasható a fogyasztói berendezésről, vagy a mérőkészülékről. (Pl: Fogyasztási hely azonosító, POD = Mérési pont azonosító, Felhasználási hely azonosító, Hővételezési hely azonosító, Mérőkészülék gyári száma).

4 Abban az esetben kell kitölteni, amennyiben a tárgyhavi utalás összege eltér az „A támogatás havi összege” oszlopban feltüntetett adattól. Értékének meg kell egyeznie „A támogatás havi összegének” és „Az eseti összeggel érintett hónapok” számának szorzatával (pl: az 1. ügyfél esetében „A támogatás havi összege”: 2500 Ft, „Az eseti összeggel érintett hónapok” pedig: 2012.01-2012.02, azaz 2 hónap, vagyis „A támogatás eseti összege”: 2500 x 2 = 5000 Ft).

5 Amennyiben „A támogatás eseti összege” mező kitöltésre került, abban az esetben itt kell megadni azt az időtartamot (év, hónaptól év hónapig bontásban), amelyre vonatkozóan a támogatás eseti összege folyósításra került.

6 Amennyiben a támogatásra való jogosultság a „A támogatás kezdő és végső időpontja” oszlopokban feltüntetett időtartamon belül megszűnt, úgy itt kell feltüntetni a támogatás tényleges megszűnésének időpontját (év, hónap, nap bontásban).

7 Az „Utalás mindösszesen” sorban a szolgáltató számára az adott hónapban átutalandó összeget kell feltüntetni, amelynek meg kell egyeznie „A támogatás havi összegének”, illetve - ahol kitöltött - „A támogatás eseti összegének” összeadott értékével. Amennyiben az adott ügyfél esetében „A támogatás eseti összege” nem került kitöltésre, úgy ott „A támogatás havi összegét” kell figyelembe venni. (pl: az 1. ügyfélnél „A támogatás eseti összege”: 5000 Ft + a 2. ügyfélnél „A támogatás havi összege”: 5600 Ft, vagyis az „Utalás mindösszesen”: 5000 Ft + 5600 Ft = 10 600 Ft).

Előterjesztés

9,

Tárgy: Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény szervezeti- és működési szabályzatának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015. januári Képviselő-testületi ülés alkalmával sor került az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézménnyel (a továbbiakban: Diákélelmezés) kapcsolatos döntések meghozatalára – alapító okirat módosítások elfogadása, foglalkoztatási döntések meghozatala - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosulására tekintettel.

A 3/2015. (I.23.) Kt. határozatban foglalt döntésekre tekintettel a Diákélelmezés intézményvezetője az alapító okiratban foglaltak szem előtt tartása mellett teljes körűen felülvizsgálta az intézmény jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatát.

Az elvégzett vizsgálat eredményeként összeállította az intézményvezető a Diákélelmezés új SZMSZ-ét, amelyen a jogszabályváltozások átvezetése, a feladat és struktúra aktualizálása, valamint az intézmény által ellátott szakmai alaptevékenységek besorolása történt meg a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013 (XII.29.) NGM rendelet szerinti kormányzati funkciókba – funkciószámmal és megnevezéssel.

A Szervezeti és Működési Szabályzat szövege annak terjedelmére tekintettel nem kerül kiküldésre, de az megtekinthető a www.oroshaza.hu honlapon a képviselő-testületi előterjesztések között, valamint írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. szám) I. emelet 11. számú irodában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

- 1.) jóváhagyja a 2015. március 01. napjától hatályba lépő, Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát;
- 2.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel felhatalmazza a Polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat záradékolására.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester záradékolásért és Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírásért
Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2015. február 13.


Ádászné Andrusik Katalin
Orosháza Városi Önkormányzat
Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény
intézményvezető

Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény
5900 Orosháza, Eötvös tér 2.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI **SZABÁLYZAT**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A magyarországi szociálpolitika követelmény-, feltétel- és eszközrendszerének célja és elvárása, hogy egyenlő eséllyel nyújtson segítséget minden rászorulóknak térbeli és időbeli korlát nélkül.

Orosháza Város Önkormányzat Gyermekek-és Diákélelmezési Intézménye (Diákélelmezés) a hatályos törvényekben biztosított jogkörében eljárva gyermekjóléti ellátás és szolgáltatás céljából működteti az intézményt.

Tevékenysége a hatékony, összehangolt szakmai munkára, a világos és követhető felelősségi rendszerre, az egységes tervezésre épül.

I. 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja, hogy – Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a 203/2009. (V. 8.) Kt. számú határozattal elfogadott, és az azt módosító a 346/2009. (IX.25.) és az 5/2015. (I.23.) Kt. számú határozattal módosított alapító okirata alapján – meghatározza a Gyermekek- és Diákélelmezés számára a struktúra és a működés alapvető irányelveit és rendszerét, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, illetve az intézmény működési szabályait.

Hatályos alapító okirat kelte: 2015. január 23.

I. 2. Az SZMSZ jogszabályi alapja

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény;
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- Magyarország aktuális központi költségvetéséről szóló törvény;
- Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény;
- Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV.

törvény;

- A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény;
- A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény;
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;
- 89/ 1995. (VII. 14.) Korm. rendelet a foglalkoztatás- egészségügyi szolgáltatásról;
- Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2014 (VI.26.) önkormányzati rendelet a gyermekek ellátásáról.

I. 3. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi alkalmazottjára függetlenül az alkalmazási jogviszony típusára,
- az intézményben működő testületekre és közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- az intézménnyel kapcsolatba kerülő egyénekre, ügyfelekre,
- az intézménnyel kapcsolatban lévő külső szolgáltatókra,
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatókra, vállalkozókra.

I. 4. A költségvetési szerv adatai

I.4.1. Költségvetési szerv/intézmény neve: Orosháza Városi Önkormányzat Gyermekek- és Diákélelmezési Intézménye

Rövid neve: Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény

I.4.2. PIR szám/OM azonosító: 346843

I.4.3. Székhelye: 5900 Orosháza, Eötvös tér 2. sz.

I.4.4. Alapító neve: Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Alapítás törzskönyvi nyilvántartás szerinti időpontja: 1988. 03. 01.

I.4.5. Irányító szerv neve: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Irányító szerv címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

I.4.6. Fenntartó, és felügyeleti szerv neve: Orosháza Város Önkormányzata

Fenntartó, és felügyeleti szerv címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

I.4.7. Működési, illetékességi területe(i): Orosháza közigazgatási területe

I.4.8. Gazdálkodási jogköre: előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv

I.4.9. Vagyon feletti rendelkezés joga: megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével.

I.5. Jogszabályban meghatározott közfeladatai: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti étkeztetési feladatok biztosítása.

1.5.1.A költségvetési szerv típusa: Helyi önkormányzati költségvetési szerv

1.5.2.Tevékenységei:

Alaptevékenysége

Államháztartási szakágazati besorolása: 562900 Egyéb vendéglátás

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:

096015 Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

096030 Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása

Kiegészítő tevékenységek

A költségvetési szerv/intézmény alaptevékenységhez kapcsolódóan az alábbi, valamint szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kiegészítő tevékenységeket látja el:

Orosháza város nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézményei ellátottainak étkeztetése.

Egyéb étkeztetés.

Orosháza Város Önkormányzati fenntartású intézményei dolgozóinak étkeztetése.

Kisegítő tevékenysége és annak mértéke:

Kisegítő tevékenysége az intézmény kiadási előirányzatának évi 25 %-os mértékét nem haladhatja meg.

Vállalkozási tevékenysége és annak mértéke:

Vállalkozási tevékenysége az intézmény kiadási előirányzatának évi 5 %-os mértékét nem haladhatja meg.

II. A SZERVEZET FELÉPÍTÉSE

A szervezeti felépítés ábráját az 1. számú melléklet tartalmazza.

II. 1. Szervezeti egységek

II. 1. 1. Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény Konyhája

Orosháza, Eötvös tér 2.

II. 1. 2. Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény II. számú főzőkonyhája

Orosháza, Gyopárosi út 3.

MUNKAKÖRÖK	Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény Konyhája	Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény II. számú Főzőkonyhája
Intézményvezető 1 fő		
élelmezésvezető (intézményvezető- helyettes)	1 fő	
üzgyviteli alkalmazott	1 fő	
Főszakács	1 fő	
Szakács	7 fő	
Konyhai alkalmazott	23 fő	
Takarító	1 fő	
Karbantartó	1 fő	
Sofőr	3 fő	

II.2. A konyha

A konyha engedélyezett adagszáma 3500 adag. Ennek alapján a város oktatási intézményeiben lévő ellátottak számára igény szerint biztosítja a napi többszöri étkeztetést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora).

Önkormányzati rendeletben szabályozott nyersanyagnorma alapján biztosítja az ellátottak és a dolgozók életkori sajátosságainak megfelelő tápanyagszükségletet, változatos és egészséges étrend előtérbe helyezésével.

III. SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTTI FELADATAI, HELYETTESÍTÉS RENDJE

III. 1. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje

III.1.1. Az intézményvezető

Az intézmény felelős vezetője az intézményvezető, akinek jogállását a magasabb vezető beosztás ellátására kinevezett közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

A vezető feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat, felel a szakmai munkáért, az intézmény ellenőrzési, értékelési rendszerének működéséért. Szervezi a szakmai feladatok ellátását, felelős a munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért. Képviseli az intézményt.

Dönt:

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály és a fenntartó a hatáskörébe utal

Az intézményvezető kizárólagosan jogosult:

- a munkáltatói jogok teljes körű gyakorlására:
 - jogviszony létesítése, megszüntetése
 - fegyelmi eljárás indítása
 - fizetési előleg engedélyezése
 - fizetés nélküli szabadság biztosítása
 - tanulmányi szerződés megkötése
- az intézmény nevében kötelezettségvállalásra, illetve azzal más személy megbízására.

Az intézményvezetőt távollétében az élelmezésvezető helyettesíti.

III.1.2. Az Élelmezésvezető (Intézményvezető-helyettes)

Az intézményvezető munkáját az élelmezésvezető, mint intézményvezető-helyettes segíti, aki önállóan végzi a munkaköri leírásában foglalt szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatokat. Az intézményvezetőt annak távollétében teljes jogkörrel helyettesíti azzal, hogy munkáltatói kérdésekben, anyagi felelősséget érintő ügyekben csak azonnali intézkedést kívánó esetekben hozhat döntést.

Feladata:

- Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.
- Ellátja az élelmezéssel kapcsolatos szakmai feladatokat a mindkori törvényi előírások betartásával.
- Hatásköre és felelőssége kiterjed teljes feladatkörére és tevékenységére. Személyes felelősséggel tartozik az intézmény vezetőjének.
- Vezeti és koordinálja intézményi szinten a szakmai munka szabályos és törvényes működését.
- Az intézményvezető irányításával - vele egyetértésben - tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény szakmai munkáját.
- Az intézményvezető kérésére felméréseket, elemzéseket készít és készíttet.
- Részt vesz az intézmény által benyújtott pályázatok elkészítésében.
- Beszámolási kötelezettsége az intézmény egész működésére és minden alkalmazott munkájára vonatkozik.
- Ellenőrzési tapasztalatait, észrevételeit, az intézmény érdemi problémáit jelzi az intézményvezetőnek.
- Az intézményvezető akadályoztatása esetén ellátja annak helyettesítését, szervezi és ellenőrzi a szakmai munkát.
- Rendszeresen képviselteti magát a vezetői munkaértekezleteken, részt vesz az intézmény működésének és koordinálásának folyamatában, beszámol az intézményben folyó szakmai munkáról.
- Távollétében az intézményvezető helyettesíti.

III. 1. 2. A vezetők helyettesítési rendje

Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén elsősorban az élelmezésvezető, mint intézményvezető-helyettes, aki az utalványozás jogkörében teljes felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézményvezető felé, illetve az intézményvezető által megbízott

személy helyettesítheti.

A vezetők helyettesítése a vezetői szinteknek megfelelően történik, illetve amennyiben akadályoztatás miatt egyik vezető sem tud az intézményben tartózkodni, helyettesítésükkel kijelölt szakképzett munkatárs bízható meg.

III. 2. Beosztottak feladatai

III.2. 1. Ügyviteli alkalmazott

Feladatai:

- munkáját közvetlenül az élelmezésvezető irányításával végzi,
- hivatali ügyintézkések,
- raktárosi feladatok ellátása,
- napi étkeztetett létszám kezelése,
- gépjárművek műszaki állapotának, okmányok érvényességének figyelése,
- intézményi gépjárművek üzemeltetésének, szabályoknak megfelelő használatának ellenőrzése,
- menetlevelek összesítése, üzemanyag felhasználás dokumentálása,
- szállítási feladatok szervezése; lebonyolítása,
- dokumentumok kezelése
- a szabadság nyilvántartások vezetése, egyéb adminisztrációs feladatok ellátása.

III.2.2. Vezető szakács

Feladatai:

- munkáját közvetlenül az élelmezésvezető irányításával végzi,
- irányítja a szakácsok és a konyhai alkalmazottakat mindennapi munkáját a hatályos jogszabályok szem előtt tartásával,
- közvetlenül utasítással látja el a szakácsokat,
- betartja és betartatja a HACCP minőségbiztosítási és a közegészségügyi előírásokat,
- betartja és betartatja a főzéstechnológiai előírásokat,
- odafigyel a nyersanyagok és az elkészített ételek minőségének a megtartására,
- minden ételből tálalás előtt ételmintát vesz és azt külön hűtőben 48 óráig megőrzi,
- távollétében a szakács helyettesíti.

III.2.3. Szakács

Feladatai:

- munkáját közvetlenül a vezető szakács irányításával végzi,
- a vezető szakácson kívül közvetlenül feladattal látja el a konyhai alkalmazottakat,
- betartja és betartatja a HACCP minőségbiztosítási és a közegészségügyi előírásokat,
- betartja és betartatja a főzéstechnológiai előírásokat,
- odafigyel a nyersanyagok és az elkészített ételek minőségének a megtartására,
- minden ételből tálalás előtt ételmintát vesz és azt külön hűtőben 48 óráig megőrzi,
- irányítja a konyhai dolgozók mindennapi munkáját a hatályos jogszabályok szemelőt tartásával
- a szakácsok egymást helyettesítik.

III.2.4. Konyhai alkalmazott

Feladatai:

- munkáját közvetlenül a szakács irányításával végzi,
- elvégzi a felettesei által rábízott feladatokat,
- odafigyel a nyersanyagok és az elkészített ételek minőségének a megtartására,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról
- a konyhai alkalmazottak egymást helyettesítik.

III.2.5. Gépkocsivezető

Feladatai:

- munkáját közvetlenül az ügyviteli alkalmazott irányításával végzi,
- elvégzi a felettesei által rábízott feladatokat;
- gondoskodik a járművek rendjének, tisztaságának megtartásáról;
- kiszállítja a kész ételeket az intézmények által megadott időpontra és helyre;
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- elvégzi a kisebb karbantartási munkálatokat,
- üzemelteti az ételszállító gépjárművet, gondoskodik annak üzemképességéről
- távollétében a karbantartó helyettesíti.

III.2.6. Karbantartó

Feladatai:

- munkáját közvetlenül az intézményvezető irányításával végzi,
- elvégzi a felettesei által rábízott feladatokat;
- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról.
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat.

III.2.7. Takarító

Feladatai:

- munkáját közvetlenül az ételmezésvezető irányításával végzi,
- elvégzi a felettesei által rábízott feladatokat,
- gondoskodik az intézmény rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- ellátja a takarítási munkákat az intézmény egész területén,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat
- távollétében a konyhai alkalmazott helyettesíti.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat az SZMSZ tartalmazza, amit a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

IV. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK

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

IV.1. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

IV.1.1. Vezető értekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, vezetői értekezletet tart.

Vezetői értekezleten részt vevők:

- intézményvezető
- élelmezésvezető
- főszakács

A vezetői értekezlet feladata:

az intézmény, aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése az eddig elvégzett munka megbeszélése, a költségvetési kerettől függően a megoldásra váró feladatok rangsorolása.

IV.1.2. Dolgozói munkaértekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egyszer dolgozói munkaértekezletet hív össze.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi foglalkoztatottját.

Az intézményvezető a dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének a teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tehessenek fel, és azokra választ kapjanak.

IV.1.3. Dolgozói érdekképviselői szervezet

Az intézményen belül nem működik érdekképviselői szervezet.

IV.2. Intézményen kívüli kommunikáció

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, civil szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozásokkal együttműködési megállapodást köthet.

IV. 2. 1. Nyilatkozat – tömegtájékoztatás

A média képviselőinek (televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó), egyéb szolgáltatóknak és szerveknek adott mindennemű felvilágosítás az intézményről, annak működéséről nyilatkozatnak minősül.

A média munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak, az alábbi szabályok betartásával kell elősegíteniük:

- A televízió, rádió, írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás, tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.
- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény és Orosháza Város Önkormányzatának jó hírnévére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel, körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekben, amelyekben a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a megjelenés/közlés előtti a kész anyagot megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

IV. 2. 2. Közérdekű adatok

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek ügyében való döntés, valamint az intézkedések megtétele az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala történhet:

- a telephelyek hirdető tábláin,
- helyi média által,
- egyéb hivatalos megkeresések alapján.

V. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

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

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

V.1. Az alkalmazottak munkarendje

A közalkalmazottak munkarendje, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályai összhangban az Mt. és a Kjt. rendelkezéseivel kerül megállapításra.

A munkavállalók munkavégzésének időtartamát az általuk vezetett jelenléti ív rögzíti.

A munkarend kialakításánál a feladatok szabályszerű, hatékony, racionális és zökkenőmentes ellátását, a dolgozók egyenletes terhelését, a szükséges szakmai felkészültséget és az alkalmasságot kell figyelembe venni.

Az alkalmazottak távolmaradásukról előzetesen kötelesek értesíteni a közvetlen felettes vezetőjüket. A távollévők helyettesítési rendjét úgy kell megszervezni, hogy a hiányzó munkaerő feladatainak időszakos ellátása ne jelentsen aránytalan terhelést.

V.2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása jubileumi jutalom

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

Jubileumi jutalom

A huszonöt, harminc- illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazott jubileumi jutalomra jogosult a Kjt. alapján.

V.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, intézményi titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető 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 intézményi titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény és Orosháza Város Önkormányzat érdekeit sértené.

Intézményi titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatai,
- a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
- az intézmény vezetésével kapcsolatos adatok,
- az intézmény élelmezésszervezésével, irányításával kapcsolatos információk, adatok,
- a tanulók, ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

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

V.3.1. A munkaidő beosztása, szabadság

A munkarendet a szakmai törvények és az egyes központi jogszabályokban foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet az irányító szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a munka

törvénykönyvről szóló és a közalkalmazottakról szóló törvény előírásai az irányadók. Az intézmény munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

- hétfőtől csütörtökig	4.30 órától – 17.00 óráig
- pénteken	4.30 órától – 17.00 óráig

Munkaszüneti napokon, rendezvények lebonyolításakor ezek az időpontok változóak.

A hivatalos munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint dolgoznak:

takarító,

karbantartó

gépkocsivezető

reggeles, délutános szakácsok.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az ügyviteli alkalmazott a felelős.

V.4. Munkakörök átadása

Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint a beosztott dolgozók munkakörének 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,
- az átadó, az átvevő és az intézményvezető aláírását.

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

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az intézményvezető gondoskodik.

V.5. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni a továbbtanulási szándékát, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- Az intézmény a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét téríti 100%-ban a konzultációs napokra és a vizsga napokra.
- A tandíjat, a tankönyveket az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

V.6. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

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

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

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

V.7. Egyéb szabályok

Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni.

Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Vezetékes- és mobiltelefon használat

Az intézményben lévő telefonok csak hivatalos ügyek intézésére engedélyezettek, magáncélra csak térítés ellenében lehet használni azokat.

V.8. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG, ANYAGI FELELŐSSÉG

V.8.1. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló/közalkalmazott a munkaviszonyából/jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítési felelősség terjedelmére a hatályos jogszabályok az irányadók.

Kár összegének a meghatározása:

Figyelembe kell venni:

- ❖ a megrongált tárgy kijavítására fordított kiadást (üzemviteli költséget is),
- ❖ a javítás ellenére fennmaradó értékcsökkenést,
- ❖ ha a tárgy megsemmisült, vagy használhatatlanná vált, illetve elveszett, akkor a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat.

A munkáltatót a kártérítés esedékessé válásától kamat illeti meg. A kamat mértékét az esedékességkor hatályban lévő jogszabályi rendelkezések határozzák meg.

V.8.2. Anyagi felelősség

Az intézmény lehetőséget biztosít a dolgozók részére, hogy saját ruházatukat, használati tárgyaikat, értékeiket a munkaidő tartama alatt elzárhassák. Amennyiben a dolgozót kár érte annak ellenére, hogy a megőrzési lehetőséget szabályszerűen igénybe vette, vétkes magatartást nem tanúsított és kárenyhítési kötelezettségének eleget tett, a felmerülő és a fennmaradó károkért az intézmény teljes anyagi felelősséget vállal.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (Pld. konyhai munkagépek, számítógép, stb.).

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

V.9. AZ INTÉZMÉNY ÜGYFÉLFOGADÁSA

Az Intézmény ügyfélfogadást tart. Annak rendje a honlapon található.

Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése a fogadás rendjének (ideje, helye, elhangzottak értékelése, stb.) szabályozása az intézményvezető feladata. Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

V.10. BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- ügyviteli alkalmazott

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

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

A nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

V. 11. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne, illetőleg sértene az intézmény és Orosháza Város Önkormányzatának jó hírnevét.

V. 12. Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles a polgármestert a jegyzőt és az intézményvezetőt. Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

VI.1. Gazdálkodás, irányítás ellenőrzés

Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el.

Az intézmény gazdasági irányítása az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott, az intézmény és az Orosházi Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás szerint történik.

Bankszámlák feletti rendelkezés

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzkezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát az intézményvezető köteles őrizni.

VI. 2. Intézmény helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Helyiségek valamint a berendezések használati, hasznosítási (pld. bérbeadás) rendjét az Önköltség-számítási Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény minden dolgozója, és étkeztetett személy felelős a közösségi tulajdon védelméért, a telephely tisztaságának megőrzéséért, takarékos üzemeltetéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért. A berendezéseket, és eszközöket az intézmény területéről kivinni csak intézményvezetői engedéllyel lehet. Minden dolgozó felelős a leltár alapján átvett felszerelések, eszközök, egyéb anyagok gondos tárolásáért és megőrzéséért. Köteles azt ellenőrzéskor, leltározáskor, selejtezéskor bemutatni.

Az intézmény épületeit és helyiségeit esetenként bérbe adhatja (rendezvények, külső szolgáltató, stb.) az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem veszélyezteti az alapfeladatok ellátását.

VI. 3. Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzését az Orosházi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott függetlenített belső ellenőrök látják el az intézmény és a Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás alapján.

A belső ellenőrök feladatukat a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységein kívül, önálló státusban, a jegyzőnek közvetlenül alárendelve látják el.

A belső ellenőrt feladat ellátásával a polgármester és a jegyző bízhatja meg.

A belső ellenőrzési vezető, illetve a belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.

A belső ellenőrzés tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze. A belső ellenőr tevékenységét az éves időszakot átfogó ellenőrzési terv alapján, a tevékenység ellátását szabályozó jogszabályok és szabályzatok rendelkezései szerint látja el. Munkájáról évente beszámol a Képviselő-testületnek.

VI. 4. Egyéb juttatások

Az intézmény a munkavállalók részére - munkavégzéshez kapcsolódóan – juttatásokat biztosít.

VI. 4. 1. Szociális juttatások

Az intézmény szociális juttatásainak formái:

a. Munkaruha

Az intézmény a dolgozók részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát, védőruhát biztosít. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, kihordási időt a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a dolgozó tulajdonába kerül át.

A dolgozó a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a kihordási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- elhalálozás esetén
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésekor

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a dolgozó köteles gondoskodni, ezért külön költségtérítés nem illeti meg.

b. Védőruha

A közalkalmazott számára a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor védőruhát kell biztosítani. A védőruha karbantartásáról, cseréjéről az intézmény köteles gondoskodni.

c. Szemüveg (látás javítására)

Az intézmény irodai dolgozói a szemük állapot romlása esetén, kétfévente szemüveg készíttetési hozzájárulást igényelhetnek, maximum 25.000,- Ft összegben.

d. Intézményi étkeztetés

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében a kedvezményes étkezés igénybevételére. A fizetendő térítési díjra vonatkozó szabályokat az Élelmezési Szabályzat tartalmazza.

e. Illetmény (fizetési) előleg

A szociális juttatások keretén belül adható egyéb segélyezési forma az illetményelőleg. Az előleg kifizetése kérelem alapján történik, melyet az intézményvezető engedélyez.

f. Önkéntes Kiegészítő Nyugdíjpénztári befizetés a munkáltató részéről

Az intézmény munkavállalói részére – a költségvetés függvényében - a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű összeget fizethet be. Költségvetési fedezet hiányában az intézmény a fizetéstől eltekinthet.

g. Temetési segély

Az intézmény a közalkalmazott közeli hozzátartozójának halála esetén temetési segélyt folyósít. A segély összege: a mindenkori minimálbér legfeljebb 15 %-a.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzat Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását követően, 2015. március 01. napjától lép hatályba.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2009. év október hó 30-án kelt intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat.

Orosháza, 2015.

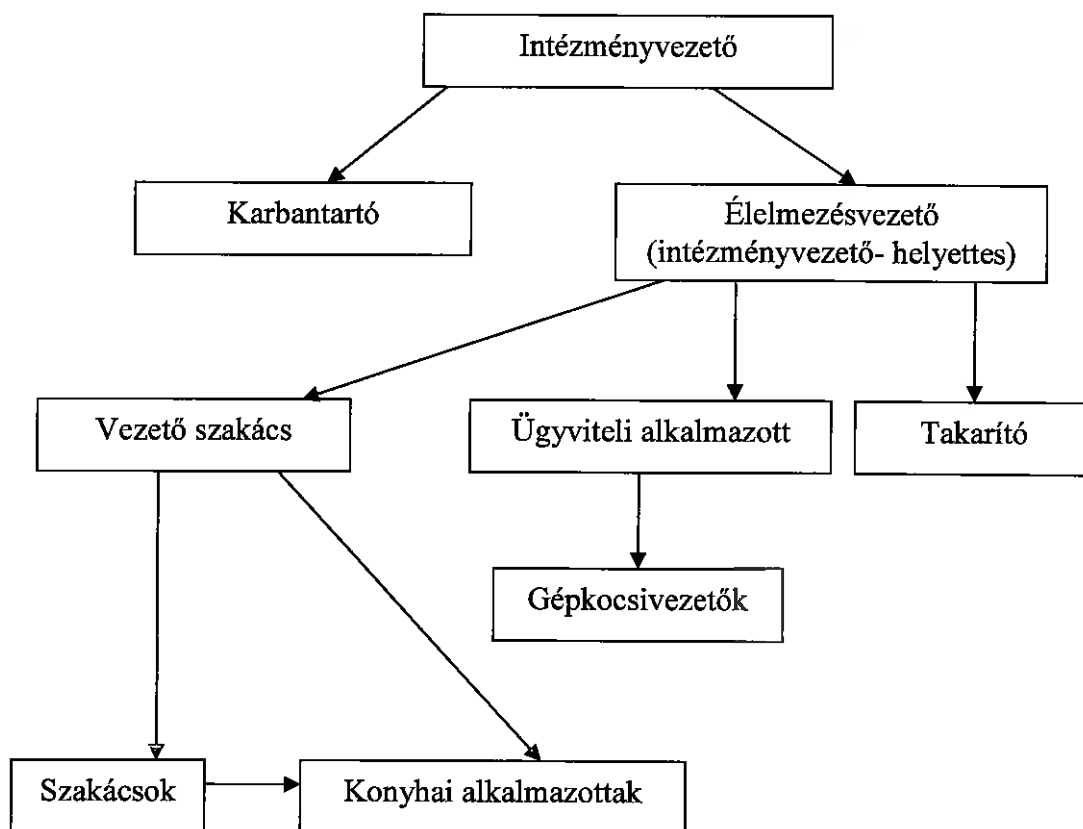
Ádászné Andrusik Katalin
Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény
intézményvezető

Záradék:

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2015.....(II.20.) Kt. határozatával jóváhagyta.

Dávid Zoltán
polgármester

**Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény
szervezeti felépítés**



Tárgy: A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015. januári Képviselő-testületi ülés alkalmával sor került az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézménnyel (a továbbiakban: Diákélelmezés) kapcsolatos döntések meghozatalára – alapító okirat módosítások elfogadása, foglalkoztatási döntések meghozatala - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosulására tekintettel.

A 3/2015. (I.23.) Kt. határozatban foglalt döntés alapján az Orosházi Polgármesteri Hivatal és a Diákélelmezés intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás elkészítése és annak Képviselő-testület elé terjesztése a jegyző feladata.

Ezzel kapcsolatban utalni szükséges arra, hogy Orosházi Polgármesteri Hivatala 2012. február 24. napján már kötött egy munkamegosztási megállapodást azon intézményekkel (könyvtár, zeneiskola, múzeum, óvoda), amelyek részére a polgármesteri hivatal végzi a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátását, azonban ennek felülvizsgálata indokoltá vált a jogszabályváltozásokra, illetőleg a zeneiskola fenntartóváltozására tekintettel.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése a) pontja értelmében a munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az alábbi feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el; egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki:

- a költségvetés tervezése,
- az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, felhasználása,
- a költségvetés végrehajtása,
- finanszírozás, adatszolgáltatás, beszámolás,
- a pénzügyi, számviteli rend betartása,
- a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetése, a használatában lévő vagyon használata, védelmével összefüggő feladatok teljesítése.

A munkamegosztási megállapodást az irányító szervnek kell jóváhagynia. Az új megállapodás megkötésével a korábbi szerződés hatályon kívül helyezésre kerül.

A munkamegosztási megállapodás szövege annak terjedelmére tekintettel nem kerül kiküldésre, de az megtekinthető a www.oroshaza.hu honlapon a képviselő-testületi előterjesztések között, valamint írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. szám) I. emelet 11. számú irodában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1) jóváhagyja a határozat mellékletét képező munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodást az Orosháza Város Önkormányzat által kijelölt Orosházi Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv, valamint az Orosháza Város Önkormányzata felügyelete alá tartozó Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája, Orosháza Városi Önkormányzat Szántó Kovács János területi Múzeuma, Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára valamint az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény költségvetési szervek között;

2.) az 1. pontban foglaltakra tekintettel felhatalmazza a Jegyzőt és az érintett intézmények vezetőit a megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző valamint a megállapodással érintett intézmények vezetői a megállapodás aláírásáért

Határidő: azonnal

Orosháza, 2015. február 13.


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

az **Orosházi Polgármesteri Hivatal**

székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

törzskönyvi azonosító szám: 346315

adószám: 15346315-2-04

KSH statisztikai számjele: 15346315-8411-325-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-15725510-00000000

képviseli: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző)

mint az Orosháza Város Önkormányzata által kijelölt gazdálkodási feladatokat ellátó költségvetési szerv, a továbbiakban: **Hivatal**,

másrészről mint Orosháza Város Önkormányzata felügyelete alá tartozó alábbi költségvetési szervek:

1. az **Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára**

székhely: 5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

törzskönyvi azonosító szám: 634553

adószám: 16652754-2-04

KSH statisztikai számjele: 16652754-9101-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-16652754-00000000

képviseli: Buzai Csaba intézményvezető)

2. az **Orosháza Városi Önkormányzat Szántó Kovács János Területi Múzeuma**

székhely: 5900 Orosháza, Dózsa Gy. u. 5.

törzskönyvi azonosító szám: 634586

adószám: 16654897-2-04

KSH statisztikai számjele: 16654897-9102-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-16654897-00000000

képviseli: Rózsa Zoltán intézményvezető)

3. az **Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája**

székhely: 5900 Orosháza, Lehel utca 33.

törzskönyvi azonosító szám: 634597

adószám: 16655173-1-04

KSH statisztikai számjele: 16655173-8510-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-16655173-00000000

képviseli: Németh Gabriella intézményvezető)

4. az **Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek- és Diákélelmezési Intézménye**

székhely: 5900 Orosháza, Eötvös tér 2.

törzskönyvi azonosító szám: 346843

adószám: 15346841-2-04

KSH statisztikai számjele: 15346841-5629-322-04

pénzforgalmi számla száma: 11733041-15346841-00000000

képviseli: Ádászné Andrusik Katalin intézményvezető)

– 1-4. pontokban foglalt intézmények együttesen a továbbiakban Intézmény – között, az alulírott helyen és időben.

A szerződő felek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján a Hivatal és az Intézmény közötti munkamegosztást és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzítik – továbbiakban MEGÁLLAPODÁS.

Szerződő felek költségvetési szervek, ezért feladataik, és az érdekkörükre tartozó tevékenység ellátása a vonatkozó hatályos jogszabályok keretei között történhet, függetlenül attól, hogy az esetleges jogszabály-módosítás, vagy változás (ide értve az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete továbbiakban Képviselő-testület rendeleteit is) e megállapodásban átvezetésre került-e, vagy sem.

A felek az együttműködésük során a mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerint járnak el, amelyek nem teljes körűen, de nevesítetten: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtárosi ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény.

Továbbá a minden évre külön megalkotott a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és ennek végrehajtási rendeletei.

Az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, Orosháza Város Önkormányzatának költségvetéséről szóló hatályos rendelete.

A Hivatal és az Intézmény kapcsolatában az adattovábbítás, tájékoztatás történhet írásban, e-mail-ban, vagy elektronikus adathordozón.

A kötelezettséggel, vagy jogosultsággal bíró hivatalos iratokat, bizonylatokat, szerződéseket, vagy ezt helyettesítő okmányokat hagyományos módon hiteles aláírással és bélyegzővel kell ellátni.

Felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabály változásokra – egymást haladéktalanul tájékoztatják.

1. A KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS ÉS BESZÁMOLÁS

Általános megállapítások:

- a.) A költségvetési tervezés és a beszámoló fontossága
A költségvetési szervek költségvetési terv alapján gazdálkodnak, év közbeni gazdálkodási tevékenységükről beszámolót készítenek. Tevékenységük adott év pénzügyi kereteit a költségvetési terv adja.
- b.) A költségvetési tervezésre és beszámolásra vonatkozó jogszabályi háttér
- a központi jogszabályok:
- az államháztartásról szóló törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a helyi jogszabályok:
- költségvetési rendelet,
- költségvetési rendeletet módosító rendelet,
- költségvetést megalapozó más helyi rendelet,
- költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet,
- helyi egyéb szabályok:
- költségvetési tervezésre és beszámolásra vonatkozó szabályzat.
- c.) a KASZPER modul végzi a kötelezettségvállalások, a kimenő és bejövő számlák, az utalványrendeletek, az utalványozások, érvényesítések és ellenjegyzések, a bruttó és nettó bérek, valamint az előirányzatok felhasználásának nyilvántartását, a bank és pénztár feldolgozását, a könyvelési tételek kontírozását, főkönyvi kivonat és áfa analitika készítését.
- d.) A KATI program tartja nyilván a nagyértékű tárgyi eszközöket, és a 2014. január 1. után beszerezett kisértékű tárgyi eszközöket, azok mennyiségben, és értékben történő mozgásait intézményenként, illetve leltáranként, értékcsökkenést számol és leltárfelvételi ívet nyomtat.
- e.) A KIR3 program biztosítja a személyzeti nyilvántartást, a rendszeres személyi juttatások nyilvántartását, illetve általa lehet a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos mindennemű szerződést, változást elkészíteni. A nem rendszeres kifizetések, változóbérek, távollétek számfejtése, feladása a programmal a MÁK felé.

1.1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1.1. a Hivatal az Intézménnyel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését és számításokat végez a következő évi intézményi előirányzatokra.
- 1.1.2. a Hivatal előkészíti a tárgyalást az önkormányzati hivatal és az Intézmény vezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalásra és a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja.

- 1.1.3. a Hivatal segíti az Intézmény vezetője által vállalt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve feltétel rendszerének a meghatározását.
- 1.1.4. a Hivatal felkészíti az önkormányzat bizottságainak ülésére az Intézmény vezetőit és számukra további pénzügyi információkat ad az érdemi tárgyalások végett – a koncepció képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét költségvetési előirányzatok kialakulását – az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézmény-vezetőkkel együttműködve információt szolgáltat az önkormányzati hivatalnak.
- 1.1.5. az Intézmény (a Hivatal munkatársának közreműködésével) a tárgyévi költségvetési rendelet alapján tételesen felosztja az önkormányzati támogatásból fedezett kiadásait, megtervezi saját bevételeit és ebből fedezi kiadásait. Az elemi költségvetés készítésekor nem térhet el a Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzat keretétől, valamint az irányító szerv által megadott tervezési irányelvektől.
- 1.1.6. az intézmény elkészíti a költségvetés szöveges indoklását, amely tételesen tartalmazza az adott költségvetési előirányzat összegének számítási módját és indoklását. Szöveges értékelésben ki kell mutatni a szakfeladatra (alaptevékenységek, szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett alaptevékenységek) vonatkozó bevételi és kiadási előirányzatokat.
- 1.1.7. az Intézmény és a Hivatal munkatársa a kötelező nyomtatvány-garnitúra és mellékletei kitöltésével elkészíti a tárgyévi elemi költségvetését határidőre.
- 1.1.8. az Intézmény az elemi költségvetést követően a Hivatal által meghatározott formában elkészíti, és határidőre megküldi az előirányzatok telephelyek szerinti lebontását a Hivatalnak.
- 1.2.1. a Hivatal a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adat-szolgáltatásokat tartalmilag és számszakilag ellenőrzi. Hiba esetén egyeztetést kezdeményez az Intézménnyel.
- 1.2.2. a Hivatal a vonatkozó jogszabályokban előírt formában és tartalommal, az önkormányzat által megadott módon és meghatározott szempontok, keretszámok figyelembe vételével, az Intézmények által benyújtott elemi költségvetések és szöveges indoklások, értékelések alapján elkészíti az elemi költségvetést és annak dokumentációját.
- 1.2.3. a Hivatal az önkormányzati rendeletben jóváhagyott költségvetés alapján elkészített intézményi papíralapú dokumentációt a kézhezvételétől számított 15 napon belül továbbítja az Intézmény részére.

2. AZ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSA

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény saját jogkörébe tartozó előirányzatai felett maga rendelkezik,
- b.) az Intézmény az elemi költségvetésében részletesen meghatározott előirányzatok felhasználásáról – a vonatkozó jogszabályok betartása mellett – szabadon dönt,
- c.) az Intézmény az előirányzatainak felhasználásáért teljes körűen felel. A felhasználásra vonatkozó információt a Hivatal által – az intézményi feladatok alapján – elkészített havi elektronikus költségvetési jelentés (PMINFO) biztosítja,
- d.) kimenő számla csak a KASZPER modulban készíthető. Indokolt esetben – a kézi számlázás ügyviteli folyamatának a Hivatal által elfogadott teljes körű írásbeli szabályozottság esetén – a Hivatal adhat írásbeli engedélyt kézi számlázásra,
- e.) minden kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésre kerül. Erre a Hivatal gazdasági vezetője, vagy az által felhatalmazott személy(ek) jogosult(ak).
Az Intézményi kötelezettségvállalásokat teljesíteni csak előirányzat-felhasználási terv és szabad előirányzat alapján lehet.
- f.) az év során elért bevételi többleteit a tárgyévi költségvetési rendelet végrehajtási szabályaiban foglaltaknak megfelelően kizárólagos rendelkezési jogkörben használhatja fel a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre és a (köz)beszerzésre vonatkozó szabályok betartása mellett,
- g.) minden más támogatás, tárgyi eszköz, ajándékozás, stb., egyszóval előny elfogadása olyan kötelezettségvállalásnak minősül, amelyhez a Hivatal ellenjegyzése szükséges,
- h.) az önkormányzat az intézményét támogatásban részesíti, és a támogatásba nem számítja be, és az intézménytől nem vonja el a kötelező térítési díjon kívüli bevételeit. Az intézmény a támogatást és a saját bevételeit önállóan használhatja fel. Az intézmény a használatában lévő ingatlanokat és ingókat az alapfeladata sérelme nélkül bevételei növelésére fordíthatja,
- i.) az intézmények gazdálkodásában érvényesülnie kell a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek.
 - A gazdaságosság követelménye alapján biztosítani kell, hogy az adott szolgáltatás megszervezésének a ráfordítás – valamennyi körülmény mérlegelésével – a lehető legkisebb legyen, annak érvényesítésével, hogy rendelkezésre álljon a jogszabályban meghatározott, illetve általánosan elvárható minőség.

- A hatékonyság követelménye akkor érvényesül, ha az intézmények által nyújtott szolgáltatások értéke és az ahhoz felhasznált ráfordítások kiadások különbsége az elérhető legnagyobb.
- Az eredményesség követelménye akkor teljesül, ha a kitűzött célok megvalósulnak, méghozzá oly módon, hogy az intézmények által nyújtott szolgáltatások hatása kedvezőbb a tervezettnél, de legalábbis a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen.

2.1.1. az Intézmény dátum bélyegzővel érkezteti és iktatja a beérkező számlát.

A beérkező számla teljesülésének szakmai teljesítését követően a számlát a kötelezettségvállalás nyilvántartásba, a számlát megalapozó kötelezettségvállaláshoz kapcsolja, majd az utalványozóval aláírhatja az utalványrendeletet. Az utalvány-rendelettel felszerelt számlát a fizetési határidő lejártát megelőző 5 munkanapon belül érvényesítésre és ellenjegyzésre, majd pénzügyi teljesítésre megküldi a Hivatalnak,

2.1.2. az Intézmény az általa nyújtott szolgáltatás szakmai teljesítés igazolását követően a kötelezettségvállalásban foglalt feltételek szerint megküldi a Hivatalnak számlázásra, ellenjegyzésre, a követelés beszedésére. A számla első példányát az Intézmény megküldi a vevőjének,

2.1.3. az Intézmény a költségvetési jelentés (PMINFO) alapján elemzi, szükség esetén a költségvetési forrásaihoz igazítja a saját gazdálkodási tevékenységét,

2.1.4. az Intézmény köteles a Hivaltól havonta kapott (főkönyvi kivonat, pénzforgalmi adatok) információt tételesen ellenőrizni, az előírányzatok felhasználásának mértékét figyelemmel kísérni, az intézményi analitikának könyveléshez kapcsolódó adatait folyamatosan vezetni és ellenőrizni,

2.1.5. amennyiben az Intézmény részére szolgáltatott, illetve a kapott adatokban az alapbizonylatokhoz képest eltérést észlel, a megjelenést követő 10 munkanapon belül írásos feladást készít az eltérés rendezésére vonatkozóan, melyet a Hivatal – amennyiben jogosnak ítéli meg – a következő havi könyvelésben rendez,

Ha a rendezéssel a Hivatal nem ért egyet, erről írásban értesíti az intézményt, és javaslatot tesz a megoldásra. Amennyiben ezzel az Intézmény nem ért egyet, úgy haladéktalanul egyeztetést kezdeményez a Hivatal illetékes munkatársával, és közösen feltárják az eltérés okát, a javítást a törvényi előírásoknak megfelelően végrehajtják. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet készítenek,

2.2.1. a Hivatal a költségvetési rendeletben jóváhagyott intézményi elemi költségvetés előirányzatait a KASZPER modulban lekönyveli,

2.2.2. a Hivatalhoz papíralapú bizonylat formában beérkező kötelezettségvállalásokat (kinevezés, megbízás, megrendelés, szerződés, megállapodás, határozat stb.) alaki és formai szempontból ellenőrzi, majd a KASZPER modulban rögzíti.

Amennyiben teljesülnek a kötelezettségvállalás ellenjegyezhetőségének feltételei, akkor a Hivatal 3 munkanapon belül ellenjegyzí és az okmányokat az intézménynek visszaküldi. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem ellenjegyezhető, akkor a Hivatal 3 munkanapon belül az ok megjelölésével az okmányokat visszaküldi az Intézménynek,

- 2.2.3. a Hivatal a hozzá papíralapú bizonylat (számla és utalványrendelet) formájában beérkező, utalványozott kifizetéseket, illetve követeléseket alaki, formai és szakmai teljesítés-igazolás szempontjából ellenőrzí, egybeveti az elektronikus kötelezettség-vállalással. Amennyiben minden jogszabályi feltétel teljesül, akkor érvényesítí, ellenjegyzí és teljesítí az utalványrendeletben foglaltakat. Ha bármilyen feltétel nem teljesül, akkor azok megjelölésével 3 munkanapon belül az okmányokat visszaküldi az intézménynek,
- 2.2.4. a Hivatal a bevételi előirányzatok teljesüléséről és a kiadási előirányzatok felhasználásáról a KASZPER és az ETRIUSZ modulban költségvetési jelentést (PMINFO) készít a tárgyhónapot követő 10-ig az intézmény számára,
- 2.2.5. a Hivatal a – költségvetési jelentés intézmény által végzett ellenőrzése után a hozzá beérkezett és az általa jóváhagyott teljesítés átkönyvelésére vonatkozó kérelmeket a KASZPER modulban a következő költségvetési jelentés elkészültéig lekönyveli,
- 2.2.6. a Hivatal az Intézmények költségvetési jelentését határidőre elkészítí.

3. ELŐIRÁNYZAT-MÓDOSÍTÁS, PÓTELŐIRÁNYZAT

Általános megállapítások:

- a.) a Hivatal intézményi hatáskörű módosítási kérelmet bármikor, Képviselő-testületi hatáskörű előirányzat módosítási kérelmet a Költségvetési Csoport ütemezésének megfelelően fogad el. Ezen időpontra túl már csak a következő ütemre van befogadási lehetőség,
- b.) pótelőirányzatra vonatkozó igény csak akkor nyújtható be (akkor fogadható be,) ha a kiemelt előirányzatokon mutakozó megtakarításból, illetve saját forrásból a hiányzó fedezet sem részben, sem teljes mértékben átcsoportosítással nem biztosítható,
- c.) költségvetési szerveknél a költségvetési maradvány személyi juttatásokból származó része – a személyi juttatásokba tartozó tételeken túlmenően – a kiemelt előirányzatokba tartozó tételek kifizetésére is fordítható. A költségvetési maradvány további része személyi juttatásokra nem használható fel. A költségvetési maradvány terhére nem vállalható olyan tartós kötelezettség, amely támogatási többlettel jár,
- 3.1.1. az Intézmény a Hivatallal egyeztetett költségvetési jelentés (PMINFO) alapján elemzi, szükség esetén, a forrásaihoz igazítja a gazdálkodási tevékenységet. Indokolt esetben saját, vagy felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosítást kezdeményez a Hivatalnál,

- 3.1.2. amennyiben előirányzat-módosításnál az Intézmény eltérést észlel a kérelemhez képest, 5 munkanapon belül személyes egyeztetést kezdeményez a Hivatal illetékes ügyintézőjénél a hiba kijavítása érdekében,
- 3.1.3. amennyiben az Intézmény gazdálkodása során pótelőirányzat válik szükségessé, az ez irányú kérelmet az előírásoknak megfelelően kell elkészíteni, és felülvizsgálatra benyújtani a Hivatalnak,
- 3.2.1. a Hivatal az intézményi saját hatáskörbe tartozó előirányzat-módosításokat a kérelem beérkezésétől számított 5 munkanapon belül felülvizsgálja. Ha az egyeztetés során hibát talál erről rövid úton (telefonon, telefaxon, e-mailben) tájékoztatja az intézményt és a hibás előirányzat módosítási kérelmet az ok megjelölésével javításra visszaküldi,
- 3.2.2. a Hivatal az intézmény által beterjesztett 3.2.1. pontban jelzett, alakilag és tartalmilag hibátlan módosítási kérelmeket a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül az Intézmény költségvetésében átvezeti,
- 3.2.3. az Intézmény által kezdeményezett a Képviselő-testületi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítási kérelmet a Hivatal felülvizsgálja, az esetlegesen szükséges intézményi egyeztetés után véleményével ellátva a Költségvetési Csoportnak megküldi,
- 3.2.4. a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet által jóváhagyott előirányzat-módosításokat és pótelőirányzatokat a Hivatal a KASZPER modulban lekönyveli, és a Költségvetési Csoporttól kapott értesítőt az intézménynek 5 munkanapon belül továbbítja.

4. PÉNZ, ÉS PÉNZFORGALMI SZÁMLAVEZETÉS

Általános megállapítások:

- a.) a Hivatal a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szervek (intézmények) pénzeszközeit az OTP Bank Nyrt. Orosházi Fióknál nyitott pénzforgalmi számlán kezeli, más hitelintézetnél pénzforgalmi számlát nem nyithat. A pályázati programokhoz kapcsolódó pénzeszközök (forint, deviza) kezelésére – amennyiben a támogatási szerződés ezt kötelezően előírja – elkülönített banki alszámlát kell nyitni. A Hivatal a hozzárendelt önállóan működő intézmények pénzforgalmának kezelése a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott alpenztárakban történik.
- b.) az intézmény alpenztára (ellátmány pénztára) az ellátmányok és az előlegek elszámolására szolgál. Az Intézmény pénzkezelő helyei által beszedett bevételeket be kell fizetni az intézmény számlájára a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint,
- c.) az ellátmány intézményi összege a Pénzkezelési Szabályzat melléklete szerint kerül megállapításra. Az ellátmány összegét minden költségvetési év kezdetekor a Hivatal az Intézménnyel közösen felülvizsgálja és az ellátmány keretösszege

- szegét indokolt esetben – az Intézmény írásbeli kérelme alapján – a Hivatal módosíthatja,
- 4.1.1. az Intézmény a Pénzkezelési Szabályzat szerint – havi elszámolási kötelezettséggel – készpénzes ellátmányt igényelhet a szakmai készlet és kísértékű tárgyi eszközvásárlás, kiküldetési és reprezentációs, valamint reklámkiadásokra, továbbá egyes kis összegű szolgáltatási kiadások készpénzben történő teljesítésére,
- 4.1.2. az Intézmény erre rendszeresített szabvány nyomtatványon a Hivatal – az ellátmány összegén felül – indokolt esetben készpénzelőleget biztosít, amellyel a felvételtől számított 8 munkanapon belül, de legkésőbb a tárgy hó végén köteles elszámolni. Ez alól kivételt képezhet az útielőleg, az Intézmény írásbeli kérelmére, indokolt esetben az elszámolás a következő hónapra átvihető (max. 30 nap),
- 4.1.3. az Intézmény a felvett készpénzellátmánnyal a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint számol el, az alábbiak figyelembe vételével:
- a.) a bevételt (ellátmány összege) és kiadásokat időrendi sorrendben felveszeti a rovat-elszámolási ívre. Amennyiben az ellátmány összegét teljes mértékben nem használta fel, akkor a Hivatalban történő elszámolás előtt a fennmaradó összeget befizeti a számlájára, így rovatelszámolási íven a bevétel összege megegyezik kiadás összegével,
- b.) az alapbizonylatokon (számlák, kiküldetési rendelvevények stb.) feltünteti a kiadás fedezetéül szolgáló forrást (saját bevétel, átvett pénzeszköz, önkormányzati támogatás, pénzmaradvány), feladat számot és a telephely kódot,
- c.) amennyiben egy alapbizonylaton több tétel található és tartalmilag az egyes tételek forrása eltér egymástól, akkor az egyes tételeknél külön-külön feltünteti a b.) bekezdésben jelzett adatokat,
- 4.1.4. amennyiben a pénzkezelő helyek napi bevétele meghaladja a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott értéket, az Intézmény köteles a készpénzt a számlára befizetni,
- 4.1.5. az Intézmény a Hivataltól kapott számla banki kivonat hiteles másolata alapján naprakész analitikus nyilvántartást vezet,
- 4.2.1. a Hivatal biztosítja az Intézmény előzetes szóbeli, és az azt megerősítő írásbeli igénylése alapján a készpénzellátmányt,
- 4.2.2. a Hivatal gondoskodik az indokolt pénzszállítás és pénzellenőrzés biztosításáról,
- 4.2.3. az Intézmény feladatainak megvalósítására a finanszírozási ütemtervnek megfelelően a Hivatal a irányítótól igényli a támogatás összegét, majd a irányító átutalja az Intézmény számlájára. Az ellenjegyzett utalványrendeletek és az Intézmény által utalványozott számlákat a Hivatal kifizeti, utalja, illetve a követelést beszedi,

- 4.2.4. a Hivatal elkülönítetten kezeli, az intézmény banki számla forgalmát és folyamatosan, a pénzforgalmi számlán történő pénzmozgást követő 3. munkanapon a banki kivonat egy hiteles másolatát az intézmény részére megküldi.

5. SZÁMVITELI FELADATOK

- 5.1.1. az Intézmény a dátumbélyegzővel érkeztetett és iktatott beérkező számláit a hatályos rendelkezéseknek megfelelően felszereli, az Intézménynél vezetett kötelezettség-vállaláshoz rendeli, megállapítja a fizetési határidőt, utalványrendeletet készít, melyet az utalványozásra jogosult hiteles aláírása után érvényesítésre, ellenjegyzésre, majd pénzügyi teljesítésre és könyvelésre a fizetési határidő lejárt előtt 5 munkanappal megküld a Hivatalnak. Az utalványrendeleten feltünteti a szakfeladat számát és a telephely kódszámát is.
- 5.1.2. az Intézmény analitikus nyilvántartásokat köteles vezetni a hatályos rendelkezéseknek megfelelően:
- a) az Intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak és a létszámhoz kapcsolódó illetménykeret tételes kimutatása,
 - b) a Magyar Államkincstár (továbbiakban MÁK) által biztosított formanyomtatványon a túlóra nyilvántartása, a helyettesítések nyilvántartása, a (táppénz) betegszabadság nyilvántartása,
 - c) a kisértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása,
 - d) készletnyilvántartás
 - e) irodai programcsomagok segítségével:
 - a meghatározott célra átvett pénzeszközök elszámolása és nyilvántartása,
 - ellátmány elszámolás nyilvántartása
 - az előleg elszámolások nyilvántartása
 - szabadság nyilvántartás
 - szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása,
 - közbeszerzési eljárások és azok dokumentációjának nyilvántartása
 - térítési díj analitikus nyilvántartása
- 5.1.3. az Intézmény végzi a 2014. év előtt beszerezett kisértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását. Az eszközmozgást rögzítő bizonylat (belső bizonylat) egy példányát a számlához, vagy a számlát helyettesítő bizonylathoz csatolva ellenőrzésre és könyvelésre megküldi a Hivatalnak.
- 5.1.4. az Intézmény tárgyévét követő január 31-ig írásban nyilatkozik, hogy az általa vezetett analitikus nyilvántartások tárgyév december 31-i záró állománya megegyezik a Hivatal által vezetett főkönyvi könyvelés adataival. Eltérés esetén a Hivatal útmutatása alapján közösen megkeresik a hiba okát és megszüntetik azt.
- 5.2.1. a Hivatal ellátja az Intézmény könyvelési feladatait, vezeti a 5.1. pontokban felsorolt analitikus nyilvántartások kivételével a számlarendnek megfelelő valamennyi analitikus nyilvántartást, ezek különösen az:
- immateriális javak,

- nagyértékű és kisértékű tárgyi eszközök (földterület, telkek, épületek, építmények, gépek, berendezések, felszerelések),
- követelések és
- kötelezettségek analitikus nyilvántartása,
- függő kiadások és bevételek analitikája.

- 5.2.2. A Hivatal végzi a számlák, bér, a közüzemi és szolgáltatási díjak, a pénzforgalom nélküli tételek és az előirányzatok, valamint a könyvelési helyesbítések kontírozását.
- 5.2.3. a Hivatal könyveli a KATI programmal a nagyértékű tárgyi eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat.
- 5.2.4. a Hivatal végzi a főkönyv alapján történő nagyértékű tárgyi eszközök listázását, bizonylatgyeztető listákat, telephelyek karbantartását.
- 5.2.5. a Hivatal a KASZPER modulban folyamatosan vezeti és nyilvántartja az Intézmény követelés - és tartozásállományának (vevő-szállító analitika) alakulását, a kötelezettségvállalásokról és követelés szerzésekről szóló dokumentációkkal összevetve ellenőrzi azok megalapozottságát. Az esetlegesen észlelt eltérésekről az észleléstől számított 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja az Intézmény vezetőjét és felhívja az eltérések írásbeli indoklására, valamint a követelések kiszámlázására.
- 5.2.6. a Hivatal egyeztetés eredményeképpen rendezi és átkönyveli a havi függő tételeket.

6. A SZEMÉLYI JUTTATÁSOKKAL ÉS A LÉTSZÁMMAL VALÓ GAZDÁLKODÁS

Általános megállapítások:

- a.) az intézmény az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben – a rá vonatkozó munkaügyi jogszabályok figyelembevételével – önállóan rendelkezik (Ávr. 7. § (1) bekezdés). A jóváhagyott létszám előirányzatán belül önállóan állapítja meg a foglalkoztatottak létszámát, összetételét, munkaidő alapján.
- a személyi juttatások előirányzatából származó megtakarítás terhére tartós kötelezettség (ideértve az illetményemelést is) vállalható, ha a megtakarítás a létszám előirányzat, létszámösszetétel, illetmény szükséglet vagy a munkaidő alatt évközi, tartós hatású csökkentéséből származik. Az előirányzat átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség nem vállalható.
- a betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy kell gazdálkodni, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen, és attól többlétszükséglet a jóváhagyott előirányzathoz képest ne keletkezzék. tárgyévben megvalósuló létszámcsökkenésnek minősül, ha az intézmény év közben úgy hajt végre létszámcsökkentést, hogy

- a) a tevékenységi körébe tartozó feladatok változatlansága mellett azok változatlan színvonalú ellátását a tárgyévben és az azt követő években is biztosítani tudja, vagy csökken az ellátandó közfeladatok köre,
 - b) a létszámcsökkentéssel összefüggésben felmerülő kifizetések a tárgyévben esedékesek, és
 - c) a létszámcsökkentést követően létszáma csak az éves költségvetésben tételesen meghatározott jogcímenek nő.
- nem minősül létszámcsökkentésnek a foglalkozási forma megváltoztatása vagy az intézményen belüli áthelyezés,
- b.) az intézmény által jutalmazásra (prémium címen, teljesítmény ösztönzésre, személyi ösztönzésre) kifizethető összeg a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet kereti között valósulhat meg,
 - c.) a költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkakörébe tartozó feladatra nem fizethető. Más esetben díj fizetésére – az intézmény által a feladatra vonatkozóan előzetes írásban kötött szerződés szabályai szerint – igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg az intézmény állományába tartozó személyt, ha szerződésbe rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett,
 - d.) az intézmény alaptevékenységi körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevétele a dologi között eredeti előirányzatként elkülönítetten megtervezett összeg csak a személyi juttatások (munkaadót terhelő járulékok) egyidejű átcsoportosításával növelhető. E tevékenységek körét, a kifizetések feltételeit az irányító szerv határozza meg,
 - e.) közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt kiállítani csak a MÁK által biztosított számítógépes rendszerben szabad. A gép által kinyomtatott okmányba utólagosan kézzel belejavítani, beleírni tilos. Csak rendkívül indokolt esetben ellenjegyezhető azon közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, illetve megszűnésével kapcsolatos okmány, amelyet nem a MÁK által biztosított programmal készítettek el, vagy kézi javítást, kiegészítést tartalmaz. Ilyen esetben a szabálytól való eltérés okát jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet annak a személynek is alá kell írni, akinek a hibájából nem volt lehetséges időben rögzíteni a KIR 3 rendszerben. A jegyzőkönyvet csatolni kell az okmányhoz.
 - f.) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb. és a megbízási szerződés is kötelezettség vállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélkül a kötelezettségvállalás érvénytelen.
 - g.) amennyiben a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány hatálya a keletkezésnél korábbi, akkor a munkáltató intézmény köteles a visszamenőleges hatály okát jegyzőkönyvbe rögzíteni. A jegyzőkönyvet a késlekedést elő-

idéző személynek is alá kell írnia, majd csatolni kell az okmányhoz. Ennek hiányában az okmány nem ellenjegyezhető.

- h.) a Magyar Államkincstár és az Intézmény közötti kapcsolatot kizárólag a Hivatal tart(hat)ja fenn, az Intézmény és a MÁK részére közvetlenül a Hivatal adja meg a szükséges információkat.

Az Intézmény a munkaerő és bérgazdálkodásával kapcsolatos ügyekben közvetlenül a Hivatallal áll kapcsolatban, tőle kapja meg a szükséges tájékoztatást, segítséget.

- 6.1.1. az Intézményvezető (mint munkáltató) a – Hivatal által készített – bealkalmazási adatokat tartalmazó bizonylat, illetve rendelkező levél alapján a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat a papíralapú bizonylaton elkészített a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, illetve megszűnésével (megszüntetésével) kapcsolatos okmányokon (kinevezés, besorolás, adatfelvételi lap, számlanyitás bejelentő, lakcímváltozás, kinevezés módosítás, átsorolás, elszámoló lap, közalkalmazotti jogviszony megszüntető irat, szervezeti egység változás). A közalkalmazott által aláírt okmányt 1 példányban és a mellékletekkel, nyilatkozatokkal együtt a MÁK illetményszámfejtőjéhez továbbítja és egyidejűleg értesíti (telefonon, személyesen, e-mailen) a Hivatalt, hogy az okmány hitelesíthető, tehát továbbküldhető a MÁK felé. Amennyiben az elkészített okmányokkal az Intézmény nem ért egyet, egyeztetést kezdeményez a Hivatal ügyintézőjével.

- 6.1.2. a bérjellegű, nem rendszeres kifizetések (jubileumi jutalom, jutalom, megbízási szerződés alapján végzett munka ellenértékes stb.) esetén:

- az Intézmény ellenjegyzésre, a mellékletekkel felszerelt – megbízási díj esetében nyilatkozat figyelembe vehető költségekről, munkáltatói igazolás, nyilatkozat egyéb levonásokról, magánnyugdíjpénztárról – alapbizonylatot stb. számfejtésre továbbítja a Hivatal részére. A bérkifizetésről szóló rendelkezésen feltünteteti a kifizetés pontos jogcímét, szakfeladatot, a terhelt előirányzatot (önkormányzati támogatás, saját bevétel, átvett pénzeszköz, pénzmaradvány)
- túlmunkát, helyettesítést a Rendkívüli munkavégzésért járó díjazások és a munkabér változó elemeinek elszámolás nyomtatványon a MÁK által kiküldött havi ütemezési tervben meghatározott időpontig beküldi a Hivatalba.
- jelentés a munkából való távolmaradás elnevezésű nyomtatványon a tárgyhót követő 6-ig kell leadni a Hivatalnak. Az egyéb távolmaradás bizonylatait a megfelelő nyilatkozatokkal a MÁK számfejtőnek kell beküldeni a kiküldött ütemezési terv alapján.

- 6.1.3. az Intézmény nem rendszeres bérkifizetés esetén, minden egyes kifizetésről szóló rendelkezéskor tájékoztatja a Hivatalt a dolgozó kifizetését terhelő egyéb levonás összegéről, jogcíméről és kedvezményezettjéről. Ennek elmulasztásából eredő károk, kamatok és bírságok az Intézményt terhelik.

- 6.1.4. az Intézmény feladata a rendszeres és nem rendszeres bérkifizetésről készült bérjegyzékek, a kifizetési jegyzékek, valamint a könyvelési bizonylatok egyeztetése, ellenőrzése.
A téves számfejtés, vagy kifizetés, elmaradt feladás elsősorban az Intézmény felelőssége, mivel a rendelkezésre álló bizonylatokat azonnal köteles egyeztetni. Eltérés esetén 3 munkanapon belül a szükséges lépésekről tájékoztatja a Hivatalt.
- 6.1.5. az Intézmény minden negyedév utolsó hónap 25-ig kitölti és a Hivatalnak megküldi a KSH által kiadott a jelentés az üres álláshelyek számáról elnevezésű űrlapot.
- 6.2.1. a Hivatal az Intézmény által beküldött papíralapú bizonylat alapján a KIR rendszerbe rögzíti. A berögzített adatok alapján a bizonylatokat kinyomtatja (kinevezés, átsorolás, adatfelvételi lap, stb.) majd aláírásokra, ellenőrzésre továbbítja az Intézménynek.
- 6.2.2. a Hivatal az Intézmény által beküldött bizonylatokat ellenőrzi, a KIR3-ba berögzíti – a túlóra, helyettesítés, készenlét, ügyelet, szabadság – tárgyhó illetményszámfejtő hely által megadott napjáig a interneten továbbítja a MÁK felé.(a berögzített adatokról 2 példányban bizonylatot készít a Hivatal, ebből 1 példányt továbbít ellenőrzésre az Intézménynek. Eltérés esetén egyeztetést kezdeményez az ügyintézővel.)
- 6.2.3. a bérjellegű, úgynevezett nem rendszeres kifizetéseknél a Hivatal végzi a számfejtést a MÁK által biztosított KIR3 rendszerben. A számfejtés eredményét utalványrendelet formájában rögzíti a KASZPER modulban. A kifizetés végrehajtásának Hivatal általi utalványozását és ellenjegyzését követően a Hivatal gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett pénzforgalmi számlájára történő utalásáról.
- 6.2.4. a Hivatal az Intézmények részére ellenőrzésre és tájékoztatásra megküldi a jogosultak és kedvezményezettek kifizetési jegyzékét. A dolgozói példányt az Intézmény továbbítja a jogosult felé.
- 6.2.5. a Hivatal a MÁK-tól havonta – az interneten E-adaton – kapott bérfizetési jegyzéket továbbítja elektronikus úton az intézmény felé.
- 6.2.6. az Intézmény minden negyedév utolsó hónap 25-ig kitölti és a Hivatalnak megküldi a KSH által kiadott " jelentés az üres álláshelyek számáról " elnevezésű űrlapot, melyet feldolgozás után a KIR3 programon keresztül a Hivatal tárgyhónapot követő hónap 3-ig továbbít.
- 6.2.7. a dolgozók biztosított bejelentése (T1041) a KIR3 programon keresztül történik. Bealkalmazáskor és munkaviszony változáskor, megszűnéskor az E-adaton keresztül igazolás, visszajelzés érkezik a MÁK-tól amit az Intézmény felé továbbít.

7. SELEJTEZÉS, LELTÁROZÁS

- 7.1.1. az Intézmény a Hivatal által rendelkezésére bocsátott felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata valamint a leltárkészítési és leltározási szabályzat alapján elvégzi a rá háruló feladatokat.
- 7.1.2. az Intézmény a vonatkozó szabályzatban foglaltaknak megfelelően megállapítja a rendeltetésszerűen nem használható vagyontárgyak körét. Ha szükséges, elkészítteti a szakértői véleményt, majd értékesíti, vagy selejtezi az eszközöket. Elkészíti a selejtezési és megsemmisítési jegyzőkönyveket, a hulladékanyagok jegyzőkönyvét, megteszi a további intézkedéseket.
- 7.1.3. az Intézmény a Hivatal Leltárkészítési és Leltározási szabályzatában meghatározott, előzetesen egyeztetett éves ütemterv által, előzetesen kijelölt időpont és a Leltárkészítési és leltározási szabályzat alapján elkészíti az intézményi leltározási ütemtervet, kijelöli a leltározási bizottságot, és a leltár ellenőrt.
- 7.1.4. az Intézmény az egyedi leltárutasításban meghatározottak szerint elvégzi a helyszíni leltározást, megállapítja a leltárkülönbséget és a leltárkiértékelés alapján – amennyiben szükséges – elvégezteti az eltérés vizsgálatot, illetve felelősségre vonást alkalmaz. Erről a leltárfelvételkor készült folyamatos jegyzőkönyv, a leltárbizonylatok, és a felelősségre vonásról szóló határozat megküldésével tájékoztatja a Hivatal.
- 7.1.5. tárgyévben végrehajtott leltározás esetén – a hatályos rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelően – az intézmény saját hatáskörben dönthet arról, hogy december 31-i fordulónappal a készletet tartalmazó listát mérleg alátámasztásnak tekinti, vagy fordulónappal újra leltároz. Az Intézmény a vonatkozó jogszabály által előírt gyakorisággal köteles leltározni.
- 7.1.6. a nagyértékű tárgyi eszközök kivezetése a 5.2.1. pont szerint történik. A kisértékű tárgyi eszközök kivezetése részben az Intézmény részben a Hivatal feladata.
- 7.2.1. a Hivatal elvégzi a Leltárkészítési és leltározási, illetve a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában rögzített ráeső feladatokat.

8. ADATSZOLGÁLTATÁS, BESZÁMOLÁS

- 8.1.1. az Intézmény az évközi és éves beszámoló, a költségvetés és a költségvetési maradvány elszámolás elkészítéséhez, valamint év közben felmerülő egyéb, az intézményhálózatot érintő, egységes felmérések, jelentések, műszaki adattár, döntési javaslatok elkészítéséhez az önkormányzat és/vagy a Hivatal által meghatározott adattartalommal és formában adatszolgáltatást teljesít.
- 8.1.2. az Intézmény a beszámolóhoz elkészíti a szöveges értékelést. Szöveges indoklással adatot szolgáltat a költségvetési maradvány elszámoláshoz, a cél-támogatás felhasználásáról, a feladatmutatók alakulásáról.

- 8.2.1. a Hivatal jogszabályokban előírt határidőre és adattartalommal, a könyvelési adatok, az Intézmény adatszolgáltatása és szöveges értékelése alapján elkészíti az Intézmény évközi és éves pénzforgalmi beszámolóját és ezek dokumentációját.
- 8.2.2. a Hivatal a költségvetés végrehajtási utasításában foglalt határidőre elkészíti a költségvetési jelentést.
- 8.2.3. a Hivatal által elkészített, a zárszámadás alapját jelentő beszámoló garnitúra egy példányát megküldi az Intézmény részére.
- 8.2.4. a Hivatal a jogszabályban meghatározott módon elkészíti az intézményi költségvetési maradvány-elszámolást, amelyhez az intézmény előzetes adatot szolgáltatott.
- 8.2.5. a Hivatal megküldi az Intézmény részére az előzetes pénz- és előirányzat maradvány elszámolást, amit az Intézmény haladéktalanul ellenőriz. Amennyiben az Intézmény eltérést észlel vagy nem ért egyet az elszámolással, személyes egyeztetést kezdeményezhet. Az eltérés, illetve kifogás rendezéséről jegyzőkönyv készül.
A jóváhagyott pénz- és előirányzat maradványról a Hivatal tájékoztatja az Intézményt.
- 8.2.6. a Hivatal ellátja – az intézmény adatszolgáltatása alapján – az államháztartással szembeni adatszolgáltatási feladatokat. A jogszabályban előírt adattartalommal, formában és határidőre elkészíti és továbbítja
- a.) az áfa bevallást,
 - b.) egyéb, az intézményi vagyon működtetésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
 - c.) rehabilitációs hozzájárulás elszámolását.
 - d.) beruházási statisztika
- Az áfa és a rehabilitációs hozzájárulás esetében a kapcsolódó pénzforgalmat a Hivatal rendezi, átutalja a fizetendő adót és hozzájárulást.
- 8.2.7. a Hivatal a jogszabályban előírtaknak megfelelően, meghatározott adattartalommal az Intézmény tartozásállományáról igény esetén havi rendszerességgel, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig adatszolgáltatást teljesít.

9. ENGEDÉLYEZÉSI ELJÁRÁS

(Kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés)

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény a saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok terhére, illetve saját bevétel megszerzése érdekében kötelezettséget vállal, utalványoz. Költségvetési szerv nevében, a költségvetési szerv feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (a továbbiakban kötelezettségvállalás) az önállóan működő költségvetési szerv vezető-

je, vagy az általa írásban megbízott személy (a továbbiakban kötelezettségvállaló, utalványozó) jogosult. Ugyanaz vonatkozik a kiadás teljesítésének, illetve a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendezésére, azaz utalványozásra is.

- b.) a pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat (Ávr. 53/A. §).
- A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy lehet (Ávr. 55. §).
- c.) utalványozni csak a KASZPER modul külön írásbeli rendelkezésével (a továbbiakban utalványrendelet) lehet.
- d.) a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát,összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. A szakmai teljesítés igazolás módjáról és az azt végző személy(ek) kijelöléséről a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban köteles rendelkezni. A szakmai teljesítés igazolásnak az okmányon (számlán) feltüntetett gazdasági esemény megtörténtét kell igazolni és magára az okmányra (számlára) kell felfezetni. A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell azösszességét, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előirt alaki követelményeket betartották-e. Az érvényesítést végző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.
- e.) az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadás előirányzata biztosítja-e a fedezetet.
- f.) érvényesítést csak a Hivatal gazdasági vezetője által írásban megbízott, a jogszabály szerinti iskolai végzettséggel rendelkező végezhet. Az érvényesítő személy ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.
- g.) ott, ahol az aláírás alakiséga cégszerű aláírásához kötött, a cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra és az ellenjegyzésre feljogosított személyek együttes, első és másodhelyi aláírásával jön létre.

- h.) a kötelezettségvállalás minden egyes példányán szerepeli kell a pénzügyi ellenjegyzésnek, a kötelezettségvállalást legalább 2 példányban (vevő-szállító) kell ellenjegyzésre küldeni.
 - i.) a kötelezettségvállaló, a szakmai teljesítést igazoló, az utalványozó, az érvényesítő és az ellenjegyző aláírása hiteles kell legyen. Akkor hiteles az aláírás, ha azt az arra jogosult személy saját kezűleg írja alá, és aláírása mellett szerepel az intézmény hivatalos bélyegzőnyomata.
 - j.) kizárólag csak eredeti sajátkezű aláírások fogadhatók el hiteles aláírásként. A másolt (nyomtatott, faxolt, bélyegzett) aláírás nem hiteles.
 - k.) az e-mailben, vagy faxon érkező megrendelések az eredeti és hiteles aláírású visszaigazolás csatolásával érvényes kötelezettségvállalásra tehetők, amennyiben egyébként megfelelnek az ellenjegyzés feltételeinek.
 - l.) másolat csak hitelesítés után ellenjegyezhető (másolt számla nem hitelesíthető). Másolatot hitelesíteni a "Hiteles, az eredetivel mindenben megegyezik" leirat vagy bélyegzőnyomat melletti dátum és eredeti hiteles aláírással lehet. Másolat hitelesítésére csak a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, illetve ellenjegyzésre jogosult személy jogosult.
 - m.) amennyiben a hitelesített másolatok között nincs egyetlen eredeti aláírású okmány sem, akkor ennek okát jegyzőkönyvbe kell foglalni, a jegyzőkönyvet a kötelezettség vállalása, utalványozásra, illetve ellenjegyzésre jogosult személyek mindegyikének alá kell írni és a jegyzőkönyvet csatolni kell a hitelesített másolatokhoz.
- 9.1.1. az Intézmény a kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosultak névsorát, munkakörét és aláírás-mintáját írásban megküldi a Hivatalnak, és a későbbiekben biztosítja ezek naprakészségét.
- 9.1.2. az Intézménynek a kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és le nem kötött jogcím szerinti előirányzat biztosítja-e a fedezetet (keretfigyelés). A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia és az intézmény kötelezettségvállalásaival összhangban köteles biztosítani, hogy a szükséges költségvetési és saját forrásai a jogcím szerinti előirányzatnak megfelelően rendelkezésre álljon.
- 9.1.3. az Intézmény kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt elkészíti a Hivatal általa biztosított utalványrendeletet (papíralapú). Feltünteti, hogy a rajta szereplő összeget saját bevételből, az átvett pénzeszköz terhére, maradványból, vagy a részére jóváhagyott támogatási előirányzat terhére rendeli kifizetni, illetve bevételként utalványozni. Az utalvány rendeletre rá kell vezetni a szakfeladat/kormányzati funkció számát is.
- 9.1.4. az intézményi utalványozó – az ellenjegyzőhöz hasonlóan – az utalványozás előtt meggyőződik arról, hogy a bizonylat szabályszerűen van-e kiállítva, aláír-

va, van-e fedezet a kifizetésre, a közbeszerzési törvény, ezen MEGÁLLAPODÁS és az Intézmény vonatkozó szabályzatai be lettek-e tartva, illetve, hogy a kedvezményezett jogosult-e az átvételre.

- 9.2.1. a Hivatal arra felhatalmazott dolgozójának joga és a jogszabályi feltételek fennállása esetén kötelessége az intézményi kötelezettségvállalások és utalványrendeletek ellenjegyzése. A Hivatal ellenjegyzése nélkül a kötelezettségvállalás érvénytelen, a kiadás nem teljesíthető, a bevétel nem szedhető be. Az intézménytől beérkező okmányokat a Hivatal 3 munkanapon belül elbírálja.
- 9.2.2. a Hivatal arra kijelölt dolgozója (az érvényesítő) a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrzi azok jogosultságát, összességességét, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e (Ávr. 58. § (1)).
- 9.2.3. az Intézmény írásbeli adatszolgáltatása alapján a Hivatal nyilvántartja az intézménynél arra írásban kijelölt, kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosultak névsorát, aláírás mintáját és a jogosultság mértékét. Ellenjegyzés gyakorlása során ellenőrzi a kötelezettségvállaló, vagy az utalványozó illetékességét.
- 9.2.4. a rendkívüli káresemények közvetlen következményeinek elhárításával kapcsolatos, a kárveszély nagyságával arányban álló azonnali intézményi kötelezettségvállalást a Hivatal utólagosan ellenjegyzí.

10. VAGYONKEZELÉS, VAGYONKATASZTEREK

- 10.1.1. az Intézmény – mint önkormányzati vagyonhasználó – a rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyontárgyat birtokolja, használja és a használatból származó hasznot beszedi.
- 10.1.2. az Intézmény köteles gondoskodni.
 - a.) a kezelésébe adott vagyontárgy értékének megőrzéséről, ennek keretében viseli a vagyontárgy fenntartásával, őrzésével kapcsolatos terheket. A felújítások építési jellegű beruházások, karbantartások előkészítése, bonyolítása az Orosházi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda feladata, ezekkel kapcsolatban az Intézménynek gazdálkodási feladatai nincsenek.
 - b.) köteles gondoskodni a vagyontárgy nyilvántartásáról – a kísértékű tárgyi eszközökről –, állományváltozások átvezetéséről és a tulajdonos önkormányzat felé történő elszámolásról,
 - c.) köteles gondoskodni a kezelésében lévő, de birtokából kikerült (pl. bérbeadott-, ideiglenesen átadott eszközök) vagyon használatának, hasznosításának ellenőrzéséről.
- 10.1.3. az Intézmény vezetője felelős az Intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért annak érdekében, hogy az Alapító okiratban előírt tevékenységeit a jogszabályi előírásoknak megfelelően lássa el.

- 10.1.4. az Intézmény vezetője írásban köteles jelezni a Hivatalnak és a tulajdonos képviselőjének, amennyiben a használatába adott vagyon feladatai ellátásához nem szükséges.
- 10.2.1. a Hivatal köteles gondoskodni a nagyértékű és 2014. után beszerezett kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartásáról a KATI nyilvántartó rendszerben, az állomány változások átvezetéséről, és a tulajdonos önkormányzat felé történő elszámolásról.
- 10.2.2. a Hivatal Közgazdasági Irodájának feladata az adatszolgáltatás a Városfejlesztési és Beruházási Iroda részére az ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartásához.

11. ÜGYIRAT - ÉS BIZONYLATKEZELÉS, NYILVÁNTARTÁS

Általános megállapítások:

- a.) a Hivatal és az Intézmény közötti iratok átadása - átvétele kizárólag Kézbesítő könyvön, illetve átadás - átvételi jegyzéken keresztül történik.
- b.) a Kézbesítő könyvben minden esetben meg kell jelölni a küldemény címzettjének nevét és a küldemény típusát.
- 11.1.1. az Intézmény a vonatkozó előírásokban meghatározottak figyelembe vételével megköti a saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználására, bevételek megszerzésére irányuló kötelezettségvállalásokat, nyilvántartásba veszi és az aláírás keltezésétől számított 3 munkanapon belül ellenjegyzés céljából szabályszerű átadás-átvétel mellett kézbesíti a Hivatalnak.
- 11.1.2. az Intézmény a kötelezettségvállalást tartalmazó iratokat (okmányokat) köteles a beérkezéskor (az intézményben előállított iratokat az elkészítést követően azonnal) nyilvántartásba venni (iktatni) és a későbbiekben az Iratkezelési és irattározási szabályzat előírásainak megfelelően kezelni, őrizni.
- 11.1.3. az Intézmény megszervezi a gazdasági eseményeket eredményező ügyiratokat, (bizonylatok) érkeztetését és iktatását. Gondoskodik az ügyiratok biztonságos őrzéséről és a megfelelő titokvédelemről, illetve a vonatkozó szabályzatokban meghatározott eredeti iratoknak a Hivatalhoz való továbbításáról a Kézbesítő könyvön keresztül.
- 11.2.1. a Hivatal az Intézmény által kötött szerződéseket (ideértve a követelést eredményező szerződéseket, valamint a személyi jellegű kifizetést eredményező szerződéseket is, pl. megbízási szerződések, közalkalmazotti jogviszonyokkal összefüggő dokumentumok, stb. az előírásoknak megfelelően a Kézbesítő könyvben igazoltan átveszi, illetve az átadás – átvételi jegyzéken átadja az Intézménynek. A Hivatal a kötelezettségvállalásokról a vonatkozó szabályokban előírt elektronikus nyilvántartást vezet a KASZPER modulban.

12. AZ ÉPÜLETEK FELÚJÍTÁSA, KARBANTARTÁSA

Általános megállapítások:

- a.) **Beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban, történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, ide tartozik mind az a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást is. Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítő képességének közvetlen eredményező tevékenysége is.
- b.) **Felújítás:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagosan ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak: felújítás a korszerűsítés is, ha az a technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítő képességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz olyan mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedettek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódott karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.
- c.) **Karbantartás:** a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi;
- d.) **Műszaki ellenőr:** az önkormányzat által az építési, szerelési (gépészeti) munka szakszerűségének ellenőrzésével, illetőleg helyszíni képviselője ellátásával megbízott szakember. A műszaki ellenőr a felújítás, beruházás megvalósítására irányuló építési, szerelési munka teljes folyamatában elősegíti és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, szabályok, szerződések, valamint az építésügyi-műszaki hatóság, illetve az építmény létesítését engedélyező hatóság által jóváhagyott építészeti műszaki terv betartását. Épület- felújítási és beruházási munka szakmai-teljesítés igazolását kizárólag csak a műszaki ellenőrök névjegyzékében szereplő műszaki ellenőr végezheti.
- e.) az Intézményi rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználására irányuló megrendelések, szerződések, (kötelezettségvállalások) ellenjegyzésére, teljesítésére csak a megfelelő fedezet rendelkezésre állásakor kerülhet sor (keretfigyelés).

- f.) a felújítások, karbantartások, és építési jellegű beruházások előkészítése, bonyolítása a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda feladata, ezekkel kapcsolatban az Intézménynek feladatai nincsenek.
- g.) a Hivatal a karbantartási, felújítási, beruházási munkákkal összefüggő számlákat a kiállított utalványrendelet, a számla szakmai teljesítés igazolása – a műszaki ellenőrök névjegyzékében szereplő – műszaki ellenőr aláírása, az utalványozás, a számla érvényesítése és ellenjegyzése után egyenlíti ki.
- 12.1.1. az Intézmény a tárgyévet megelőző év szeptember 30. napjáig elkészíti és a Hivatalnak megküldi a tárgyévre vonatkozó előzetes felújítási és beruházási igényét és azok költség becslését.
- 12.1.2. az Intézmény a váratlan, előre nem látható meghibásodásokat, különös tekintettel a hirtelen bekövetkező élet-, vagy balesetveszélyt okozó meghibásodásokra azonnal intézkedik. A hiba elhárítását elsősorban az Intézmény saját költségvetésének a terhére kell megoldani. Amennyiben a kárenyhítés azonnali munkavégzést tesz indokolttá, úgy arra az intézmény haladéktalanul intézkedik. Amennyiben erre nincs lehetőség, akkor kezdeményezni kell a fenntartóval a pótelőirányzat igényét.
- 12.1.3. az Intézmény a felújítási, beruházási munka végzéséhez szükséges munkaterületre a bejárást a kivitelező és a műszaki ellenőr részére a munkavégzés ideje alatt folyamatosan biztosítja.
- 12.1.4. az Intézmény az igénybevett átalánydíjas, eseti karbantartásra, javításra vonatkozó szolgáltatást a Hivatal által ellenjegyzett szerződés alapján végzeteti. Az Intézmény a munka elvégzését a szolgáltató munkalapján igazolja.
- 12.2.1. a Hivatal összesíti az Intézmény által a költségvetési évet megelőző év szeptember 30. napjáig írásban benyújtott előzetes felújítási és beruházási igényeket. A dokumentumba foglalt igényeket október 31-ig átadja a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda részére.

13. ENERGIA GAZDÁLKODÁS

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény felelős költségvetésében biztosított és igénybe vett közüzemi szolgáltatások (víz, gáz, villamos energia) mennyiségéért, mértékéért, az elvárható takarékoság mellett.
- b.) Energetikus: energiafelhasználás mennyiségi és értékbeli figyelemmel kíséréssel megbízott szakember, aki feltárja az energia hatékonyabb felhasználásának módjait, az energiaköltség-csökkentés lehetőségeit, vizsgálja az energia veszteségek forrásait (Az intézményeknél nincs energetikus, esetenként az önkormányzat energetikusa végez felmérést, de a felmérés nem teljes körű)

- 13.1.1. az Intézmény köteles gondoskodni az energiafogyasztó berendezések karbantartásáról. A meghibásodás esetén azonnal gondoskodik a hiba elhárításáról.
- 13.1.2. az Intézmény feladata az energiavételezésről szóló (közüzemi) szerződések megkötése, módosítása.
- 13.1.3. az Intézmény feladata a szolgáltatásokkal történő egyeztetés és kapcsolattartás.
- 13.1.4. az Intézmény ellenőrzi a szolgáltatási számlák adatait. Megvizsgálja a számlákon lévő fogyasztási értékek helyességét.
- 13.2.1. A Hivatal évente egy alkalommal ellenőrzi a szolgáltatási számlák adatait, figyeli a szokásostól eltérő fogyasztási értékeket, felhívja az Intézmény figyelmét a kiugróan magas eltérésekre.
- 13.2.2. a Hivatal az Intézményektől bekért adatszolgáltatási lapok alapján az Intézmények energiafelhasználás kimutatást, adatszolgáltatást végez a Magyar Energetikai- és Közmű-szabályozási Hivatalnak.

14. BIZTOSÍTÁS ÉS KÁRESEMÉNY

Általános megállapítások:

- a.) az Intézmény vagyonbiztosítására vonatkozó biztosítási szerződést az önkormányzat oly módon kötötte és köti meg a jövőben a Biztosítóval, hogy annak hatálya kiterjed a hozzárendelt intézményekre is.
- b.) a biztosítási szerződés kiterjed az elemi és egyéb vagyontárgyak kárai, az üvegkárokra, betörés, lopás, rablásból eredő károkra, pénzszállításra, a vandalizmus által okozott károkra, felelősségi károkra, (más személynek okozott károk, üzemi balesetek stb.) tűz-, víz-, földrengés okozta károkra.
- 14.1.1. amennyiben a kárenyhítés azonnali munkavégzést tesz indokolttá, úgy arra az intézmény haladéktalanul intézkedik. A megrendelést, a kötelezettségvállalást – utólag – de lehető legrövidebb időn belül ellenjegyzésre eljuttatja a Hivatalhoz.
- 14.1.2. az Intézmény az önkormányzat által megkötött – az intézményekre is kiterjedő hatályú – biztosítási szerződésben foglaltaknak megfelelően tudomásszerzést követően teljes körűen intézi az intézménynél bekövetkezett káresemény rendezését. Az intézmény kapcsolatot tart a biztosító kárszakértőjével.
- 14.1.3. az Intézmény a Hivatalhoz eljuttatja a biztosító által közölt (e-mailben) kártérítés összegét.
- 14.2.1. a Hivatal értesíti az Intézményt a biztosító által megfizetett károk pénzügyi teljesítéséről.

- 14.2.2. a Hivatal Közgazdasági Irodája december 31-i állapotnak megfelelően tájékoztatja a Hivatal Gondnokát az intézmények vagyoni helyzetéről, (meg-egyeznek a mérlegben szereplő adatokkal) hogy az Önkormányzat gondoskodjon a vagyontárgyak biztosításba vonásáról.

15. SZABÁLYZATOK

Általános megállapítások:

A megállapodó felek együttműködési és kölcsönös tájékoztatási kötelezettségüknek megfelelően gondoskodnak arról, hogy az egymás rendelkezésére bocsátott szabályzatok, utasítások és információk őrzése, kezelése a titokvédelemre vonatkozó előírásoknak megfelelően.

- 15.1.1. Az Intézmény önállóan dönt a szervezetével és működésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az Intézmény feladata elkészíteni a jogszabályoknak megfelelő szabályzatait, gondoskodni azok folyamatos aktualizálásáról (karbantartásáról), ezt a feladatot ezen fejezetben megfogalmazottak szerint hajtja végre.

- 15.1.2. Az Intézmény saját Szervezeti és működési szabályzata és az intézményre vonatkozó szakmai szabályzatok kivételével átveszi és saját szabályzataként kiadja, hatályba léptető záradékokkal látja el a Hivatal meghatározott szabályzatait. A módosítás nélkül alkalmazandó szabályzatok: Számlarend, Számviteli politika, Eszközök és források értékelési szabályzat, Leltárkészítési és leltározási szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat, Belső ellenőrzési kézikönyv.

- 15.1.3. az átvétel (adaptáció) során a helyi sajátosságok miatt kiegészítéssel, vagy módosítással alkalmazható szabályzatok: Pénzkezelési Szabályzat, Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés Szabályzata (FEUVE), Ügyrend, Önköltség-számítási szabályzat, Informatikai szabályzat, Munka-és tűzvédelmi szabályzat,

A felsorolt szabályzatok egyes rendelkezései az adaptáció következtében nem lehetnek ellentétesek a Hivatal szabályzataival.

- 15.1.4. a szabályzatok (15.1.3. pontban felsoroltakat) az intézményre adaptálni kell, azaz intézményre vonatkozó helyi speciális szabályokat meg kell határozni és a szabályzathoz mellékletként kell csatolni.

- 15.1.5. a Szabályzat (egyéniéknél) helyi sajátosságokkal történő kiegészítése után az intézmény vezetője az adaptáció tervezetét megküldi a Hivatalnak, aki észrevételeit visszaküldi. Az észrevételekkel korrigált szabályzatot az intézmény vezetője hatályba léptető záradékkal látja el.

- 15.1.6. az Intézmény részéről is hatályba léptetett szabályzat hitelesen aláírt példányát a Hivatalba eljuttatja.

- 15.1.7. az Intézmény a jogszabályi változásokat folyamatosan átvezeti a szabályzatain. Amennyiben a Hivatal szabályzatát vette át, úgy csak a módosításokat, illetve az általa beépített kivételeket kell figyelemmel kísérnie, és a szükséges módosítást végrehajtania. A szabályzatok módosítása, aktualizálása során az eljárás ugyanaz, mint az új szabályzatok kiadásánál.
- 15.1.8. az Intézmény a tárgyévi költségvetése ismeretében az Önköltség-számítási szabályzata szerint elkészített önköltség számítását köteles felülvizsgálni, módosítani (a költségvetésben ismertté vált költség-értékek és piaci árak szerint) a tárgyév március 31. napjáig felülvizsgálat és nyilvántartás céljából megküldeni a Hivatalnak.
- 15.2.1. a Hivatal elkészíti a Szervezeti és működési szabályzatában felsorolt szabályzatokat.
- 15.2.2. a Hivatal vezetőjének jóváhagyása után hatályba lépteti a szabályzatot, majd hiteles aláírással ellátott példányát az Intézménynek megküld.
- 15.2.3. a Hivatal az Intézménytől visszakapott szabályzat hatályba léptető záradékot nyilvántartásba veszi.
- 15.2.4. a Hivatal folyamatosan biztosítja az általa kibocsátott szabályzatok törvényi előírásoknak való megfelelőségét, a folyamatos aktualizálást, és az aktualizált szabályzatok megküldését az intézménynek. A Kézbesítő könyvben történő átadással rendszeresen tájékoztatja az Intézményt a jogszabályi változásokról.

16. BELSŐ ELLENŐRZÉS

Általános megállapítások:

- a.) a belső ellenőrzés független, bizonyosságot adó tanácsadói tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött intézmény működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről az Intézmény vezetője köteles gondoskodni.
- b.) az intézmények belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei végzik.
- c.) a belső ellenőrzési rendszer: egy belső, az intézmények önálló, illetve együttes működését ellenőrző, javaslattevő "szervezet", amelynek funkciója az adott intézmény vezetőjének segítése a vezetői feladatok ellátásában, működtetése kötelező.
- 16.1.1. az intézmény vezetője az intézmény gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerét.

- 16.1.2. az Intézmény vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely az intézmény működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása.
- 16.1.3. az Intézmény vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét és köteles kockázatelemzési rendszert működtetni.
- 16.1.4. az Intézmény vezetője biztosítja a belső ellenőrzési tervben, illetve a megbízólevélben foglalt ellenőrzési feladat ellátásához szükséges feltételeket (iroda, asztal, szék, telefon, fax, közreműködő munkatársak, bizonylatok stb.).
- 16.1.5. az Intézmény vezetője szorosan együttműködik a Hivatal vezetőjével és jóváhagyott intézkedési tervet hajt végre a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok, hibák, szabálytalanságok megszüntetésére. Az Intézmény külső ellenőrzéseiről az Intézményvezető vezet nyilvántartást.
- 16.2.1. a Hivatal gondoskodik a belső ellenőrzés rendszerének kialakításáról és megfelelő működtetéséről az intézményeknél is. Az intézménynél történő belső ellenőrzési feladatokat a Képviselő-testület által jóváhagyott, kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési terv és stratégiai terv alapján végzi a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre.
- 16.2.2. a belső ellenőrök munkájukat a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési vezető által elkészített Belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint végzik. A belső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt nyilvántartást a belső ellenőrzési vezető készíti el.
A belső ellenőrök szakmai továbbképzéséhez kapcsolódó éves képzési tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el és a Hivatal vezetője hagyja jóvá.
- 16.2.3. az éves ellenőrzési terv összeállítása az intézmények vezetői által megküldött javaslatok és a Hivatalnál felmerülő feladatok, valamint a kockázatok rangsorolásával és az önkormányzati igények figyelembe vételével történik. Az éves terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről a belső ellenőrzési vezető a Hivatal vezetőjét rendszeresen tájékoztatja.
- 16.2.4. az ellenőrzési jelentések főbb megállapításait az éves ellenőrzési terv tartalmazza, melyet a belső ellenőrzési vezető állít össze és a Képviselő-testület hagy jóvá.

17. PÁLYÁZATOK

- 17.1.1. az intézmény használatában lévő, de Orosháza Város Önkormányzatának tulajdonát képező vagyontárgyak, épületek, építmények vonatkozásában pályázat benyújtására a tulajdonos felhatalmazásával az Intézmény jogosult.

- 17.1.2. a Hivatal által benyújtásra kerülő pályázatok esetében az intézmény szükség esetén adatszolgáltatásra kötelezett.
- 17.1.3. az intézmény a működtetésével, feladatellátásával kapcsolatos pályázatok benyújtására önállóan jogosult.
- 17.1.4. az intézmény által benyújtott pályázatok vonatkozásában feladata a pályázati kiírás kiválasztása és a konkrét pályázat elkészítése, majd az ellenjegyzést és az irányítói (polgármesteri) jóváhagyást követően a pályázat beadása.
- 17.1.5. az Intézmény pályázatának elbírálását követően a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül – a pályázat eredményétől függetlenül – írásban tájékoztatja a döntésről a Hivatalt.
- 17.1.6. az Intézmény naprakész analitikus nyilvántartást vezet az elő- és utófinanszírozott pályázatainak – az önrész és a támogatás összegének megbonthatásával – pillanatnyi helyzetéről.
- 17.2.1. a Hivatal feladata az Intézmény pályázatának ellenjegyzése, a pályázat nyilván-tartásba vétele, és az intézmény értesítése a támogatási összeg számlára történő megérkezéséről.
- 17.2.2. az Intézmény eseti előfinanszírozási kérelmet nyújt be a Hivatalnak, amennyiben saját pénzügyi forrása nem teszi lehetővé az utófinanszírozásának előfinanszírozását. A fedezetet a Hivatal Költségvetési Csoportjától kell megigényelni.
- 17.2.3. a Hivatal nyilvántartást vezet az egyes pályázatok intézményenkénti elő- és utófinanszírozottságáról – önrész és a pályázott támogatási összeg –, melyet a mérleg-zárás időpontja szerinti fordulónappal egyeztet az Intézménnyel.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 18.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy gazdálkodási tevékenységük, működésük során a vonatkozó jogszabályok alapján, jelen megállapodás szerint járnak el. Kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, és tudomásul veszik, hogy a Megállapodásban rögzített feladatok és határidők betartásáért felelősséggel tartoznak.
- 18.1.2. Megállapodnak abban is, hogy az intézmény saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználásakor, a beszerzett termék, vagy szolgáltatás igénybevételének gazdaságosságáért és minőségéért az intézményt terheli a felelősség.
- 18.1.3. Felek törekednek a teljes körű együttműködésre, eljárásuk során kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól,

hogyan az adott kérdésre vonatkozóan jelen Megállapodás tartalmaz-e külön eljárási szabályt vagy sem.

Továbbá megállapodnak abban is, hogy tartózkodnak az egymás jó hírnevét, szakmai vagy gazdálkodási tevékenységét sértő megnyilvánulásokról, illetve esetleges vitás ügyeiket tárgyalásos úton rendezik.

18.1.4. A Megállapodás aláírói intézményük képviselőjében az egységes eljárás alkalmazása érdekében kölcsönös írásbeli értesítési kötelezettséget vállalnak a tudomásukra jutó és a jelen Megállapodás egyes pontjait érintő jogszabály változásokról. Megállapodnak továbbá abban is, hogy a jelen Megállapodásban nem szereplő egyes részletes eljárási szabályok meghatározásánál a jogszabályi és saját szabályzataik előírásait veszik alapul.

18.1.5. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő - testülete .../2015. (II.20.) Kt. határozatával ezen Megállapodást jóváhagyta. A Képviselő-testület utasítja a Polgármesteri Hivatal vezetőjét és a Hivatalhoz rendelt intézmények vezetőit ezen MEGÁLLAPODÁS aláírására.

18.1.6. Ezen megállapodás a Képviselő-testület jóváhagyását követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a megegyező tárgyú 2012. február 24. napján kötött MEGÁLLAPODÁS, azonban a jelen megállapodásban foglaltakat az Orosháza Városi Önkormányzat Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény tekintetében már 2015. február 01. napjától alkalmazni kell.

Orosháza, 2015. február

Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző
Orosházi Polgármesteri Hivatal

Ádászné Andrusik Katalin
Orosháza Városi Önkormányzat
Gyermek és Diákélelmezési Intézmény
intézményvezető

Rózsa Zoltán
Orosháza Városi Önkormányzat
Szántó Kovács János Területi Múzeuma
intézményvezető

Németh Gabriella
Orosháza Városi Önkormányzat
Napköziotthonos Óvodája
intézményvezető

Buzai Csaba
Orosháza Városi Önkormányzat
Justh Zsigmond Városi Könyvtára
intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Partnerségi Rend megállapítása településfejlesztési és településrendezési eljárásokhoz

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatam Önöket arról, hogy Orosháza város Településfejlesztési Konceptiójának és az Integrált Településfejlesztési Stratégiájának felülvizsgálatára, illetve új településrendezési eszközeinek elkészítésére irányuló eljárás megindítása folyamatban van.

Az eljárás első lépéseként Partnerségi Rend megalkotása szükséges.

Előzmények:

Orosháza Településfejlesztési Konceptiója 2001-ben született, 2004-ben, 2007-ben és 2011-ben módosításra került. Az Integrált Városfejlesztési Stratégiánk (IVS) 2008-ban készült el.

Az összehangolt városfejlesztés alapja ez a két dokumentum, minden további tervművelet összefügg a megcélzott jövőképpel, ezért halaszthatatlanul szükséges a megújításuk.

Városunk Településszerkezeti terve és Helyi Építési Szabályzata 2011. évben készült, 2012-ben és 2013-ban kisebb módosításokon esett át.

2013. év elején az építésjogi szabályozás alapjaiban változott meg. Hatályba lépett egyebek között a településfejlesztési koncepcióról, az integrált városfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Településrendezési kódex), mely a települési önkormányzati településfejlesztési dokumentumok (konceptió, integrált stratégia) és településrendezési eszközök egyeztetésének és elfogadásának eljárási szabályait határozza meg. Az új szabályrendszer szerinti terveket 2018. december 31-ig el kell készíteni, ugyanakkor a most hatályos tervet 2015. év végéig lehet csak módosítani.

A Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a tavalyi év második felében két eljárás lefolytatása mellett döntött. A 183/2014. (VIII.22.) K. t. sz. határozatában rögzítette, hogy új településrendezési eszközöket készíttet, felülvizsgáltatja a Településfejlesztési Konceptiót és az Integrált Településfejlesztési Stratégiát, valamint jóváhagyta az eljárás lefolytatásához szükséges forrást és ütemezést. A 249/2014. (XI.07.) K. t. sz. határozatában döntött Orosháza Gyopárosfürdő városrész gyógyhellyé nyilvánításhoz kapcsolódó településrendezési feladatok elvégzésének szükségességéről, mely egy külön módosító eljárás keretében zajlik.

Mindkét eljárás lefolytatásához Partnerségi Rend megalkotása szükséges a Településrendezési kódex 29. §-a alapján.

Partnerség lényege, javasolt rendjének indoklása:

Az ún. „partnerség” fogalmát fent említett Településrendezési kódex tartalmazza. A 28. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a koncepciót, a stratégiát és a településrendezési eszközöket a polgármester egyeztetési a partnerségi egyeztetés szerinti érintettekkel a helyi adottságoknak megfelelően, az államigazgatási szervekkel, az érintett területi és települési önkormányzatokkal.

A partnerség tartalmát a 29. § határozza meg:

„29. § Az önkormányzat – a teljes körű nyilvánosság biztosításával, az e fejezetben meghatározott határidők figyelembevételével – a tervezés előtt dönt a partnerségi egyeztetés szabályairól, amelynek során meghatározza:

- a) az egyeztetésben résztvevők (a továbbiakban: partnerek) tájékoztatásának módját és eszközeit,
- b) a javaslatok, vélemények dokumentálásának, nyilvántartásának módját,
- c) az el nem fogadott javaslatok, vélemények indoklásának módját, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjét,
- d) az elfogadott koncepció, stratégia és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedéseket.”

A határozat-tervezet mellékletében szereplő Partnerségi Rend mindkét induló eljárásra, valamint a jövőben sorra kerülő településfejlesztési-településrendezési eljárásokra érvényes lesz. Alkalmazása biztosítja a tervezési folyamatok társadalmi kontrollját, az elfogadásra kerülő dokumentumok nyilvánosságát, ezért elfogadását javaslom.

Településrendezési eszközök készítése, felülvizsgálata, módosítása, az eljárások indoklása

A bevezetőben említett jogszabályi határidők és a feladat sürgősségére tekintettel a gyógyhellyé nyilvánításhoz kapcsolódó módosítás külön eljárásként fut, 2015. december 31. előtt mindenképpen jóváhagyásra kell kerülnie. A módosítás szükséges a gyógyhellyé minősítési eljáráshoz.

Az új településrendezési terv és fejlesztési dokumentumok elkészítése hozzávetőlegesen 1,5 évet vesz igénybe és két ütemben zajlik a megkötött tervezési szerződés szerint:

„I. ütem: A partnerségi egyeztetés szabályainak kidolgozásában történő együttműködés. Az Önkormányzattal folyamatosan egyeztetendő program alapján településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia felülvizsgálata, szükség szerinti módosító javaslatának kidolgozása, döntés-előkészítése, valamint az újonnan elkészítendő település rendezési eszközökben történő változtatási javaslat kidolgozása. Mindezeknek a képviselő-testület általi előzetes jóváhagyásához szükséges előkészítő anyaga összeállítása.

II. ütem: Az I. ütemben meghatározottak képviselő-testület általi jóváhagyása után az új településszerkezeti terv, szabályozási terv, valamint a helyi építési szabályzat elkészítése, tervezői munkarészeinek dokumentálása.”

A tervezés menetének főbb állomásai, a teljesség igénye nélkül:

A tervezési munka megalapozó vizsgálatok készítésével kezdődik, mely a rendezési és fejlesztési eszközök készítésének, kidolgozásának közös alapját képezi. A vizsgálatok minden szakágra kiterjednek (köz művek, út, zöldfelület, műemlékvédelem, stb.), a város teljes helyszíni bejárása és számos interjú, lakossági/vállalkozói fórum zajlik le, valamint az illetékes szervektől kapott adatok feldolgozására kerül sor. A vizsgálatok, interjúk,

vélemények kiértékelését követően elkészül a Településfejlesztési Konceptió és Integrált Településfejlesztési Stratégia vitaanyaga, melyeket határozattal hagyhat jóvá a T. Képviselő-testület. A fejlesztési dokumentumok elkészültével egy időben az új rendezési terv főbb változtatási igényei, helyszínei is körvonalazódnak, melyeket szintén megismerhetnek. A tervekészítés ezután kezdődik. Az időközben hatályba lépő módosítás a tervezett gyógyhelyre vonatkozóan természetesen átvezetésre kerül az új tervbe.

A tervezők lényegesnek tartják a város (köz)szereplői közül minél több ember véleményét, javaslatát meghallgatni, hogy olyan fejlesztési és rendezési dokumentumok születhessenek, melyek mindannyiunk gondolatait tartalmazzák, mindenki a sajátjának érezze, hiszen ettől lesz „élő”, működőképes.

A településrendezési eszközök, Településfejlesztési konceptió és Integrált Településfejlesztési Stratégia társadalmi egyeztetésének keretében indítványozom a településfejlesztési és településrendezési eljárásokra vonatkozó Partnerségi Rend elfogadását.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönt arról, hogy

Orosháza város területére készülő településfejlesztési konceptió, integrált településfejlesztési stratégia és településrendezési eszközök lakossággal, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel, egyházakkal történő egyeztetésének szabályait, valamint a dokumentumok nyilvánosságának biztosítását tartalmazó, jelen határozat 1. mellékletében szereplő Partnerségi Rendet jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a határozat végrehajtásáért,
Novák Péter főépítész a szakmai munka koordinálásáért.

Határidő: folyamatosan

Orosháza, 2015. február 06.

Tisztelettel:


Dávid Zoltán
polgármester

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSEL ÉS TELEPÜLÉSRENDEZÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ PARTNERSÉG RENDJE

A partnerség rendje az önkormányzati településfejlesztési és településrendezési döntések meghozatalának társadalmi egyeztetését és a dokumentumok nyilvánosságának biztosítását foglalja keretekbe. Tartalmazza a vélemények bekérésének, megválaszolásának, nyilvántartásának menetét a különböző típusú eljárások során, valamint az elfogadott anyagok hozzáférésének módját. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált városfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29. §-a alapján Orosháza településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségének rendje a következő.

I. Az egyeztetésben résztvevők (a továbbiakban: partnerek) köre

1. A város teljes lakossága.
2. A város területén működő egyházak és civil szervezetek.
3. A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 98. § (2) a) pontja alapján a településrendezési eszközök véleményezési eljárásába bejelentkező szervezetek.
4. A város területéhez kapcsolódóan működő agrár, kereskedelmi, építész és mérnöki szakmai érdekképviselői szervezetek és városi székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók.
5. Az eljárásban érintett közművek üzemeltetői.
6. Érintettség esetén a város területén működő vízgazdálkodási társulatok.
7. Érintettség esetén az országos közutak kezelője.

II. A partnerek tájékoztatásának módja és eszközei

1. A tájékoztatás és észrevételezés helye
 - a) Az önkormányzat a honlapján (<http://www.oroshaza.hu>) külön tárhelyet biztosít a **partnerség** keretében zajló társadalmi egyeztetéseknek.
 - b) A partnerség keretében a polgármester az értelmezéshez szükséges tartalmú tájékoztatást tölt fel az a) pont szerinti tárhelyre az 1. számú táblázatnak megfelelően, melynek megjelenéséről felhívást tesz közzé az önkormányzati honlap főoldalán és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.
 - c) A b) pont szerinti tájékoztatás anyaga az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában papír alapon is megtekinthető.
 - d) Az I. 5-7.pontokban foglalt partnereket a polgármester bevonja a településfejlesztési koncepcióról, az integrált városfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. melléklet szerinti kötelező egyeztetési eljárásba, ennek keretében töltenek be partnerségi szerepet.
 - e) A közzétett tájékoztató alapján a partnerek a meghatározott határidőig írásos észrevételt tehetnek. Levelüket személyesen az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. és 10. számú irodájában adhatják át, postai úton az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) címére küldhetik meg, vagy elektronikus levélben továbbíthatják a novakpeter@oroshaza.hu e-mail címre.

1. számú táblázat

Dokumentum	Eljárás fajtája	Előzetes tájékoztatás	Elfogadás előtti tájékoztatás
Városfejlesztési koncepció	-	van	van
Integrált Városfejlesztési Stratégia	-	van	van
Településrendezési eszköz	teljes	van	van
	egyszerűsített	nincs	van
	tárgyalásos	nincs	van

2. Az észrevételek kezelése

- a) A beérkezett észrevételeket az Orosházi Polgármesteri Hivatal Főépítész irodája (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. I. emelet 2. számú iroda) II. 1. a) pont szerinti tárhelyre feltölti és papír alapon tárolja az eljárás végéig.
- b) A beérkezett észrevételeket a véleményezési anyagot összeállító tervező a polgármesterrel egyeztetve írásban értékeli, az értékelés a II.1. a) pont szerinti tárhelyen, valamint papír alapon az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában elérhető.
- c) A b) szerinti értékelés az ügy aktájában irattári archiválásra kerül.

3. Az el nem fogadott észrevételek kezelése

- a) A 2. a) pont szerinti értékelésben szereplő el nem fogadott észrevételeket a véleményezési anyagot összeállító tervező a polgármesterrel egyeztetve írásban megindokolja. Az indoklás a II.1. a) pont szerinti tárhelyen, valamint papír alapon az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában elérhető.
- b) Az el nem fogadott észrevételek indoklása az ügy aktájában irattári archiválásra kerül.

4. Az elfogadott településfejlesztési dokumentumok és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedések

- a) Az elfogadott településfejlesztési dokumentumok és településrendezési eszközök a II.1. a) pont szerinti tárhelyen, valamint papír alapon az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) I. emelet 2. számú irodájában a jóváhagyás kihirdetését követő 10 napon belül hozzáférhetővé válnak.
- b) Az a) pontban szereplő intézkedésről a polgármester felhívást tesz közzé az önkormányzati honlap főoldalán és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.

III. A partnerség rendjének hatályossága

1. **Területi hatály:** Orosháza igazgatási területére készülő településfejlesztési dokumentumokra és településrendezési eszközökre érvényes.
2. **Időbeli hatály:** 2015. február 21-től visszavonásig érvényes.

Előterjesztés

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: ESZK egyes telephelyein működő Érdekképviseleti Fórumba fenntartói képviselő választása

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. §-a alapján az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdekképviseleti fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az érdekképviseleti fórum tagjai

- a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő, kettőszáz férőhely felett négy fő;
- b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
- d) *kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.*

Az érdek-képviseleti fórum feladatai:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Érdekképviseleti Fórumba legutóbb 2012. évben történt fenntartó által delegálás, a Képviselő-testület 63-65/2012. (III.23.) K.t. határozataival, melyek alapján az intézményt fenntartó képviselőjeként az Arany Évek Gondozóházba Tóth Zoltánné, az Ezüst Fenyő Idősek Otthonába Dávid Zoltán, a Platán Idősek Otthonába Rucz József került megválasztása.

Időközben az Arany Évek Gondozóháza működése megszűnt, az épületben 2014. évben a Harmónia Klub és a Fordulat Klub kezdte meg működését, így a fenntartó képviselőjének meghatározására a továbbiakban az Ezüst Fenyő Idősek Otthonában és a Platán Idősek Otthonában kerül sor.

Az intézményt fenntartó képviselőként az Ezüst Fenyő Idősek Otthonába és a Platán Idősek Otthonába Antal Lászlót javaslom az Érdekképviselői Fórumba megválasztani.

A fentiekben foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

1. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 63/2012. (III.23.) K.t.; 64/2012. (III.23.) K.t., 65/2012. (III.23.) K.t. határozatait hatályon kívül helyezi.
2. Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. § (2) és (3) bekezdései alapján
 - a) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Ezüst Fenyő Idősek Otthonában, valamint
 - b) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Platán Idősek Otthonábanműködő Érdekképviselői Fórumba az intézményt fenntartó képviselőjeként
Antal Lászlót
választja meg 2015. február 20-tól önkormányzati képviselői megbízatása időtartamára.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat továbbításáért

Határidő: 30 nap

Orosháza, 2015. február 09.


Dávid Zoltán
polgármester

INDOKOLÁS

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelethez
egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 28/2007. (XII.22.) számon „DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT” kitüntetés alapításáról, a 5/2008. (II.27.) számon „THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT” kitüntető díj adományozásáról rendeletet alkotott.

A 2015. évi költségvetésben nem került felfüggesztésre a rendelet végrehajtása, azonban a rendelkezésre álló források miatt szükséges módosítani a kitüntetésekkel járó juttatásokat. A jutalmazottak pecsétgyűrű viselésére válnak jogosulttá, az adományozást díszoklevélben örökítjük meg. A kitüntetések átadása továbbra is a településalapítás évfordulóján történik.

Ezzel egyidőben célszerű módosítani a javaslattevő bizottság összetételét. A rendelettervezet elfogadását követően a díjak adományozására javaslatot tevő bizottság valamennyi városi kitüntetés esetében egységes összetételű lesz.

A rendelettervezet rögzíti a javaslattételre jogosult bizottság összetételét, valamint a kitüntetéssel járó jutalomról rendelkezik.

A rendelettervezet hatásai:

a) társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása:

Orosháza városa számára kiemelt fontosságú hagyományainak ápolása.

b) környezeti és egészségi következményei: nincsenek.

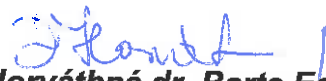
c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: adottak.

A jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelettervezet megalkotása nem kötelező, viszont a tárgykör szabályozott formában történő rögzítése abból a célból, hogy az adományozottak iránti elismerését az Önkormányzat méltó módon kifejezhesse, szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2015. február 12.


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

TERVEZET!

Orosháza Város Önkormányzat képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelete

egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és i) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) A „THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT” kitüntető cím alapításáról szóló 5/2008. (II.27.) számú rendelet (a továbbiakban: 1.Ör.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A **„THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT”** kitüntető cím adományozására javaslatot Orosháza város közigazgatási területéről bármely természetes vagy jogi személy tehet. A javaslatokat írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatalhoz (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) kell benyújtani.

(2) Az 1.Ör. 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Javaslatokat minden év március 15-ig lehet tenni. A javaslatok benyújtásának lehetőségéről és határidejéről az Orosházi Polgármesteri Hivatal minden évben az Orosházi Életben hirdetményt tesz közzé.”

(3) Az 1.Ör. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A **„THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT”** kitüntető cím adományozására vonatkozó javaslatokat a külön erre a célra létrehozott Bizottság véleményezi, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. A Bizottság tagjai a polgármester, az alpolgármesterek, a Képviselő-testület Bizottságainak elnökei és frakciónként egy fő.”

(4) Az 1.Ör. 4. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Posthumus adományozás esetén a kitüntető címmel aranygyűrű nem jár, és a díszoklevélben nem szerepel az, hogy a kitüntető címben részesülő a pecsétgyűrű viselésére jogosult, valamint nem tartalmazza a lakcímét.”

2. § (1) A „ DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT” kitüntető cím alapításáról szóló 28/2007. (XII.22.) számú rendelet (a továbbiakban: 2.Ör.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A „DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT” kitüntető cím adományozására javaslatot Orosháza város közigazgatási területéről bármely természetes vagy jogi személy tehet. A javaslatokat írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatalhoz (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) kell benyújtani.”

(2) A 2.Ör. 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Javaslatokat minden év március 15-ig lehet tenni. A javaslatok benyújtásának lehetőségéről és határidejéről az Orosházi Polgármesteri Hivatal minden évben az Orosházi Életben hirdetményt tesz közzé.”

(3) A 2.Ör. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A „DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT” kitüntető cím adományozására vonatkozó javaslatokat a külön erre a célra létrehozott Bizottság véleményezi, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. A Bizottság tagjai a polgármester, az alpolgármesterek, a Képviselő-testület Bizottságainak elnökei és frakciónként egy fő.”

(4) A 2.Ör. 4. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Posthumus adományozás esetén a kitüntető címmel aranygyűrű nem jár, és a díszoklevélben nem szerepel az, hogy a kitüntető címben részesülő a pecsétgyűrű viselésére jogosult, valamint nem tartalmazza a lakcímét.”

3. § Hatályát veszti

1. az 1.Ör. 4. § (5) bekezdése, valamint
2. a 2.Ör. 4. § (5) bekezdése.

4. § E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, valamint hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza. 2015. február 20.

/ Dávid Zoltán /
polgármester

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: napján.

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző



OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**2014. évi
kötségvetéséről szóló rendelet
V. módosítása**

TARTALOMJEGYZÉK

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi költségvetési rendelete (normaszöveg)	3. oldal
Bevételek alakulása címrendben (a rendelet 1. számú melléklete)	5. oldal
Kiadások alakulása címrendben (a rendelet 2. számú melléklete)	18. oldal
Felújítási kiadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 3. számú melléklete)	35. oldal
Beruházási, fejlesztési kiadások és pénzeszköz átadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 4. számú melléklete)	36. oldal
Hitel-és kötvénytartozások törlesztése (a rendelet 5. számú melléklete)	37. oldal
Cél-és általános tartalékok részletezése forrásonként (a rendelet 6. számú melléklete)	38. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi működési és felhalmozási célú bevételi adatairól (a rendelet 7. számú melléklete)	39. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi működési és felhalmozási célú kiadási adatairól (a rendelet 7. számú melléklete)	40. oldal
Az Önkormányzat 2014. évi összesített intézményi költségvetési adatai (a rendelet 8. számú melléklete)	41. oldal
Az Önkormányzat intézményeinek 2014. évi finanszírozási ütemterve (a rendelet 9. számú melléklete)	42. oldal
Az Önkormányzat bevételeinek főbb jogcímcsoportjai 2014. évben (a rendelet 10. számú melléklete)	43. oldal
Indokolás Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi költségvetéséről szóló rendelethez	45. oldal
Tájékoztató táblák	49. oldal
Bevételek részletezése (1. számú tájékoztató tábla)	50. oldal
Orosháza Város Önkormányzata működési kiadásai (3. számú tájékoztató tábla)	52. oldal
Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi összesített intézményfinanszírozási adatai (4.számú tájékoztató tábla)	56. oldal

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2015. (.....) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 4/2014 (I.31.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 4/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

1. § Az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 4/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. § Az önkormányzati intézmények és az Önkormányzat együttes 2014. évi költségvetésének

költségvetési bevétele	8.115.021 ezer forint,
költségvetési kiadása	8.910.301 ezer forint,
hiánya	795.280 ezer forint,
ezen belül:	
belső finanszírozású bevétel (pénzmaradvány)	654.841 ezer forint,
működési célú	606.846 ezer forint,
felhalmozási célú	47.995 ezer forint,
belső finanszírozású kiadás (értékpapír vásárlás)	0 ezer forint,
működési célú	0 ezer forint,
felhalmozási célú	0 ezer forint,
külső finanszírozású bevétel (hitelfelvétel, egyéb)	696.921 ezer forint,
működési célú	35.426 ezer forint,
felhalmozási célú	661.495 ezer forint,
külső finanszírozású kiadás (hiteltörlesztés)	556.482 ezer forint,
működési célú	35.426 ezer forint,
felhalmozási célú	521.056 ezer forint.

2. § Az Ör. 5. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5. § A 2014. évi költségvetésben az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetésében szereplő önként és kötelező feladatokhoz kapcsolódó kiadási előirányzatai (a 2. számú melléklet szerinti részletezettséggel):

a működési költségvetés tekintetében

4.833.720 ezer Ft,

ezen belül:

- 1.522.827 ezer Ft Személyi juttatások,
- 357.153 ezer Ft Munkaadókat terhelő adók, járulékok,
- 1.357.581 ezer Ft Dologi kiadások,
- 294.887 ezer Ft Ellátottak pénzbeli juttatásai,
- 115.050 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson belülre
- 945.729 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson kívülre,
- 240.493 ezer Ft Tartalékok,

a felhalmozási költségvetés tekintetében

e rendelet 6-9. §-ában részletezettek szerint.

3. § Az Ör. 6. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6. § A 2014 évi felújítási kiadási előirányzatokat e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza 157.095 ezer Ft összegben.”

4. § Az Ör. 7. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„7. § A Képviselő-testület a 2014. évi beruházási és fejlesztési kiadások, felhalmozási célú támogatások összegét 3.919.486 ezer Ft-ban határozza meg e rendelet 4. számú melléklete szerint feladatonként részletezve.”

5. § Az Ör. 9. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„9. § A 2014. évi általános tartalék 149.050 ezer Ft, céltartalék 91.443 ezer Ft, melyből 91.443 ezer Ft a működési és 0 ezer Ft a felhalmozási költségvetéshez kapcsolódik e rendelet 6. számú mellékletében felsoroltak szerint.”

6. § Az Ör. 11. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„11. § Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények 2014. évi költségvetési támogatása 1.666.969 ezer Ft e rendelet 8. számú mellékletében foglaltak szerint, melyből a központi költségvetés támogatása 975.088 ezer Ft.”

7. § Az Ör. 1-11. számú melléklete helyébe e rendelet 1-11. számú melléklete lép.

8. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, valamint hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2015. február 20.

/ Dávid Zoltán /
polgármester

/ Dr. Horváthné Dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: 2015.

/ Dr. Horváthné Dr. Barta Edit /
jegyző

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSEGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	220 000	6 217	181 474	44 743	226 217
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	5 970	600	30 096	30 696
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	1 567	1 567	0	1 567

2 Felhalmozási költségvetés**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**

1	Maradvány igénybevétele	0	0	3 748	2 750	6 498
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

1. cím bevételei összesen:	220 000	13 754	187 389	77 589	264 978

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	3 900	237	0	3 094	3 094
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	133	0	4 377	4 377
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	6	0	64	64

2 Felhalmozási költségvetés**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	2 862	2 862
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

2. cím bevételei összesen:	3 900	376	0	10 397	10 397

3 SZÁNTÓ KOVÁCS JÁNOS TERÜLETI MÚZEUM**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	1 700	1 532	19 261	0	19 261
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	242	7 849	3 273	11 122
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	14	0	14

2 Felhalmozási költségvetés

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	10 644	0	10 644
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

3. cím bevételei összesen:	1 700	1 774	37 768	3 273	41 041

4 NAPKÖZITOTTHONOS ÓVODA

1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	200	0	0	332	332
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	59	0	1 519	1 519
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	1 070	1 070
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

4. cím bevételei összesen:	200	59	0	2 921	2 921

5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	228 885	0	172 359	56 526	228 885
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	1 511	1 511
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	1 229	0	1 229
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5. cím bevételei összesen:	228 885	0	173 588	58 037	231 625

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	21 020	3 650	0	27 845	27 845
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	200	200
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	10 081	-3 306	10 081	20 825	30 906
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	1 851	1 851
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

6. cím bevételei összesen:	31 101	344	10 081	50 721	60 802

Működési költségvetés összesen:	485 786	16 307	393 205	194 405	587 610

Működési bevételek	475 705	11 636	373 094	132 540	505 634

Közhatalmi bevételek	0	0	0	200	200

Működési célú támogatások áht-on belülről	10 081	3 098	18 530	61 601	80 131

Működési célú átvett pénzeszközök	0	1 573	1 581	64	1 645

Felhalmozási költségvetés összesen:	0	0	0	0	0

Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0

Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	15 621	8 533	24 154

Maradvány igénybevétele	0	0	15 621	8 533	24 154

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0

Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0

Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0

Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0

Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0

Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0

Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0

Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0

I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN:	485 786	16 307	408 826	202 938	611 764

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT**7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	183 264	58 537	0	245 311	245 311
2	Közhatalmi bevételek	1 407 000	212 238	564 761	1 127 805	1 692 566
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	360 277	-25 206	19 200	476 776	495 976
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	900	0	900	900
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	37 063	-90 996	0	531 275	531 275
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

7. cím bevételei összesen:	1 987 604	155 473	583 961	2 382 067	2 966 028

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	34 587	0	34 587	34 587
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

8. cím bevételei összesen:	0	34 587	0	34 587	34 587

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	52 831	0	298 816	298 816
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	762	0	762	762
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

9. cím bevételei összesen:	0	53 593	0	299 578	299 578

10 ÁLLATEGÉSZSÉGÜGY

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

10. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0

11 KÖZÜTI KÖZLEKEDÉS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	15 449	0	0	17 457	17 457
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

11. cím kiadásai összesen:	15 449	0	0	17 457	17 457

12 TURIZMUS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	12 552	0	975	12 552	13 527
4 Működési célú átvett pénzeszközök	11 159	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	23 246	0	23 246
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

Cím-szám	Cím-név	Elő-irányzat csoport-szám	Elő-irányzat csoport-név	Kiemelt elő-irányzat száma	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

12. cím bevételei összesen:	23 711	0	24 221	12 552	36 773

13 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

13. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0

14 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

14. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0

15 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	681 229	-676 338	0	4 891	4 891
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	250	0	0	250	250
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	1 875 292	1 115 759	0	2 991 051	2 991 051
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	205 773	-203 040	0	2 733	2 733

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

15. cím bevételei összesen:	2 762 544	236 381	0	2 998 925	2 998 925

16 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	15 000	-12 600	0	2 400	2 400
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	615	0	615
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	135	0	0	135	135
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

16. cím bevételei összesen:	15 135	-12 600	615	2 535	3 150

17 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés

4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	170 375	-170 375	0	3 942	3 942
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

17. cím bevételei összesen:	170 375	-170 375	0	3 942	3 942

18 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 751	29	0	1 780	1 780
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

18. cím bevételei összesen:						1 751	29	0	1 780	1 780

19 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	750	-750	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 400	0	4 705	0	4 705
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

19. cím bevételei összesen:						2 150	-750	4 705	0	4 705

20 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	33 946	0	0	49 942	49 942
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	33 000	26 675	65 000	229	65 229
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	4 000	-694	3 306	0	3 306

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

20. cím bevételei összesen:						70 946	25 981	68 306	50 171	118 477

21 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 400	0	1 150	0	1 150
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

21. cím bevételei összesen:						1 400	0	1 150	0	1 150

22 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	359 829	0	0	359 829	359 829
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

22. cím bevételei összesen:						359 829	0	0	359 829	359 829

23 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	432 545	19 240	185 062	490 997	676 059
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	4 971	4 971
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

23. cím bevételei összesen:						432 545	19 240	185 062	495 968	681 030

24 EGYÉB FUNKCIÓK

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

Cím-szám	Cím-név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

24. cím bevételei összesen:						0	0	0	0	0

Működési költségvetés összesen:	3 517 801	-372 019	776 468	3 088 806	3 865 274
Működési bevétel	880 243	-631 151	0	252 602	252 602
Közhatalmi bevételek	1 407 000	212 238	564 761	1 127 805	1 692 566
Működési célú támogatások áht-on belülről	1 219 399	46 894	211 707	1 708 399	1 920 106
Működési célú átvett pénzeszközök	11 159	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés összesen:	2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
Felhalmozási bevételek	0	900	0	900	900
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 115 865	916 412	88 246	3 566 952	3 655 198
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0

II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN: 5 843 439 341 559 868 020 6 659 391 7 527 411

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	4 003 587	-355 712	1 169 673	3 283 211	4 452 884
Működési bevétel	1 355 948	-619 515	373 094	385 142	758 236
Közhatalmi bevételek	1 407 000	212 238	564 761	1 128 005	1 692 766
Működési célú támogatások áht-on belülről	1 229 480	49 992	230 237	1 770 000	2 000 237
Működési célú átvett pénzeszközök	11 159	1 573	1 581	64	1 645
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
Felhalmozási bevételek	0	900	0	900	900
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 115 865	916 412	88 246	3 566 952	3 655 198
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	15 621	8 533	24 154
Maradvány igénybevétele	0	0	15 621	8 533	24 154
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0

A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	6 329 225	357 866	1 276 846	6 862 329	8 139 175

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK

25 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK

1 Működési költségvetés

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	153 072	0	0	582 692	582 692
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	47 995	47 995
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

1	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	35 426	0	35 426	35 426

25. cím bevételei összesen:	908 167	-58 174	0	1 327 608	1 327 608

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						4 003 587	-355 712	1 169 673	3 283 211	4 452 884
Működési bevétel						1 355 948	-619 515	373 094	385 142	758 236
Közhatalmi bevételek						1 407 000	212 238	564 761	1 128 005	1 692 766
Működési célú támogatások áht-on belülről						1 229 480	49 992	230 237	1 770 000	2 000 237
Működési célú átvett pénzeszközök						11 159	1 573	1 581	64	1 645
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
Felhalmozási bevételek						0	900	0	900	900
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről						2 115 865	916 412	88 246	3 566 952	3 655 198
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						153 072	0	15 621	591 225	606 846
Maradvány igénybevétele						153 072	0	15 621	591 225	606 846
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése						0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	47 995	47 995
Maradvány igénybevétele						0	0	0	47 995	47 995
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése						0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek						0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						755 095	-58 174	0	696 921	696 921
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről						755 095	-93 600	0	661 495	661 495
Egyéb finanszírozási bevételek						0	35 426	0	35 426	35 426

A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	7 237 392	299 692	1 276 846	8 189 937	9 466 783

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSGÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	339 726	-12 297	225 767	145 084	370 851
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	89 961	-7 310	55 470	38 833	94 303
3	Dologi kiadások	133 002	35 272	135 474	69 549	205 023
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 300	1 067	1 000	3 367	4 367
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	662	662	3 558	4 220
2	Felújítások	3 190	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás****5 Külső működési célú finanszírozási kiadás****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás**

1. cím kiadásai összesen:	569 179	17 394	418 373	260 391	678 764

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	20 789	222	0	25 918	25 918
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	5 632	44	0	6 617	6 617
3	Dologi kiadások	6 145	243	0	11 819	11 819
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	300	0	0	513	513
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás****5 Külső működési célú finanszírozási kiadás****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás**

2. cím kiadásai összesen:	32 866	509	0	44 867	44 867

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emeit elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

3 SZÁNTÓ KOVÁCS JÁNOS TERÜLETI MÚZEUM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	13 146	217	18 663	3 858	22 521
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	3 746	30	4 616	487	5 103
3	Dologi kiadások	4 735	2 532	34 966	4 062	39 028
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	3 175	0	3 175
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

3. cím kiadásai összesen:	21 627	2 779	61 420	8 407	69 827

4 NAPKÖZIJÓTHONOS ÓVODA

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	207 474	126	0	221 227	221 227
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	59 817	34	0	63 896	63 896
3	Dologi kiadások	15 176	159	0	34 690	34 690
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	5 095	5 095
2	Felújítások	1 260	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

4. cím kiadásai összesen:	283 727	319	0	324 908	324 908

Cím-szám	Cím-név	Elő-irányzat csoport-szám	Elő-irányzat csoport-név	Kiemelt elő-irányzat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	77 402	76	37 927	47 616	85 543
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	20 042	20	9 821	12 011	21 832
3	Dologi kiadások	219 455	0	121 155	153 486	274 641
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5. cím kiadásai összesen:	316 899	96	168 903	213 113	382 016

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	370 723	-29	5 185	421 023	426 208
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	92 043	963	777	106 734	107 511
3	Dologi kiadások	222 920	-479	918	241 387	242 305
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	479	0	2 327	2 327
2	Felújítások	6 500	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

6. cím kiadásai összesen:	692 186	934	6 880	771 471	778 351

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
					Működési költségvetés összesen:	1 905 234	20 890	651 739	1 611 664	2 263 403
					ezen belül: Személyi juttatások	1 029 260	-11 685	287 542	864 726	1 152 268
					Munkaadókat terhelő adók, járulékok	271 241	-6 219	70 684	228 578	299 262
					Dologi kiadások	601 433	37 727	292 513	514 993	807 506
					Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 300	1 067	1 000	3 367	4 367
					Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
					Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
					Tartalékok	0	0	0	0	0
					Felhalmozási költségvetés összesen:	11 250	1 141	3 837	11 493	15 330
					Beruházások	300	1 141	3 837	11 493	15 330
					Felújítások	10 950	0	0	0	0
					Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
					Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
					Tartalékok	0	0	0	0	0
					Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
					Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
					Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
					Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
					Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
					Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
					Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
					Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
					Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
					Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS										
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:						1 916 484	22 031	655 576	1 623 157	2 278 733

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emeit elő- irány- zat szám	KIADÁSOK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT

7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	52 189	-880	3 755	47 777	51 532
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	13 306	-370	330	11 751	12 081
3	Dologi kiadások	169 520	-4 968	30 585	155 676	186 261
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	10 720	16	0	14 761	14 761
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	34 145	0	12 500	34 664	47 164
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	60 086	-61 815	206	92 990	93 196
2	Felújítások	10 200	0	0	22 568	22 568
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	76	76
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

7. cím kiadásai összesen:	350 166	-68 017	47 376	380 263	427 639

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	3 208	340	0	3 718	3 718
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	866	190	0	1 086	1 086
3	Dologi kiadások	167	0	0	240	240
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	34 587	34 587	0	34 587
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

8. cím kiadásai összesen:	4 241	35 117	34 587	5 044	39 631

Cím-szám	Cím-név	Elő-irányzat csoport-szám	Elő-irányzat csoport-név	Kiemelt elő-irányzat szám	K I A D Á S O K Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	10 000	46 500	0	306 705	306 705
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	2 700	6 331	0	42 844	42 844
3	Dologi kiadások	55 810	11 590	0	89 265	89 265
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	7 000	7 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	762	0	5 659	5 659
2	Felújítások	10 000	-11 590	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

9. cím kiadásai összesen:	78 510	53 593	0	451 473	451 473

10 ÁLLATEGÉSZSÉGÜGY

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	805	0	0	805	805
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	195	0	0	195	195
3	Dologi kiadások	200	0	0	200	200
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

10. cím kiadásai összesen:	1 200	0	0	1 200	1 200

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emeit elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

11 KÖZÚTI KÖZLEKEDÉS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	1 730	0	0	9 379	9 379
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	79 501	5 000	37 000	52 652	89 652
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	13 500	0	0	21 074	21 074
2	Felújítások	6 000	0	0	6 400	6 400
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

11. cím kiadásai összesen:	100 731	5 000	37 000	89 505	126 505

12 TURIZMUS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	750	1 725	0	1 725
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	67 129	0	76 219	0	76 219
7	Tartalékok					

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	22 103	0	22 103
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

12. cím kiadásai összesen:	67 129	750	100 047	0	100 047

Cím-szám	Cím-név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

13 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	15 138	0	0	20 307	20 307
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	2 833	0	0	11 133	11 133
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

13. cím kiadásai összesen:	17 971	0	0	31 440	31 440

14 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	4 026	0	0	4 118	4 118
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	2 094	0	0	2 533	2 533
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	47 470	47 470
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

14. cím kiadásai összesen:	6 120	0	0	54 121	54 121

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

15 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	5 000	4 891	0	9 891	9 891
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	3 203 461	212 723	0	3 456 575	3 456 575
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

15. cím kiadásai összesen:	3 208 461	217 614	0	3 466 466	3 466 466

16 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	2 200	7 661	17 350	2 097	19 447
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	69 279	25 000	0	104 364	104 364
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

16. cím kiadásai összesen:	71 479	32 661	17 350	106 461	123 811

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

17 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	84	84	0	84
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	12	12	0	12
3	Dologi kiadások	192 206	-13 597	39 625	120 125	159 750
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	1 528	0	194	1 528	1 722
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	74 294	-30 000	0	93 463	93 463
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	101 778	0	0	140 776	140 776
2	Felújítások	37 968	33 964	0	71 932	71 932
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	170 375	-170 375	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

17. cím kiadásai összesen:	578 149	-179 912	39 915	427 824	467 739

18 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	265	0	1 143	1 143
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	6 147	6 147
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	466	0	932	932
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	1 626	1 626
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

18. cím kiadásai összesen:	0	731	0	9 848	9 848

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

19 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	6 000	-225	0	2 086	2 086
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	225	0	225	225
3	Dologi kiadások	20 500	-531	22 000	2 969	24 969
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	206 493	0	286 128	23 769	309 897
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	531	531	0	531
2	Felújítások	20 066	0	35 306	0	35 306
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	38 878	0	34 845	0	34 845
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

19. cím kiadásai összesen:	291 937	0	378 810	29 049	407 859

20 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	3 140	1 000	3 900	334	4 234
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	60	900	900	86	986
3	Dologi kiadások	18 850	-2 900	11 787	210	11 997
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	203	0	203
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	102 950	0	75 150	52 850	128 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	53 000	26 000	86 704	0	86 704
2	Felújítások	0	-19	3 481	0	3 481
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

20. cím kiadásai összesen:	178 000	24 981	182 125	53 480	235 605

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

21 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	710	540	1 395	0	1 395
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	210	180	462	0	462
3	Dologi kiadások	2 580	228	6 583	0	6 583
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	2 400	0	2 450	0	2 450
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	29 485	-750	29 685	0	29 685
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	90	90	0	90
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

21. cím kiadásai összesen:	35 385	288	40 665	0	40 665

22 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	4 800	0	4 800
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	3 962	0	3 962
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	14 700	14 700
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

22. cím kiadásai összesen:	0	0	8 762	14 700	23 462

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

23 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	0	0	0
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	84 500	16 493	1 250	289 270	290 520
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	75 585	255	0	83 272	83 272
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	750	0	0	750	750
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	6314	6 314
2	Felújítások	0	0	0	2708	2 708
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

23. cím kiadásai összesen:	160 835	16 748	1 250	382 314	383 564

24 EGYÉB FUNKCIÓK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	0	0	0
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	80 406	126 695	0	240 493	240 493

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

24. cím kiadásai összesen:	150 406	102 681	0	240 493	240 493

Cím-szám	Cím-név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

Működési költségvetés összesen:	1 505 408	201 391	670 034	1 900 283	2 570 317
ezen belül: Személyi juttatások	76 052	47 359	9 134	361 425	370 559
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	17 337	7 468	1 704	56 187	57 891
Dologi kiadások	487 927	3 389	134 455	415 620	550 075
Ellátottak pénzbeli juttatásai	84 500	16 493	1 250	289 270	290 520
Működési célú támogatások áht-n belülre	92 327	271	6 809	108 241	115 050
Működési célú támogatások áht-n kívülre	666 859	-284	516 682	429 047	945 729
Tartalékok	80 406	126 695	0	240 493	240 493
Felhalmozási költségvetés összesen:	3 795 312	40 844	217 853	3 843 398	4 061 251
Beruházások	3 431 825	212 878	144 221	3 723 388	3 867 609
Felújítások	84 234	22 355	38 787	118 308	157 095
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	170 375	-170 375	0	1 626	1 626
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	38 878	0	34 845	76	34 921
Tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0
Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0

II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS

FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:	5 300 720	242 235	887 887	5 743 681	6 631 568

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	3 410 642	222 281	1 321 773	3 511 947	4 833 720
ezen belül: Személyi juttatások	1 105 312	35 674	296 676	1 226 151	1 522 827
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	288 578	1 249	72 388	284 765	357 153
Dologi kiadások	1 089 360	41 116	426 968	930 613	1 357 581
Ellátottak pénzbeli juttatásai	87 800	17 560	2 250	292 637	294 887
Működési célú támogatások áht-n belülre	92 327	271	6 809	108 241	115 050
Működési célú támogatások áht-n kívülre	666 859	-284	516 682	429 047	945 729
Tartalékok	80 406	126 695	0	240 493	240 493
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	3 806 562	41 985	221 690	3 854 891	4 076 581
Beruházások	3 432 125	214 019	148 058	3 734 881	3 882 939
Felújítások	95 184	22 355	38 787	118 308	157 095
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	170 375	-170 375	0	1 626	1 626
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	38 878	0	34 845	76	34 921
Tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0

A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS

FELHALMOZÁSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):	7 217 204	264 266	1 543 463	7 366 838	8 910 301

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK

25 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK

1	Működési költségvetés	Működési költségvetés								
2	Felhalmozási költségvetés									
3	Belső működési célú finanszírozási kiadás									
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
5	Külső működési célú finanszírozási kiadás									
1	Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0
3	Egyéb finanszírozási kiadások					0	35 426	0	35 426	35 426
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
1	Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					20 188	0	0	521 056	521 056
3	Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0

25. cím kiadásai összesen:	20 188	35 426	0	556 482	556 482

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Kiemelt elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	3 410 642	222 281	1 321 773	3 511 947	4 833 720
Személyi juttatások	1 105 312	35 674	296 676	1 226 151	1 522 827
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	288 578	1 249	72 388	284 765	357 153
Dologi kiadások	1 089 360	41 116	426 968	930 613	1 357 581
Ellátottak pénzbeli juttatásai	87 800	17 560	2 250	292 637	294 887
Működési célú támogatások áht-n belülre	92 327	271	6 809	108 241	115 050
Működési célú támogatások áht-n kívülre	666 859	-284	516 682	429 047	945 729
Tartalékok	80 406	126 695	0	240 493	240 493
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	3 806 562	41 985	221 690	3 854 891	4 076 581
Beruházások	3 432 125	214 019	148 058	3 734 881	3 882 939
Felújítások	95 184	22 355	38 787	118 308	157 095
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	170 375	-170 375	0	1 626	1 626
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	38 878	0	34 845	76	34 921
Tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	0	35 426	0	35 426	35 426
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások	0	35 426	0	35 426	35 426
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	20 188	0	0	521 056	521 056
Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	20 188	0	0	521 056	521 056
Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0

A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

KIADÁSAI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):	7 237 392	299 692	1 543 463	7 923 320	9 466 783

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI FELÚJÍTÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ FELÚJÍTÁSOK:							
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Gyopárosfürdő fedett gyógymedence felújítás	20 066	0	26 416	0	26 416	100%
2.	Széchenyi tér tervezése, felújítása díszburkolattal	37 968	0	0	37 968	37 968	100%
3.	Önkormányzati lakások felújítása	8 000	0	0	8 000	8 000	100%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		66 034	0	26 416	45 968	72 384	100%
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		66 034	0	26 416	45 968	72 384	100%
2014. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK:							
I. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK							
1.	Játzóelemek felújítása (Óvoda)	1 260	0	0	0	0	0%
2.	Vadvirág Esély Klub tornaterem kialakításának engedélyezési eljárása (ESZK)	190	0	0	0	0	0%
3.	Pszichiátriai és Szenvedélybeteg Klub felújítása, kialakítása (ESZK)	3 000	0	0	0	0	0%
4.	Informatikai és telefonos hálózat felújítása (PH)	6 500	0	0	0	0	0%
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		10 950	0	0	0	0	0%
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Ezüst Fenyő Idősek Otthona előtti parkoló szintbehozása	6 000	0	0	6 400	6 400	100%
2.	Mikszáth K. u. 2. üzlethelyiség födémcsere	2 200	0	0	2 200	2 200	100%
3.	Intézményi felújítások START munkaprogram keretében	10 000	-11 590	0	0	0	0%
4.	Vadvirág Esély Klub tornaterem kialakításának engedélyezési eljárása (ESZK)	0	0	0	190	190	100%
5.	Pszichiátriai és Szenvedélybeteg Klub felújítása, kialakítása (ESZK)	0	0	0	2 518	2 518	100%
6.	Informatikai és telefonos hálózat felújítása (PH)	0	0	0	7 500	7 500	100%
7.	I. világháborús emlékmű felújítása	0	-19	3 481	0	3 481	99%
8.	Református Iskola felújítása	0	0	0	5 700	5 700	100%
9.	Óvodák energetikai felújítása	0	0	0	9 000	9 000	100%
10.	Önkormányzati ingatlanok felújítása	0	0	0	4 868	4 868	100%
11.	Fürdő - vízgépészet felújítása	0	0	8 890	0	8 890	100%
12.	Vízi közművagynonon végzett felújítások	0	33 964	0	33 964	33 964	0%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		18 200	22 355	12 371	72 340	84 711	136%
2014. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		29 150	22 355	12 371	72 340	84 711	136%
FELÚJÍTÁSOK MINDÖSSZESEN:		95 184	22 355	38 787	118 308	157 095	117%

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI BERUHÁZÁSI, FEJLESZTÉSI KIADÁSAI ÉS PÉNZESZKÖZ-ÁTADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzathoz képest	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzathoz képest
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:							
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Csatmaház kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	3 203 461	212 723	0	3 456 575	3 456 575	107%
2.	Víziközmű társulat fejlesztési célú hiteléhez kamattörlesztés	13 365	-13 365	0	0	0	0%
3.	Önkormányzati ingatlanok után fejlesztési hozzájárulás	1 890	-1 890	0	0	0	0%
4.	Vörösmarty Tagintézmény napelemes fejlesztése	40 988	-15 858	0	25 130	25 130	61%
5.	TMKIT székely napelemes fejlesztése	0	-19 841	0	28 099	28 099	59%
6.	Petőfi Művelődési Központ napelemes fejlesztése	0	-8 296	0	32 692	32 692	80%
7.	Polgármesteri Hivatal napelemes fejlesztése	0	-2 565	0	1 752	1 752	41%
8.	Báthory Júlia Üveggyűjtemény beszerzése I. ütem	45 000	30 000	75 000	0	75 000	167%
9.	Földművelők emlékműve kialakítása	7 000	-4 000	9 799	0	9 799	71%
10.	Integrált Városház Fejlesztés (DAOP)	0	0	0	3 942	3 942	100%
11.	Internetszolgáltatások minőségi javulása (HU-RO)	0	0	22 103	0	22 103	100%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		3 311 704	176 908	106 902	3 548 190	3 655 092	105%
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		3 311 704	176 908	106 902	3 548 190	3 655 092	105%
2014. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:							
I. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK							
1.	Pénztárgép beszerzés (Városi Könyvtár)	300	0	0	300	300	100%
2.	Pszichiátriai Szentgyörgyi István Klub első eszközbeszerzés (ESZK)	0	0	0	500	500	100%
3.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (ESZK)	0	662	662	3 058	3 720	0%
4.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Könyvtár)	0	0	0	213	213	
5.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Múzeum)	0	0	1 270	0	1 270	100%
6.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Óvoda)	0	0	0	1 035	1 035	100%
7.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Polg.Hiv.)	0	479	0	2 327	2 327	126%
8.	Óvodai játékok pótlása (Óvoda)	0	0	0	4 060	4 060	100%
9.	Tárgyi eszköz beszerzés (Múzeum)	0	0	1 905	0	1 905	0%
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		300	1 141	3 837	11 493	15 330	108%
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	OMTK-ULE 1913 TAO fejlesztési önrész	35 881	0	31 848	0	31 848	100%
2.	Rákóczi Vasas TAO fejlesztési önrész	2 997	0	2 997	0	2 997	100%
3.	Széchenyi tér világítás tervezése, kivitelezése	8 000	0	0	8 161	8 161	100%
4.	Bajcsy-Dózsa Gy. villanyoszlop kiváltása földkábelre	1 000	0	1 905	0	1 905	100%
5.	Közüvilágítás fejlesztése kérelmek alapján	6 220	0	0	6 909	6 909	100%
6.	Főtér és környéke térburkolat, kerékpártárolók, hulladékgyűjtők	3 000	0	0	5 951	5 951	100%
7.	Hajnal u.2. és Dózsa Gy. u.2-14. társasház felújításának önrésze	3 843	0	0	3 843	3 843	100%
8.	Játszóter tervezése, kivitelezése	25 000	0	0	25 000	25 000	100%
9.	Közművagyongon végzett munkák (Alföldvíz Zrt. vagyon fejlesztése)	59 558	0	0	90 813	90 813	100%
10.	Ivóvízminőség-javító Társulás pályázatához önrész	170 375	-170 375	0	0	0	0%
11.	Parkolóépítések a Városi Kórház környékén	13 500	0	0	20 087	20 087	100%
12.	Tanyagondnoki autó beszerzése	0	0	0	6 314	6 314	100%
13.	Önkormányzati ingatlanok fejlesztése	0	0	0	1 474	1 474	100%
14.	Mentőállomás támogatása	0	0	0	387	387	100%
15.	Orvosi Ügyelet (Kistérség Többcélú Társulás)	0	0	0	1 239	1 239	100%
16.	START munkaprogram beruházási kiadásai	0	762	0	5 659	5 659	118%
17.	Lakossági közműfejlesztési hozzájárulás	0	0	0	76	76	100%
18.	Körös Volán beruházás térítésmentes átvételének áfája	0	0	0	987	987	0%
19.	Rendőrség, Tűzoltóság részére eszközvásárlás	0	0	206	0	206	0%
20.	Térfigyelő kamerák kiépítése (BM támogatás)	0	34 587	34 587	0	34 587	0%
21.	Sporteszközök beszerzése	0	531	531	0	531	0%
22.	GYIÖK eszközbeszerzés	0	90	90	0	90	0%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		329 374	-134 405	72 164	176 900	249 064	65%
2014. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		329 674	-133 264	76 001	188 393	264 394	66%
BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:		3 641 378	43 644	182 903	3 736 583	3 919 486	101%

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
HITEL-ÉS KÖTVÉNYTARTOZÁSAINAK TÖRLESZTÉSE

ezer forintban

Sorszám	M E G N E V E Z É S	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK:				
1.	Munkabérhitel	0	0	0
2.	Folyószámlahitel	0	0	0
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		0	0	0
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK:				
1.	Panel Plusz Hitelprogram I. ütem (OTP Bank Nyrt.)	0	0	60 417
2.	Orosháza_2022 kötvénykibocsátás (OTP Bank Nyrt.)	0	0	0
3.	Oparatív Programokhoz önrész biztosítása (UniCredit Bank Zrt.)	20 188	0	296 082
4.	Panel Plusz Hitelprogram II. ütem (OTP Bank Nyrt.)	0	0	143 557
5.	Egyéb sportcélú beruházások (MFB Zrt.)	0	0	21 000
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN		20 188	0	521 056
HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:		20 188	0	521 056

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI CÉL-ÉS ÁLTALÁNOS TARTALÉKAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest
CÉLTARTALÉKOK:							
1.	Személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része (járulékokkal)	36 989	0	0	11 381	11 381	100%
2.	2014. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal	23 140	82	0	0	0	0%
3.	Iskolaegészségügyi kiadások	1 751	-861	0	0	0	0%
4.	Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működtetése	726	0	0	0	0	0%
5.	Kártalanítás, kártérítés elkülönített kerete	2 500	0	0	2 500	2 500	100%
6.	Eseti, vis maior kiadások tartaléka	10 000	0	0	353	353	100%
7.	Intézményi úszasoktatással kapcsolatos kiadások	5 300	0	0	102	102	100%
8.	Elbírálás alatt lévő, ill. előkészítés alatt álló pályázatokhoz önrész biztosítása, fejlesztési tanulmányok készítése és egyéb tartalékok *	70 000	-24 014	0	0	0	0%
9.	Elkülönített - kötött felhasználású bankszámlák 2013. december 31-i egyenlegei	0	-21 576	0	77 107	77 107	78%
10.	Intézmények 2013. évi pénzmaradványának tartalékba vont része	0	0	0	0	0	0%
CÉLTARTALÉKOK ÖSSZESEN:		150 406	-46 369	0	91 443	91 443	66%
ÁLTALÁNOS TARTALÉK ÖSSZESEN:		0	149 050	0	149 050	149 050	0%
TARTALÉKOK MINDÖSSZESEN:		150 406	102 681	0	240 493	240 493	175%

a *-gal jelölt sor tartalma részletesen:

Intézményi pályázati önrész
 Önkormányzati beruházási, fejlesztési pályázati önrész
 ezen belül:
 Teréz u. Idősek Otthona korszerűsítés
 Intézmények villamosenergia megtakarítása fotovoltaiikus rendszerekkel
 Intézmények geotermikus energiával való ellátása

T Á J É K O Z T A T Ó
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
BEVÉTELI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
01	Intézményi működési bevételek	475 705	11 636	373 094	132 540	505 634
02	Önkormányzat működési bevételei	880 243	-631 151	0	252 602	252 602
03	Helyi adókból származó bevételek	1 317 000	208 533	564 761	1 036 201	1 600 962
04	Átengedett központi adók	80 000	1 511	0	81 511	81 511
05	Egyéb közhatalmi bevételek	10 000	93	0	10 293	10 293
06	Általános működési és ágazati feladatok állami támogatása	1 128 714	160	185 062	1 142 446	1 327 508
07	Működési célú központosított állami támogatások	16 243	0	0	40 571	40 571
08	Önkormányzatok működési célú kiegészítő állami támogatásai	0	5 733	975	196 198	197 173
09	Működési célú támogatások áht-on belülről	84 523	44 099	44 200	390 785	434 985
10	Működési célú pénzeszköztámvétel áht-on kívülről	11 159	1 573	1 581	64	1 645
11	Működési célú bevételek összesen (1+...+10):	4 003 587	-357 813	1 169 673	3 283 211	4 452 884
12	Intézmények működési célú maradványa	0	0	15 621	8 533	24 154
13	Önkormányzat működési célú maradványa	153 072	0	0	582 692	582 692
14	Működési célú értékpapírműveletek bevételei	0	35 426	0	35 426	35 426
15	Működési célú (likvid) hitelműveletek bevételei	0	0	0	0	0
16	Működési célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
17	Működési célú finanszírozási műveletek bevételei (12+...+16):	153 072	35 426	15 621	626 651	642 272
18	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (11+17):	4 156 659	-322 387	1 185 294	3 909 862	5 095 156

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
19	Intézményi felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
20	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0
21	Önkormányzati részesedések bevételei	0	900	0	900	900
22	Felhalmozási célú központosított állami támogatások	0	34 587	0	535 760	535 760
23	Önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő állami támogatásai	0	0	0	0	0
24	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 115 865	881 825	88 246	3 031 192	3 119 438
25	Felhalmozási célú pénzeszköztámvétel áht-on kívülről	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
26	Felhalmozási célú bevételek összesen (19+...+25):	2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
27	Intézmények felhalmozási célú maradványa	0	0	0	0	0
28	Önkormányzat felhalmozási célú maradványa	0	0	0	47 995	47 995
29	Felhalmozási célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0
30	Felhalmozási célú hitelműveletek bevételei	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
31	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
32	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (27+...+31):	755 095	-93 600	0	709 490	709 490
33	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (26+32):	3 080 733	619 978	91 552	4 280 075	4 371 627

34	KÖLTSÉGVETÉSI B E V É T E L E K (11+26):	6 329 225	355 765	1 261 225	6 853 796	8 115 021

35	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17+32):	908 167	-58 174	15 621	1 336 141	1 351 762

36	KÖLTSÉGVETÉS H I Á N Y A (63-34):	887 979	-91 499	282 238	513 042	795 280

37	BEVÉTELI F Ő Ö S S Z E G (34+35):	7 237 392	297 591	1 276 846	8 189 937	9 466 783

T Á J É K O Z T A T Ó
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
KIADÁSI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
38	Intézményi működési kiadások	1 905 234	20 890	651 739	1 611 664	2 263 403
39	Önkormányzat működési kiadásai	665 816	74 709	146 543	1 122 502	1 269 045
40	Működési célú támogatások áht-n belülre	92 327	271	6 809	108 241	115 050
41	Működési célú támogatások áht-on kívülre	666 859	-284	516 682	429 047	945 729
42	Intézményi működési célú tartalékok	0	0	0	0	0
43	Önkormányzat működési célú tartalékai	80 406	126 695	0	240 493	240 493
44	Működési célú kiadások összesen (38+...+43):	3 410 642	222 281	1 321 773	3 511 947	4 833 720
45	Működési célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
46	Működési célú (likvid) hitelműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
47	Működési célú egyéb finanszírozási kiadások	0	35 426	0	35 426	35 426
48	Működési célú finanszírozási műveletek kiadásai (45+46+47):	0	35 426	0	35 426	35 426
49	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (44+48):	3 410 642	257 707	1 321 773	3 547 373	4 869 146

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
50	Intézményi felhalmozási kiadások	11 250	1 141	3 837	11 493	15 330
51	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök létesítése, felújítása	3 516 059	235 233	183 008	3 841 696	4 024 704
52	Önkormányzati részesedések kiadásai	0	0	0	0	0
53	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülre	170 375	-170 375	0	1 626	1 626
54	Felhalmozási célú támogatások áht-on kívülre	38 878	0	34 845	76	34 921
55	Intézményi felhalmozási célú tartalékok	0	0	0	0	0
56	Önkormányzat felhalmozási tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0
57	Felhalmozási célú kiadások összesen (50+...+56):	3 806 562	41 985	221 690	3 854 891	4 076 581
58	Felhalmozási célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
59	Felhalmozási célú hitelműveletek kiadásai	20 188	0	0	521 056	521 056
60	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
61	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek kiadásai (58+59+60):	20 188	0	0	521 056	521 056
62	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (57+61):	3 826 750	41 985	221 690	4 375 947	4 597 637

63	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (44+57):	7 217 204	264 266	1 543 463	7 366 838	8 910 301

64	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI (48+61):	20 188	35 426	0	556 482	556 482

65	KIADÁSI F Ö Ö S S Z E G (63+64):	7 237 392	299 692	1 543 463	7 923 320	9 466 783

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉSI ADATAI

ezer forintban

Sorszám	I N T É Z M É N Y	Működési bevételek	Intézmény-finanszírozás	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Pénzeszköztartás, egyéb tám.	Felhalmozási kiadások	KIADÁSOK ÖSSZESEN
01	Egységes Szociális Központ	264 978	413 786	678 764	370 851	94 303	205 023	4 367	0	4 220	678 764
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	10 397	34 470	44 867	25 918	6 617	11 819	0	0	513	44 867
03	Szántó Kovács János Területi Múzeum	41 041	28 786	69 827	22 521	5 103	39 028	0	0	3 175	69 827
04	Napköziotthonos Óvoda	2 921	321 987	324 908	221 227	63 896	34 690	0	0	5 095	324 908
05	Gyermek-és Diákéltelmezési Intézmény	231 625	150 391	382 016	85 543	21 832	274 641	0	0	0	382 016
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	60 802	717 549	778 351	426 208	107 511	242 305	0	0	2 327	778 351
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	611 764	1 666 969	2 278 733	1 152 268	299 262	807 506	4 367	0	15 330	2 278 733

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
INTÉZMÉNYEINEK 2014. ÉVI FINANSZÍROZÁSI ÜTEMTERVE

ezer forintban

Kiemelt előirányzat neve	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	Összesen
KIADÁSOK													
Személyi juttatások	90 778	91 842	194 901	195 174	195 077	111 742	111 779	111 383	95 124	111 129	96 762	117 136	1 522 827
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	24 348	23 712	40 353	41 306	40 370	26 879	27 822	26 858	24 907	24 835	24 028	31 735	357 153
Dologi kiadások	93 425	64 178	155 856	129 813	125 680	104 040	75 747	139 711	106 959	106 891	102 936	166 296	1 371 532
Támogatások áht-on belülrre	7 800	7 800	12 062	12 062	12 061	10 145	10 146	10 147	9 953	9 902	7 801	6 797	116 676
Támogatások áht-on kívülrre	8 000	58 811	68 844	158 844	88 845	58 811	10 892	54 779	107 434	58 812	58 812	247 766	980 650
Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 316	7 316	40 709	40 708	40 710	15 947	18 687	47 597	13 170	13 170	13 171	36 386	294 887
Intézményfinanszírozás (-)*	117 620	93 927	177 992	156 966	149 496	132 419	110 362	146 362	133 181	126 215	131 789	190 640	1 666 969
Beruházási és felújítási kiadások	249 768	314 302	295 281	382 173	333 038	303 330	594 240	249 769	324 559	331 833	328 560	333 181	4 040 034
Hitelőriesztés	0	500 868	5 047	0	0	5 047	0	0	5 047	0	0	5 047	521 056
Tartalékok	0	0	89 633	0	0	13 560	0	0	25 028	0	125 872	0	254 093
Összesen:	599 055	1 162 756	1 080 678	1 117 046	985 277	781 920	959 675	786 606	845 362	782 787	889 731	1 134 984	11 125 877
BEVÉTELEK													
Működési bevétel	115 278	116 652	58 309	56 747	55 560	53 355	48 099	49 307	50 008	57 557	51 743	45 621	758 236
Közhatalmi bevételek	1 416	1 416	641 416	1 416	6 417	1 617	1 417	1 417	641 417	1 417	76 045	317 355	1 692 766
Támogatások áht-on belülről	509 369	416 157	454 760	517 392	382 720	359 725	282 396	282 396	613 715	614 690	635 949	613 717	5 682 986
Átvett pénzeszközök	1 564	870	564	565	564	564	564	564	566	564	324	411	7 684
Felhalmozási bevételek	0	0	230	0	0	-230	0	0	0	0	0	900	900
Intézményfinanszírozás (+)*	117 620	93 927	177 992	156 966	149 496	132 419	125 584	129 762	134 559	169 835	131 530	147 279	1 666 969
Maradvány igénybevétele	137 460	15 612	409 240	0	0	44 534	0	0	0	0	0	47 995	654 841
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hittelfelvétel	0	403 754	0	0	0	0	257 741	0	0	0	0	0	661 495
Összesen:	882 707	1 048 388	1 742 511	733 086	594 757	591 984	715 801	463 446	1 440 265	844 063	895 591	1 173 278	11 125 877
Bevételek és Kiadások egyenlege	283 652	-114 368	661 833	-383 960	-390 520	-189 936	-243 874	-323 160	594 903	61 276	5 860	38 294	0
Halmazott egyenleg	283 652	169 284	831 117	447 157	56 637	-133 299	-377 173	-700 333	-105 430	-44 154	-38 294	0	0

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK FŐBB JOGCÍMCSONPORTJAI 2014. ÉVBEN

ezer forintban

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. Működési bevételek (1.+2.)	2 762 948	-407 277	937 855	1 512 947	2 450 802
1. Működési bevételek (1.1.+1.2.)	1 355 948	-619 515	373 094	385 142	758 236
1.1. Intézmények működési bevételei (1.1.1.+...+1.1.10.)	475 705	11 636	373 094	132 540	505 634
1.1.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	60 035	7 963	67 639	359	67 998
1.1.2. Szolgáltatások ellenértéke	16 840	8 670	27 546	11 372	38 918
1.1.3. Közvetített szolgáltatások értéke	0	2 244	2 244	2 500	4 744
1.1.4. Tulajdonosi bevételek	13 750	0	0	13 750	13 750
1.1.5. Ellátási díjak	296 500	592	241 018	56 074	297 092
1.1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	47 360	-32 451	3 523	12 660	16 183
1.1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	40 570	23 540	29 808	35 452	65 260
1.1.8. Kamatbevételek	0	441	441	19	460
1.1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	15	15	0	15
1.1.10. Egyéb működési bevételek	650	622	860	354	1 214
1.2. Önkormányzat működési bevételei (1.2.1.+...+1.2.10.)	880 243	-631 151	0	252 602	252 602
1.2.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	11 811	-11 811	0	0	0
1.2.2. Szolgáltatások ellenértéke	5 474	2 853	0	8 327	8 327
1.2.3. Közvetített szolgáltatások értéke	0	8 943	0	8 943	8 943
1.2.4. Tulajdonosi bevételek	142 196	34 855	0	177 281	177 281
1.2.5. Ellátási díjak	0	0	0	0	0
1.2.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	31 518	10 092	0	41 610	41 610
1.2.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	681 229	-681 229	0	0	0
1.2.8. Kamatbevételek	5 000	-2 621	0	2 379	2 379
1.2.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
1.2.10. Egyéb működési bevételek	3 015	7 767	0	14 062	14 062
2. Intézmények közhatalmi bevételei (2.1.)	0	0	0	200	200
2.1. Egyéb közhatalmi bevételek (2.1.1.+2.1.2.)	0	0	0	200	200
2.1.1. Igazgatási szolgáltatási díjak	0	0	0	150	150
2.1.2. Egyéb bírság	0	0	0	50	50
3. Önkormányzat közhatalmi bevételei (3.1.+3.2.+3.3.)	1 407 000	212 238	564 761	1 127 805	1 692 566
3.1. Jövedelemadók (3.1.1.)	0	4	0	4	4
3.1.1. Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	0	4	0	4	4
3.2. Termékek és szolgáltatások adói (3.2.1.+...+3.2.5.)	1 397 000	212 141	564 761	1 117 708	1 682 469
3.2.1. Építményadó	200 000	2 196	0	222 196	222 196
3.2.2. Iparűzési adó	1 100 000	201 616	546 844	808 100	1 354 944
3.2.3. Idegenforgalmi adó	17 000	917	17 917	0	17 917
3.2.4. Gépjárműadó	80 000	1 507	0	81 507	81 507
3.2.5. Egyéb díjak és adók	0	5 905	0	5 905	5 905
3.3. Egyéb közhatalmi bevételek (2.3.1.+...+2.3.3.)	10 000	93	0	10 093	10 093
3.3.1. Adóbírságok, pótlékok	9 000	-2 101	0	6 899	6 899
3.3.2. Önkormányzatot megillető központi és egyéb bírság	1 000	2 194	0	3 194	3 194
3.3.3. Önkormányzatot megillető eljárási illeték	0	0	0	0	0
II. Állami támogatások (1.+2.)	1 144 957	40 480	186 037	1 914 975	2 101 012
1. Önkormányzat működési célú támogatása (1.1.+...+1.6.)	1 144 957	5 893	186 037	1 379 215	1 565 252
1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	302 394	0	0	357 344	357 344
1.2. Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	279 267	0	0	279 267	279 267
1.3. Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	513 107	160	185 062	455 893	640 955
1.4. Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	33 946	0	0	49 942	49 942
1.5. Működési célú központosított előirányzatok	16 243	0	0	40 571	40 571
1.6. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	5 733	975	196 198	197 173
2. Önkormányzat fejlesztési célú támogatása	0	34 587	0	535 760	535 760
III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek (1.+2.+3.+4.)	0	900	0	900	900
1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
2. Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0
4. Részesedések bevételei	0	900	0	900	900

BEVÉTELI JOGCÍMCSSOPORTOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
IV. Működési és felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (1.+2.)	2 200 388	925 924	132 446	3 421 977	3 554 423
1. Működési célú támogatások áht-n belülről (1.1.+...+1.7.)	84 523	44 099	44 200	390 785	434 985
1.1. Iskolaegészségügyi szolgálathoz	1 751	29	0	1 780	1 780
1.2. Központi bérintézkedések állami támogatási része	23 140	82	0	0	0
1.3. KEF működtetése	650	0	400	0	400
1.4. Határ menti gyógyfürdők turisztikai együttműködése (INTERREG)	1 400	0	4 705	0	4 705
1.5. Munkahelyi egészségprogram pályázat (TÁMOP)	7 269	0	7 269	0	7 269
1.6. Önkormányzat szervezetfejlesztése pályázat (ÁROP)	39 482	-27 551	11 931	0	11 931
1.7. Foglalkoztatási támogatások	0	52 831	0	300 069	300 069
1.8. Egyéb működési célok	10 831	18 708	19 895	88 936	108 831
2. Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (2.1.+...+2.9.)	2 115 865	881 825	88 246	3 031 192	3 119 438
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	1 817 786	1 173 265	0	2 991 051	2 991 051
2.2. Internetszolgáltatások minőségi javulása Aradon és Orosházán	0	0	23 246	0	23 246
2.3. Dankó utcai védőerdő gondozása	135	0	0	135	135
2.4. Ivóvízminőség-javító Társulás pályázatához önerő	170 375	-170 375	0	0	0
2.5. Földművelők emlékműve (NKA)	3 000	0	5 000	0	5 000
2.6. Báthory Júlia Üveggyűjtemény I-II. ütem (NKA)	30 000	30 000	60 000	0	60 000
2.7. Vörösmarty Tagintézmény napelemes fejlesztése	37 063	-27 797	0	9 266	9 266
2.8. Integrált Városházak Fejlesztés (DAOP)	0	0	0	3 942	3 942
2.9. Közalapítványi támogatás (I. vilgháborús emlékmű)	0	-3 325	0	0	0
2.10. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal támogatása	0	0	0	4 971	4 971
2.11. TMKIT székely napelemes fejlesztése	0	-32 513	0	10 837	10 837
2.12. Polgármesteri Hivatal napelemes fejlesztése	0	-2 890	0	963	963
2.13. Petőfi Művelődési Központ napelemes fejlesztése	0	-27 796	0	9 265	9 265
2.14. Egyéb felhalmozási célok	57 506	-56 744	0	762	762
V. Működési és felhalmozási célú pénzeszközátvételek áht-n kívülről (1.+2.)	220 932	-202 161	4 887	2 797	7 684
1. Működési célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (1.1.)	11 159	1 573	1 581	64	1 645
1.1. Egyéb működési célokhoz	11 159	1 573	1 581	64	1 645
2. Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (2.1.+2.2.+2.3.)	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	205 773	-203 040	0	2 733	2 733
2.2. Földművelők emlékműve	4 000	-4 000	0	0	0
2.3. Közalapítványi támogatás (I. vilgháborús emlékmű)	0	3 306	3 306	0	3 306
2.4. Egyéb felhalmozási célokhoz	0	0			0
VI. Értékpapírok bevételei, betétek megszüntetése, egyéb finanszírozás (1.+2.+3.)	0	35 426	0	35 426	35 426
1. Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2. Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
3. Egyéb finanszírozási bevételek	0	35 426	0	35 426	35 426
VII. Hítel- és kölcsönfelvétel áht-on kívülről (1.+2.)	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
1. Működési célú hitel- és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	0	0	0	0	0
2. Felhalmozási célú hitel- és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
VIII. Maradvány igénybevétele (1.+2.)	153 072	0	15 621	639 220	654 841
1. Pénzmaradvány - önkormányzati (1.1.+1.2.)	153 072	0	0	630 687	630 687
1.1. Működési célú maradvány igénybevétele	153 072	0	0	582 692	582 692
1.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	47 995	47 995
2. Pénzmaradvány - intézményi (2.1.+2.2.)	0	0	15 621	8 533	24 154
2.1. Működési célú maradvány igénybevétele	0	0	15 621	8 533	24 154
2.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+...+VIII.):	7 237 392	299 692	1 276 846	8 189 937	9 466 783

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2014. (I.31.) önkormányzati rendeletével fogadta el a 2014. évi költségvetését, melyet a 13/2014 (VI.26.), a 17/2014 (IX.30.), a 20/2014 (XI.11.) és a 24/2014. (XII.29.) önkormányzati rendeletekkel módosított. Jelen módosítás eredményeként az önkormányzati költségvetés főösszege 9.167.091 ezer Ft -ról 9.466.783 ezer Ft-ra nőtt. Jelen módosítás elsősorban az év végi előirányzat rendezéseket tartalmazza, illetve az elért többletbevételek beemelése történik meg.

BEVÉTELEK:

A növekedés összege 299.692 ezer Ft, mely az alábbi bevételi tételekből áll:

Működési célú támogatások államháztartáson belülről és kívülről

Intézményi működési célú támogatások 4 671 ezer Ft,

Önkormányzat működési célú támogatások 41 001 ezer Ft,

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről és kívülről

Intézményi felhalmozási célú támogatások 0 ezer Ft,

Önkormányzat felhalmozási célú támogatások 678 091 ezer Ft,

Központi költségvetésből kapott támogatások

Jövedelempótló támogatások kiegészítése 160 ezer Ft,

Egyéb működési központosított/központi támogatások 5 733 ezer Ft,

Egyéb felhalmozási központosított/központi támogatások 34 587 ezer Ft,

Intézmények saját bevétele 11 636 ezer Ft,

Önkormányzat saját bevétele -418 013 ezer Ft,

Önkormányzat finanszírozási bevétele -58 174 ezer Ft,

Bevételek összesen: 299 692 ezer Ft.

A működési célú támogatások az intézmények vonatkozásában saját hatáskörű előirányzat-módosítás eredményeként növekedtek 4.671 ezer Ft-tal. Ennek nagy része a közfoglalkoztatásra kötött támogatási szerződések alapján befolyó bevételeket tartalmazza.

Az Önkormányzat államháztartáson belülről érkező működési célú támogatásainak változásában elsődlegesen a megérkezett közfoglalkoztatási támogatások jelennek meg 52.831 ezer Ft összegben valamint nagy összeget képvisel az ÁROP pályázat 2015. évre áthúzódó várható bevétele, mellyel az előirányzat csökkentésre került. Érkezett kiegészítő támogatás iskola-egészségügyi ellátásra, és szociális foglalkoztatásra is (az Egységes Szociális Központ által végzett támogatott foglalkoztatás).

A felhalmozási célú támogatások növekedését elsősorban a szennyvízpályázat forrásösszetételének változása jelentette: a tényleges támogatás összetétele miatt átrendeződés mutatkozik a KEOP pályázati támogatás, a BM önerő és a Víziközmű Társulati hozzájárulás között, és ezen túlmenően is többlet érkezett támogatásból, mely a kiadások növekedésében mutatkozik. Csökkenésként kivezetésre került az előirányzatokból az Ivóvízminőség javító program részére biztosítandó BM önerő alapos támogatás bevételi és kiadási oldalon is. Ezen kívül a négy intézményi épületet érintő foto-voltaikus pályázati beruházás 2015. évben várható bevétele is csökkentésre került az előirányzatokban. A Báthory Júlia üveggyűjtemény megvásárlásá-

nak II. ütemére megérkezett 30.000 ezer Ft támogatás, mely a kiadásokat növeli azonos összegben. A költségvetésből kivezetésre kerül a földművelők emlékművével kapcsolatosan az Orosházi Gazdakör részéről tervezett hozzájárulás bevétele, mely a kiadásokat csökkenti tekintettel arra, hogy a Gazdakör a támogatásból maga fizette az emlékmű vállalt költségét.

A működési célú állami támogatásokat az alábbi, Magyar Államkincstár által előirányozott bevételek emelték meg: szociális ágazatban dolgozók pótlékának támogatása 79 ezer Ft, a 2014. 11. havi bérkompenzáció 2.010 ezer Ft, valamint a korábban támogatásként előirányzatként beemelt 2013. évi beszámoló alapján járó 3.644 ezer Ft kiegészítő támogatás jelenik meg az állami támogatások növekedésében.

Felhalmozási célú állami támogatásokat növeli a 2014. december végén érkezett, térfigyelő kamerák kiépítését célzó támogatás 34.587 ezer Ft összegben.

Az intézmények közül a működési bevételi előirányzatain szinte minden intézmény emelt, legnagyobb mértékben az Egységes Szociális Központ.

Az Önkormányzat működési bevétele egyrészt a helyi adóból növekedett, másrészt bérleti díjakból, az Alföldvíz Zrt. által megfizetett üzemeltetési díjból, továbbszámlázott szolgáltatásokból és egyéb kisebb befolyt többletbevétel került beemelésre. A bevételek azonban ennek ellenre csökkenést mutatnak, mert az eredeti előirányzatként megtervezett ÁFA visszatérítés jelentős bevétele (szennyvízberuházás kapcsán) nem jelenik meg annak számviteli elszámolásában bekövetkezett változás miatt.

Az Önkormányzat finanszírozási bevétele egyrészt csökkent a felvehető hitelekhez igazítva, illetve növekedett a 2014. december végén a 2015. évi állami támogatás megelőlegezéseként érkezett 35.426 ezer Ft. Utóbbit megelőlegezésként kell az előírások alapján bevételként elszámolni, mellyel egyidejűleg annak visszafizetését elő kell írni. Így biztosított a támogatás 2015. évi felhasználása.

KIADÁSOK:

Az intézmények kiadási előirányzatai összességében 22.031 ezer Ft-tal, az Önkormányzat tervszámai pedig 277.661 ezer Ft-tal növekedtek. A kiemelt előirányzatokon összegezve a módosítás az alábbi változásokat eredményezi:

Megnevezés	adatok: ezer Ft-ban		
	Intézmények	Önkormányzat	Összesen
01. Személyi juttatások és járulékok	-17 904	54 827	36 923
02. Dologi kiadások	37 727	3 389	41 116
03. Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 067	16 493	17 560
04. Működési célú támogatások	0	-13	-13
05. Tartalékok (működési)	0	126 695	126 695
06. Működési kiadások összesen (01+...+05):	20 890	201 391	222 281

07. Beruházások	1 141	212 878	214 019
08. Felújítások	0	22 355	22 355
09. Felhalmozási célú támogatások	0	-170 375	-170 375
10. Tartalékok (felhalmozási)	0	-24 014	-24 014
11. Felhalmozási kiadások összesen (07+...+10):	1 141	40 844	41 985
12. Finanszírozási kiadások:	0	35 426	35 426
13. Kiadások mindösszesen	22 031	277 661	299 692

Az intézmények kiadásainak változásait egyrészt a saját hatáskörű módosításként beemelt támogatási bevételek és saját bevétel növelés, valamint az intézményi pót-előirányzat igények miatti többletfinanszírozás eredményezte. A Szántó Kovács János Múzeum intézményfinanszírozását, és ezzel a személyi és dologi kiadásait növeli a monográfia Önkormányzat költségvetésében megtervezett összege.

Az Önkormányzatnál elsősorban a támogatási bevételekkel kapcsolatos kiadások módosultak, illetve a tényleges kiadás jellegének megfelelően kerültek átcsoportosításra.

Működési kiadások

A működési kiadások növekedésének legnagyobb részét, közel 53 millió forintos növekedést a közfoglalkoztatási programokra megérkezett támogatások bér és járulék kiadások fedezete jelentette. A Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. közszolgáltatási szerződésében szereplő feladatok között kerültek átrendezésre az egyes előirányzatok, a végösszeg változatlansága mellett.

Államháztartáson belülrre adott támogatások között a Kistérségi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Központ alkalmazottai kapcsán kapott ágazati pótlék és a bérkompenzáció társulások részére továbbutalt támogatása szerepel. Az államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök előirányzatát az iskola-egészségügyi ellátás kiadása emelte meg, illetve egy rendezvény kiadásai csökkentették, mely dologi kiadásokra kerültek átcsoportosításra ezen előirányzat terhére.

A működési kiadásokat bevétellel fedezetten emelte meg a továbbszámlázott szolgáltatások bevétele, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők részére évente két alkalommal fizetett Erzsébet utalványok összege, a környezetvédelmi alap kiadása (rendelet szerint). Az ÁROP pályázattal kapcsolatban a 2015. évre áthúzódó kiadások előirányzata csökkentésre került. A Start ingatlan felújítási programban a felmerült kiadások átcsoportosításra kerültek a dologi kiadások közé, és majd saját erős beruházásként kerül majd aktiválásra.

Céltartalékok

A működési célú tartalékok közül átcsoportosításra kerültek az iskola-egészségügyi kiadás tartaléka, a környezetvédelmi alap elkülönített bankszámlájának egyenlegéből a szennyvízpályázat kapcsán felhasználható bevétel. Ezen kívül az általános tartalék növekedésében a többletbevételekből 2014. évben fel nem használt összeg jelenik meg.

Felhalmozási kiadások

Felújítási kiadások

A felújítási kiadások között az Alföldvíz Zrt által a közművagyonon végzett felújítások kiadási előirányzata jelenik meg, mely a többletbevétellel fedezett. A felújításokat csökkenti a fentebb említett Start intézményi felújítások dologi kiadásokra való átcsoportosítása.

Beruházások és fejlesztési kiadások

A beruházásokat érinti leginkább a rendeletbeli változások: a szennyvízpályázat kapcsán a kiadások 212.723 ezer Ft-tal emelkedtek. Az Ivóvíz-minőség javító programokhoz átadásra kerülő támogatás kivezetésre került a bevétellel egyezően. A Fotovoltaikus pályázatok, a fölművelők emlékműve kiadásai a tényleges kiadásokhoz kerültek igazításra. A Báthory Júlia üveggyűjtemény és a térfigyelő kamerák kiépítése a megérkezett támogatásokkal egyező összegben kerültek a beruházási kiadások közé.

Céltartalékok

A felhalmozási célú tartalék összegét az annak forrását jelentő hitelbevétellel együtt lecsökkentettük.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előzőekben részletesen ismertetett változások alapján kérem a költségvetés módosításának megvitatását a rendelet megalkotását!

Orosháza, 2015. február 17.

Készítette:



Dr. Horváthné Dr. Barta Edit
jegyző



Godár Andrea
közgazdasági irodavezető

Beterjesztette:



Dávid Zoltán
polgármester

TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁK

- 1. számú tájékoztató tábla
- 2. számú tájékoztató tábla
- 3. számú tájékoztató tábla

Bevételek részletezése

Orosháza Város Önkormányzata működési kiadásainak részletezése

Orosháza Város Önkormányzata 2014. évi összesített intézményfinanszírozási adatai

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK RÉSZLETEZÉSE 2013-2014. ÉVEKBEN

ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Sorszám	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításho z képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. fejezet: Önkormányzati intézmények működési bevételei	01	485 786	16 307	393 205	194 405	587 610
I. fejezet: Önkormányzati intézmények felhalmozási bevételei	02	0	0	0	0	0
II. fejezet: Önkormányzat működési és felhalmozási bevételei (04+05+06+12+13+50+57+62+67+70+73+77+80+81)	03	6 751 606	283 385	883 641	7 995 532	8 879 173
Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos bevételek	04	20 936	12 711	0	33 647	33 647
ÁFA visszatérülés adóhatóságtól	05	681 229	-681 229	0	0	0
Vagyongazdálkodásból származó bérleti díjbevételek (07+...+11)	06	166 328	44 333	0	210 661	210 661
– Lakbérek	07	42 000	-536	0	41 464	41 464
– Egyéb (ingatlan-) bérleti díjak	08	53 340	10 905	0	64 245	64 245
– Vásárcsarnok és piac bérleti díjbevételei	09	8 890	0	0	8 890	8 890
– Fürdő vagyon hasznosításából származó bevétel	10	2 540	0	0	2 540	2 540
– Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt-vel kötött szerződés alapján	11	59 558	33 964	0	93 522	93 522
Sporttevékenységgel kapcsolatos bevételek	12	750	-750	0	0	0
Lakosságtól és különféle szervektől származó bevételek összesen (14+...+19+38)	13	2 423 239	705 580	117 222	3 371 173	3 488 395
– Közterülethasználati díj	14	6 000	-315	0	5 685	5 685
– Kamatbevétel	15	5 000	-2 621	0	2 379	2 379
– Út-és közműfejlesztési hozzájárulás	16	0	0	0	0	0
– Környezetvédelmi bírság (=Helyi környezetvédelmi feladatok támogatás)	17	1 000	-1 000	0	0	0
– Egyéb szervektől, lakosságtól származó bevételek	18	0	0	0	0	0
– Fejlesztési célú pénzeszköztávtelek (20+...+37)	19	2 325 638	678 091	91 552	3 033 925	3 125 477
a. Dankó utcai védőerdő telepítése	20	135	0	0	135	135
b. T-4 kút pályázat (KEOP)	21	0	0	0	0	0
c. SBO korszerűsítése (DAOP)	22	0	0	0	0	0
d. Csatornahálózat kiépítés és szennyvíztisztító telep bővítése (KEOP)	23	1 817 786	1 173 265	0	2 991 051	2 991 051
e. Integrált Városközpont Fejlesztés (DAOP)	24	0	0	0	3 942	3 942
f. Csatornahálózat kiépítés és szennyvíztisztító telep bővítése (Víziközmű)	25	205 773	-205 773	0	0	0
g. Ivóvízminőség-javító Társulás pályázatához önerő	26	170 375	-170 375	0	0	0
h. Zöldfa utcai Bölcsőde felújítása (DAOP)	27	0	0	0	0	0
i. Internetszolgáltatások minőségi javulása Aradon és Orosházán	28	0	0	23 246	0	23 246
j. Földművelők emlékműve (NKA és Gazdakör)	29	7 000	-4 000	5 000	0	5 000
k. Báthory Júlia üveggyűjtemény I-II. ütem (NKA)	30	30 000	30 000	60 000	0	60 000
l. Vörösmarty Tagintézmény napelemes fejlesztése	31	37 063	-27 797	0	9 266	9 266
m. Közalapítványi támogatás (I. vilgháborús emlékmű)	32	0	-19	3 306	0	3 306
n. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal támogatása	33	0	0	0	4 971	4 971
o. TMKIT székelő napelemes fejlesztése	34	0	-32 513	0	10 837	10 837
p. Polgármesteri Hivatal napelemes fejlesztése	35	0	-2 890	0	963	963
q. Petőfi Művelődési Központ napelemes fejlesztése	36	0	-27 796	0	9 265	9 265
r. Egyéb felhalmozási célra átvett pénzeszközök	37	57 506	-54 011	0	3 495	3 495
– Működési célú pénzeszköztávtelek (39+...+49)	38	85 601	31 425	25 670	329 184	354 854
a. Iskolaegészségügyi szolgálathoz (OEP)	39	1 751	29	0	1 780	1 780
b. Központi bérintézkedések állami támogatásához	40	23 140	82	0	0	0
c. Kardoskút Község támogatása az Általános Iskola működéséhez	41	0	0	0	0	0
e. KEF működtetésének támogatásához	42	650	0	400	0	400
f. Oktatási intézmények informatikai fejlesztése pályázat (TIOP)	43	0	0	0	0	0
g. Viharsarki esélyek pályázat (TÁMOP)	44	0	0	0	0	0
h. Határ menti gyógyfürdők turisztikai együttműködése (INTERREG)	45	1 400	0	4 705	0	4 705
i. Munkahelyi egészségprogram pályázat (TÁMOP)	46	7 269	0	7 269	0	7 269
j. Önkormányzat szervezetfejlesztése pályázat (ÁROP)	47	39 482	-27 551	11 931	0	11 931
k. Foglalkoztatási támogatások	48	0	299 169	0	300 069	300 069
l. Egyéb működési célra átvett pénzeszközök	49	11 909	-240 304	1 365	27 335	28 700
Helyi adókból származó bevételek (51+...+56)	50	1 326 000	211 727	564 761	1 046 294	1 611 055
– Építményadó	51	200 000	2 196	0	222 196	222 196
– Magánszemélyek kommunális adója	52	0	0	0	0	0
– Iparüzési adó	53	1 100 000	201 616	546 844	808 100	1 354 944

MEGNEVEZÉS	Sorszám	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításho z képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
– Idegenforgalmi adó	54	17 000	917	17 917	0	17 917
– Talajterhelési díj	55	0	5 838	0	5 838	5 838
– Pótiékok, bírságok, egyéb közhatalmi bevételek	56	9 000	1 160	0	10 160	10 160
Átengedett központi adókból származó bevételek (58+...+61)	57	80 000	1 511	0	81 511	81 511
– Személyi jövedelemadó helyben maradó része	58	0	0	0	0	0
– Személyi jövedelemadó jövedelemkülönbségek mérséklésére	59	0	0	0	0	0
– Gépjárműadó	60	80 000	1 507	0	81 507	81 507
– Föld bérbeadásából származó bevétel (jövedelemadó)	61	0	4	0	4	4
Állami támogatásokból származó bevételek (63+...+66)	62	1 144 957	46 776	186 037	1 914 975	2 101 012
– Normatív állami hozzájárulások, támogatások	63	1 128 714	160	185 062	1 142 446	1 327 508
– Egyes szociális feladatok kiegészítő támogatása	64	0	0	0	0	0
– Központosított előirányzatok	65	16 243	0	0	34 275	34 275
– Egyéb központi támogatások	66	0	46 616	975	738 254	739 229
Ingatlanértékesítésből származó bevételek (68+69)	67	0	0	0	0	0
– Önkormányzati lakások értékesítése	68	0	0	0	0	0
– Egyéb helyiségek, ingatlanok értékesítése	69	0	0	0	0	0
Adósságkonszolidációval kapcsolatos bevételek (71+72)	70	0	0	0	0	0
– Működési célú bevételek	71	0	0	0	0	0
– Felhalmozási célú bevételek	72	0	0	0	0	0
Hitelműveletek bevételei (74+75+76)	73	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
– Működési célú hitelfelvétel (működési hiány rendezésére)	74	0	0	0	0	0
– Felhalmozási célú hitelfelvétel (felhalmozási hiány rendezésére)	75	351 341	-93 600	0	257 741	257 741
– Operatív Programokhoz önrész biztosítása hitelfelvétellel	76	403 754	0	0	403 754	403 754
Önkormányzat pénzmaradványa (78+79)	77	153 072	0	15 621	639 220	654 841
– Működési célú pénzmaradvány	78	153 072	0	15 621	591 225	606 846
– Felhalmozási célú pénzmaradvány	79	0	0	0	47 995	47 995
Értékpapírműveletek bevételei	80	0	900	0	1 130	1 130
Egyéb finanszírozási bevételek	81	0	35 426	0	35 426	35 426
BEVÉTELI FORRÁSOK ÖSSZESEN (01+02+03):	82	7 237 392	299 692	1 276 846	8 189 937	9 466 783

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA MŰKÖDÉSI KIADÁSAI 2013-2014. ÉVEKBEN

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest
1	2	3	5	5	6=4+5	7=6-3
I. Általános közszolgáltatások						
1.	Önkormányzati képviselők tiszteletdíja	25 914	0	25 914	25 914	0
2.	Polgármester, alpolgármester illetménye, egyéb kifizetések	16 133	0	15 253	15 253	-880
3.	Cafeteria-keret	387	0	387	387	0
4.	Nem adatátviteli célú távközlési (telefon) díjak	500	0	1 000	1 000	0
5.	Megbízási díjak	500	0	500	500	0
6.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	11 491	0	11 121	11 121	-370
7.	Könyvvizsgáló díjazása	3 048	3 048	0	3 048	0
8.	Önkormányzati biztosítási díjak	6 588	0	6 451	6 451	0
9.	Egyéb kiadások (önkormányzati, ill. szakmai szövetségek tagdíja)	400	400	0	400	0
10.	Egyéb kiadások (társulási tagdíjak)	10 720	0	10 913	10 913	16
11.	Adatátviteli célú távközlési (internet) díjak	5 000	0	4 500	4 500	0
12.	Önkormányzati tevékenység irodaszer, készletbeszerzés, posta	4 100	0	4 100	4 100	0
13.	Közjegyzői fizetési meghagyásos eljárás kiadásai	498	0	498	498	0
14.	ÁFA befizetés adóhatóság felé	15 000	0	15 000	15 000	0
15.	Felhalmozási hitelhez kapcsolódó kamatkidadások, banki költségek	12 652	0	12 652	12 652	0
16.	Kamatkiadások és banki költségek, bankgarancia díjak	22 000	0	23 680	23 680	0
17.	Külföldi pénzürtékre szóló felhalmozási kötvény árfolyamvesztése	0	0	0	0	0
18.	Reprezentációs kiadások	2 500	2 500	0	2 500	0
19.	Önkormányzati közbeszerzési eljárások (szerződés szerint)	6 020	588	7 425	8 013	0
20.	Önkormányzati vagyon üzemeltetése (VÜRT szerződés)	13 158	0	26 177	26 177	0
21.	Önkormányzati vagyon üzemeltetése (VÜRT szerződés áthúzódó)	3 042	0	3 042	3 042	0
22.	Önkormányzat saját halottainak temetési költsége	1 000	1 000	0	1 000	0
23.	Munkahelyi egészségprogram pályázat (TÁMOP)	8 288	7 602	0	7 602	0
24.	Önkormányzat szervezetfejlesztése pályázat (ÁROP)	39 482	19 232	0	19 232	-13 951
25.	Közösségi célú ingatlanok közüzemi díjai (VÜRT átszámlázva)	10 000	0	1 455	1 455	0
26.	Üres ingatlanok (üzletek) közüzemi díjai (VÜRT átszámlázva)	3 000	0	3 000	3 000	0
27.	Üres lakások közüzemi díjai (VÜRT átszámlázva)	6 500	0	6 500	6 500	0
28.	Társasházak felújítási költsége (VÜRT átszámlázva)	8 660	0	9 321	9 321	0
29.	Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása	9 870	0	21 099	21 099	40
30.	Víziközmű Társulat beruházási támogatás (önk.ingatlanok után)	0	0	0	0	0
31.	Víziközmű Társulat működési támogatás	12 500	12 500	0	12 500	0
32.	Szabályozási tervek karbantartása, módosítása	0	0	0	0	0
33.	Értékbecslések	1 000	0	300	300	0
34.	Geodéziai munkák (területmegosztás, előkészítés)	1 500	0	2 400	2 400	0
35.	Földhivatali díjak	1 600	0	1 600	1 600	0
36.	Laktanyánál 2 db raktárépület bontása (műfüves pálya miatt)	0	0	0	0	0
37.	Eljárási díjak	1 000	0	2 645	2 645	0
38.	Településrendezési eszközök felülvizsgálata, módosítása	5 080	0	10 160	10 160	0
39.	Önkormányzati lakások energetikai vizsgálata (bérbeadáskor kötelező)	1 000	0	1 000	1 000	0
40.	Intézmények GMBSZ szerinti felülvizsgálata	2 404	0	2 437	2 437	0
41.	Önkormányzati ingatlanok szabványossági felülvizsgálatai	0	0	0	0	0
42.	Hegedűs I. és Bartók B. u. lakások penészesmentesítése (áthúzódó)	0	0	0	0	0
43.	Önk.ingatlanok közüzemi díjai (villamos energia)	500	0	500	500	0
44.	Önk.ingatlanok közüzemi díjai (gázenergia)	500	0	500	500	0
45.	Pályázatokhoz kapcsolódó eljárási díjak	300	300	0	300	0
46.	Tulajdoni lapok lekérdezése TAKARNET program segítségével	600	0	600	600	0
47.	Temetőfenntartási tevékenység (ÁFA-val együtt):	5 445	0	5 445	5 445	0
48.	Egyéb dolgozók személyi kiadásai	0	0	6 353	6 353	0
49.	Számítástechnikai programkövetés	0	0	6 000	6 000	0
50.	Számítástechnikai egyéb szolgáltatások	0	0	1 319	1 319	0
51.	Továbbképzés	0	0	127	127	0
52.	Visszaküldött erszébet utalványok	0	0	64	64	0
53.	Érdekltségi alap átadása önkormányzati intézménynek	0	0	3 848	3 848	0
54.	Életveszélyes ingatlanok felújítása	0	0	400	400	0
55.	Továbbszámlázott szolgáltatások kiadásai	0	0	8 943	8 943	8 943
I. Általános közszolgáltatások (ÁFA-val együtt):		279 880	47 170	264 629	311 799	-6 202
II. Közrend és közbiztonság						0

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest
1	2	3	5	5	6=4+5	7=6-3
1.	Egyéb munkavállalók személyi juttatásai	3 208	0	3 718	3 718	340
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	866	0	1 086	1 086	190
3.	Egyéb munkavállalók munkájához kapcsolódó egyéb kiadások	167	0	240	240	0
II.	Közüti közlekedés (ÁFA-val együtt):	4 241	0	5 044	5 044	530
III.	Közfoglalkoztatás					0
1.	Személyi juttatások (közvetlen foglalkoztatottak saját forrás része)	10 000	0	306 705	306 705	46 500
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	2 700	0	42 844	42 844	6 331
3.	Közfoglalkoztatottak egészségügyi alkalmassági díja	0	0	0	0	0
4.	Közfoglalkoztatás dologi kiadásai	15 000	0	32 468	32 468	0
5.	Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása	14 000	0	14 000	14 000	0
6.	Önkormányzati intézményi épületek karbantartási igényei	6 810	0	6 960	6 960	0
7.	START munkaprogramhoz kapcsolódó kiadások	20 000	0	42 837	42 837	11 590
III.	Közfoglalkoztatás (ÁFA-val együtt):	68 510	0	445 814	445 814	64 421
IV.	Állategészségügyi feladatok					0
1.	Eboltással, összeírással kapcsolatos megbízási díjak	805	0	805	805	0
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	195	0	195	195	0
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	200	0	200	200	0
IV.	Állategészségügyi feladatok összesen (ÁFA-val együtt):	1 200	0	1 200	1 200	0
V.	Közüti közlekedés					0
1.	Közüti fenntartása és üzemeltetése (VÜRT szerződés)	34 520	0	44 671	44 671	5 000
2.	Közüti fenntartása és üzemeltetése (VÜRT szerződés áthúzódó)	7 981	0	7 981	7 981	0
3.	Földes utak megerősítése (egyszerűsített útalappal)	0	0	0	0	0
4.	Győri Vilmos téri forgalomirányító jelzőlámpa karbantartása	150	0	250	250	0
5.	Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (szerződés szerint)	37 000	37 000	0	37 000	0
6.	Közlekedési lámpák üzemeltetési költségei (villamosenergia, karbantartás)	1 580	0	1 629	1 629	0
7.	Út karbantartás	0	0	7 500	7 500	0
V.	Közüti közlekedés (ÁFA-val együtt):	81 231	37 000	62 031	99 031	5 000
VI.	Turizmus					0
1.	Városmarketing Iroda működtetése	29 000	30 600	0	30 600	0
2.	Városmarketing Iroda működtetése (áthúzódó)	28 129	28 129	0	28 129	0
3.	Kedvezményes fürdőbelépő idegenforgalmi adóból	10 000	17 490	0	17 490	0
4.	Orosháza-Gyopárosfürdőért Idegenforgalmi Egyesület támogatása	0	0	0	0	0
5.	"Itthon vagy - Magyarország szeretlek" rendezvény	0	1 725	0	1 725	750
VI.	Turizmus (ÁFA-val együtt):	67 129	77 944	0	77 944	750
VII.	Vízkezelés					0
1.	Vízkezelés (VÜRT szerződés)	2 301	0	10 601	10 601	0
2.	Vízkezelés (VÜRT szerződés áthúzódó)	532	0	532	532	0
3.	Csapadékvíz elvezető rendszer karbantartása	15 138	0	20 307	20 307	0
VII.	Vízkezelés (ÁFA-val együtt):	17 971	0	31 440	31 440	0
VIII.	Hulladékgazdálkodás					0
1.	Dél-kelet Alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás támogatása	1 916	0	1 916	1 916	0
2.	Tótkomlói Regionális Állati Hulladék-gyűjtőhely támogatása	178	0	617	617	0
3.	Állati hulladékgyűjtési szolgáltatás díja (ATEV Zrt.)	4 026	0	4 118	4 118	0
4.	Hulladékszállítási közszolgáltatás kompenzációja	0	0	47 470	47 470	0
VIII.	Hulladékgazdálkodás (ÁFA-val együtt):	6 120	0	54 121	54 121	0
IX.	Szennyvízelvezetés és -tisztítás					0
1.	Szennyvíz pályázat esélyegyenlőségi vállalásának teljesítése	5 000	0	5 000	5 000	0
2.	Szennyvíz pályázat esélyegyenlőségi vállalásának teljesítése	0	0	4 891	4 891	4 891
IX.	Szennyvízelvezetés és -tisztítás (ÁFA-val együtt):	5 000	0	9 891	9 891	4 891
X.	Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység					0
1.	Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása (=Környezetvédelmi bírság)	1 000	8 238	0	8 238	7 238
2.	Orosházi Állat-és Természetvédő Egyesület támogatása	3 600	0	3 600	3 600	0
3.	Orosházi Állat-és Természetvédő Egyesület támogatása (áthúzódó)	1 200	0	1 200	1 200	0
4.	Dögtér monitoringja	200	0	200	200	0
5.	Környezetvédelmi döntéseknél szakértő igénybevétele	500	0	500	500	0
6.	Környezetvédelmi akcióprogramok szervezése	500	500	0	500	0
7.	Környezetvédelmi intézkedések	0	0	900	900	0
8.	Köztisztasági és településtisztasági tevékenység (VÜRT szerződés)	43 344	0	70 495	70 495	17 066
9.	Köztisztasági és településtisztasági tevékenység (VÜRT szerződés áthúzódó)	10 021	0	10 021	10 021	0
10.	Karantén kártevők és rágcsálók irtása (VÜRT szerződés)	9 027	0	16 961	16 961	7 934

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításho z képest
1	2	3	5	5	6=4+5	7=6-3
11.	Karantén kártevők és rágcsálók irtása (VÜRT szerződés áthúzó)	2 087	0	2 087	2 087	0
12.	Négy évszakos korcsolya pálya üzemeltetése	0	8 612	0	8 612	0
13.	Települési folyékony hulladék ártalmatlanítása	0	0	497	497	423
14.	Út karbantartás	0	0	0	0	0
X.	Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység (ÁFA-val együtt):	71 479	17 350	106 461	123 811	32 661
XI.	Kommunális feladatok					0
1.	Park-és erdőfenntartás (VÜRT szerződés)	60 343	0	79 512	79 512	-30 000
2.	Park-és erdőfenntartás (VÜRT szerződés áthúzó)	13 951	0	13 951	13 951	0
3.	Közterületi fa és cserjepótlások	1 500	0	2 650	2 650	0
4.	Közterületi kitermelt fák pótlása (szerződéssei lefedett)	1 266	0	1 266	1 266	0
5.	Erdészeti szakmunkák elvégzése erdőterv alapján	15 000	0	0	0	-15 000
6.	Ivóvízminőség-javító Társuláshoz hozzájárulás (működés)	1 528	0	1 528	1 528	0
7.	Máltai játszótér üzemeltetése	5 436	0	6 168	6 168	0
8.	HU-RO pályázat eszközeinek üzemeltetési kiadásai	1 200	1 200	0	1 200	0
9.	Extrém park vagyon védelem	412	0	450	450	0
10.	Szűnyoggyérítés (saját forrás része)	9 000	8 335	0	8 335	0
11.	Szökőkút villamos energia kiadása	350	0	350	350	0
12.	Főtér pályázathoz kapcsolódó kiadások	41 641	3 140	0	3 140	1 499
13.	T-4 kút üzemeltetése (szerződés szerint)	10 509	10 509	0	10 509	0
14.	Vízdíj (közikifolyók, szökőkút, locsolócsapok után)	6 000	0	6 236	6 236	0
15.	Naptáras közvilágítás, közterület villamosenergia díja	97 655	0	100 656	100 656	0
16.	Karácsonyi díszvilágítás költsége	2 237	16 731	0	16 731	0
17.	Játszótéri karbantartások	0	0	2 349	2 349	0
XI.	Kommunális feladatok(ÁFA-val együtt):	268 028	39 915	215 116	255 031	-43 501
XII.	Egészségügyi alapellátások					0
1.	Iskola-egészségügyi ellátás pénzeszköztáadás Egyháznak	0	0	932	932	466
2.	Iskola-egészségügyi ellátás dologi kiadása	0	0	530	530	265
3.	Egészségügyi alapellátás bérleti díj	0	0	613	613	0
4.	Orvosi Ügyelet (Kistérség Többcélú Társulás)	0	0	6 147	6 147	0
XII.	Egészségügyi alapellátások (ÁFA-val együtt):	0	0	8 222	8 222	731
XIII.	Szabadidős- és sportszolgáltatások					0
1.	Sportági feladatok	6 000	0	5 280	5 280	-531
2.	Sportági feladatok (áthúzó)	0	0	0	0	0
3.	Sportlétesítmények bérleti díja	1 500	3 000	0	3 000	0
4.	Sportlétesítmények fenntartása (VÜRT szerződés)	17 457	0	19 733	19 733	0
5.	Sportlétesítmények fenntartása (VÜRT szerződés áthúzó)	4 036	0	4 036	4 036	0
6.	Sporttámogatás	31 000	42 300	0	42 300	0
7.	Orosháza FC. Futball Klub Kft.	15 000	35 300	0	35 300	0
8.	OFKSE támogatása	62 500	109 700	0	109 700	0
9.	OMTK ULE 1913 támogatása	10 000	18 500	0	18 500	0
10.	OSBC támogatása (Mr. Tus Birkózó Iskola)	8 000	11 700	0	11 700	0
11.	ONKC támogatása	25 000	29 000	0	29 000	0
12.	MKSZ régióközpont támogatása	1 500	1 500	0	1 500	0
13.	Ifjúsági Erőemelő Világbajnokság	7 000	7 000	0	7 000	0
14.	Orosháza Kártya támogatása	32 000	38 128	0	38 128	0
15.	Gyopárosfürdő gyógyhellyé nyilvánítás költségei	12 000	12 000	0	12 000	0
XIII.	Szabadidős- és sportszolgáltatások (ÁFA-val együtt):	232 993	308 128	29 049	337 177	-531
XIV.	Kulturális szolgáltatások					0
1.	"Orosháza Városért" kitüntetés	1 100	1 100	0	1 100	0
2.	Kitüntetéshez ezüst jelvény	150	150	0	150	0
3.	"Orosháza Sportjáért" kitüntetés	1 600	1 600	0	1 600	0
4.	Fehér J. István és Flór László örökös vándordíj	200	200	0	200	0
5.	Mappák, díszdobozok a kitüntetésekhez	100	100	0	100	0
6.	Városi jelképek készítése	100	100	0	100	0
7.	Testvérvárosi kapcsolatok kiadásai	3 500	2 310	0	2 310	0
8.	Magyar Kultúra Napja	1 100	1 100	0	1 100	0
9.	Egyéb városi rendezvények	3 000	3 419	0	3 419	0

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításho z képest
1	2	3	5	5	6=4+5	7=6-3
10.	Kiadványok támogatása, Jászai-Horváth Elemér pályázat	1 500	800	0	800	0
11.	Nyári napközis gyermektábor (megbízási díj 240 e+járulék)	300	0	430	430	0
12.	Emléktáblák készítése (2 db)	200	200	0	200	0
13.	Orosháza Város monográfiája	1 000	0	0	0	-1 000
14.	Első világháború centenáriumi megemlékezése	6 000	3 638	0	3 638	0
15.	Comenius- regionális pályázat kiadása	0	0	0	0	0
16.	Egyéb városi oktatási és közművelődési feladatok	200	0	200	200	0
17.	MÉDIA Kft. támogatása	40 000	62 700	0	62 700	0
18.	MÉDIA Kft. támogatása (áthúzódó)	12 450	12 450	0	12 450	0
19.	Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása	38 000	0	40 350	40 350	0
20.	Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása (áthúzódó)	12 500	0	12 500	12 500	0
21.	Diákok csereüldötése	2 000	1 870	0	1 870	0
22.	Nyári táboroztatás támogatása	0	203	0	203	0
23.	Tehetséggondozó program	0	0	0	0	0
XIV.	Kulturális szolgáltatások (ÁFA-val együtt)	125 000	91 940	53 480	145 420	-1 000
XV.	Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások					0
1.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	0	1 200	0
2.	Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	0	1 200	0
3.	Helyi rendezvények támogatása	11 285	14 985	0	14 985	-750
4.	Civil szervezetek támogatása	7 500	7 500	0	7 500	0
5.	Orosházi Fúvószenekari Egyesület támogatása	1 200	1 200	0	1 200	0
6.	Orosházi Nyugdíjas Érdekvédelmi Egyesület támogatása	1 500	1 500	0	1 500	0
7.	Fénysugár Nyugdíjas Egyesület támogatása	400	400	0	400	0
8.	Jótekonysági Nőegylet Egyesület támogatása	250	250	0	250	0
9.	Nagycsaládosok Orosházi Egyesületének támogatása	750	750	0	750	0
10.	Orosháza Önkormányzat Bünt megelőzési Egyesület támogatása	600	600	0	600	0
11.	Egyházak támogatása	6 000	6 000	0	6 000	0
12.	GYIÖK Személyi juttatások	710	1 250	0	1 250	540
13.	GYIÖK Munkaadókat terhelő járulékok	210	390	0	390	180
14.	GYIÖK Dologi kiadások (működtetés, programtámogatás, ifjúsági koncepció)	2 580	2 824	0	2 824	228
15.	Kábítószer Egyeztető Fórum	0	476	0	476	0
16.	Román Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	0	50	0	50	0
XV.	Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások (ÁFA-val):	35 385	40 575	0	40 575	198
XVI.	Oktatási tevékenység					0
1.	BURSA HUNGARICA felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj	0	0	0	0	0
2.	Úszásoktatás	0	4 800	0	4 800	0
3.	Tehetséggondozó program	0	3 962	0	3 962	0
XVI.	Oktatási tevékenység (ÁFA-val együtt):	0	8 762	0	8 762	0
XVII.	Szociális védelem					0
1.	Családok Átmeneti Otthonában elhelyezettek térítési díja	750	0	750	750	0
2.	Időskorúak járadéka	0	0	0	0	0
3.	Aktív korúak ellátása	41 000	0	183 481	183 481	77 776
4.	Ápolási díj	0	0	0	0	0
5.	Lakásfenntartási támogatás	9 000	0	48 342	48 342	0
6.	Átmeneti segély	0	0	0	0	0
7.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	0	0	16 333	16 333	16 333
8.	Temetési segély	0	0	0	0	0
9.	Köztemetés	4 500	0	4 500	4 500	0
10.	Adósságkezelési szolgáltatás	1 000	0	2 228	2 228	0
11.	Méltányossági közgyógyellátás	1 250	1 250	0	1 250	0
12.	Önkormányzati segély	27 750	0	27 750	27 750	-77 776
13.	Állami normatíva továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	75 585	0	79 274	79 274	288
14.	Óvodázatási támogatás	0	0	340	340	160
15.	Nyári gyermekétkeztetés támogatása	0	0	6 296	6 296	0
16.	Szociális ágazati pótlék továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	0	0	3 998	3 998	-33
XVII.	Szociális védelem	160 835	1 250	373 292	374 542	16 748
XVIII.	Egyéb funkciók					0
XVIII.	Egyéb funkciók (ÁFA-val együtt):	0	0	0	0	0
ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+...+XVIII):		1 425 002	670 034	1 659 790	2 329 824	74 696

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁSI ADATAI

ezer forintban

Sorszám	INTÉZMÉNY	MŰKÖDÉSI CÉLÚ INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS						FELHALMOZÁSI CÉLÚ INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS						MIND- ÖSSZESEN (14=7+13)
		Normatív hozzájárulás	Normatív, kötött támogatás	Egyéb állami támogatás	Központi finanszírozás (5=2+3+4)	Önkormány- zati támogatás	Összesen (7=5+8)	Normatív hozzájárulás	Normatív, kötött támogatás	Egyéb állami támogatás	Központi finanszírozás (11=8+9+10)	Önkormány- zati támogatás	Összesen (12=11+12)	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01	Egységes Szociális Központ	293 463	0	27 282	320 745	88 821	409 566	0	0	0	0	4 220	4 220	413 786
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	12 191	0	1 816	14 007	19 950	33 957	0	0	0	0	513	513	34 470
03	Szántó Kovács János Területi Múzeum	0	0	16 073	16 073	9 538	25 611	0	0	0	0	3 175	3 175	28 786
04	Napköziotthonos Óvoda	279 267	0	1 318	280 585	36 307	316 892	0	0	0	0	5 095	5 095	321 987
05	Gyermek-és Diákélelmézési Intézmény	80 356	0	1 387	81 743	68 648	150 391	0	0	0	0	0	0	150 391
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	254 656	0	7 279	261 935	453 287	715 222	0	0	0	0	2 327	2 327	717 549
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	919 933	0	55 155	975 088	676 551	1 651 639	0	0	0	0	15 330	15 330	1 666 969

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: A Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesület 2015. évi támogatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzata a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Egyesületével kötendő Támogatási Szerződésben foglalt feladatok ellátását elszámolási, nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési kötelezettséggel az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelete 2. számú melléklet VI. fejezet Turizmus feladat kiemelt előirányzat terhére összesen bruttó 20.000.000,- Ft-tal támogatja.

A támogatás kizárólag a Városmarketing Iroda (korábbiakban Turisztikai Iroda) működtetésére használható fel.

Javaslom a támogatás összegének alábbi bontását és ütemezését:

- a) személyi jellegű költségekre 12.024.000,- Ft;
- b) bérköltségekhez kapcsolódó járulékokra 2.710.000,- Ft;
- c) működtetés dologi jellegű költségeire 5.266.000,- Ft.

A támogatás ütemezése:

2015. február 25. napjáig: 10.000.000,- Ft

2015. július 5-ig: 10.000.000,- Ft

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat

1.) Orosháza Város Önkormányzata a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Egyesületével kötendő Támogatási Szerződésben (továbbiakban: Megállapodás) foglalt feladatok ellátását elszámolási, nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési kötelezettséggel az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelete 2. számú melléklet VI. fejezet Turizmus feladat kiemelt előirányzat terhére összesen bruttó 20.000.000,- Ft-tal támogatja, az alábbi bontásban:

- a. személyi jellegű költségekre 12.024.000,- Ft;
- b. bérköltségekhez kapcsolódó járulékokra 2.710.000,- Ft;
- c. működtetés dologi jellegű költségeire 5.266.000,- Ft.

A támogatás ütemezése:

2015. február 25. napjáig: 10.000.000,- Ft

2015. július 5-ig: 10.000.000,- Ft

2.) felhatalmazza Dávid Zoltán polgármestert az ellátandó feladatok és az ahhoz rendelt támogatás részletezését is magában foglaló Megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

3.) az 1.) pontban foglaltakra tekintettel a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Egyesülettel 2014. március 31. napján megkötött Támogatási Szerződésből eredően az Egyesületet terhelő szakmai, pénzügyi és a feladatellátást részletező beszámolót az Egyesület 2015. május 30. napjáig köteles elkészíteni, és azt az Orosházi Polgármesteri Hivatal illetékes irodái által végzett ellenőrzést követően legkésőbb ugyanezen időpontig Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszteni jóváhagyásra.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester a Megállapodás aláírásáért
Dedák Angéla elnököt az átláthatósági nyilatkozat megtételéért
Süléné Baranyai Ilona csoportvezető a Megállapodás aláírásra történő előkészítéséért, illetve a szerződés teljesítésének ellenőrzéséért,
Godár Andrea irodavezető átláthatósági nyilatkozat felülvizsgálatáért és a támogatás átutalásáért.

Határidő:

a Megállapodás megkötésére 2015. február 24., egyebekben értelem szerint

Orosháza, 2015. február 17.

Tisztelettel:



Dávid Zoltán
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: „Otthon Melege Program” önkormányzati lakások épületenergetikai felújítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium ZFR-TH/15 kódszámmal, „Otthon Melege Program” elnevezéssel „Társasházak energiamegtakarítást eredményező korszerűsítésének, felújításának támogatása” alprogram keretében pályázatot hirdetett 4-60 lakásos társasházak épületenergetikai felújításra.

A régebben kiírt pályázatoktól eltérően a feltételrendszer nem csak a paneles technológiával épült társasházakra vonatkozik, hanem a megadott lakásszámon belül indulhatnak a pályázaton téglablokkos, illetve hagyományos falazott technológiával létesült, 2006 előtt épült társasházak is. A jelenlegi pályázat a kiírásnak megfelelő feltételrendszer teljesítése esetén az energetikai megtakarítást eredményező épület-felújítások költségének 50%-át fedezi.

A Képviselő-testület a 2015. február 13-i ülésén elfogadott 2015. évi önkormányzati költségvetése 4. számú mellékletének „2015. évben induló beruházások, fejlesztések” II. önkormányzat fejezetének 4. pontjában 20.491.000-Ft előirányzatot hagyott jóvá társasházi épületenergetikai pályázatok támogatására. A költségvetés indokolásában foglaltak szerint ebből a keretből külön Képviselő-testületi döntés alapján biztosítható összeg az adott célra.

A pályázati kiírás alapján az önkormányzati lakásokat kezelő Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. felmérést végzett az érintett társasházak körében annak érdekében, hogy szeretnének-e, illetve képesek-e indulni az épületenergetikai pályázaton. A felmérés, valamint a társasházak többfordulós részletes tájékoztatása alapján három – önkormányzati tulajdonú ingatlanokat tartalmazó – társasház döntött úgy, hogy elkészítteti a pályázathoz szükséges műszaki dokumentációt, és közgyűlési döntést hoz a március 9-vel kezdődő beadási határidőig a tényleges pályázatbeadásról.

A régebben kialakult gyakorlat, valamint a 2015. évi költségvetésünkben biztosított előirányzat alapján az érintett társasházakban lévő önkormányzati lakások arányában az Önkormányzat részt vesz a társasházak épületenergetikai pályázataiban. A részvétel az önkormányzati lakásokra eső pályázat-előkészítés költségeinek, valamint - nyertes pályázat esetén - a lakások felújítási önerő összegének finanszírozását jelenti.

A fentiek alapján az alábbi társasházakban lévő önkormányzati lakások pályázati részvételének finanszírozását javasoljuk.

1. Orosháza, Szabadság tér 1. Társasház (hrs.: 2941/4)

A társasházban 12 lakás és egy üzlet van. Ebből 2 lakás és az üzlet (a volt bank) önkormányzati tulajdonú 5.891/10.000 tulajdonrésszel. A társasház külső határoló szerkezeteit, homlokzatát hőszigetelnék, nyílászáróit cserélnék, fűtési, melegvízellátó rendszerei felújításra kerülnének. A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos része 966.860-Ft, nyertes pályázat esetén a két lakást, és az üzletet érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

2. Orosháza, Hajnal u. 12-14. Társasház (hrsz.: 2924)

A társasházban 28 lakás van, ebből 1 lakás önkormányzati tulajdonú 365/10.000 tulajdonrésszel. A társasház külső határoló szerkezeteit, homlokzatát hőszigetelnék, nyílászáróit, melegvíz-ellátó rendszereit cserélnék. A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos része 57.488-Ft, nyertes pályázat esetén az egy lakást érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

3. Orosháza, Hajnal u. 20-22-24. Társasház (hrsz.: 2922/3)

A társasházban 42 lakás van, ebből 3 lakás önkormányzati tulajdonú 712/10.000 tulajdonrésszel. A társasház külső határoló szerkezeteit, homlokzatát hőszigetelnék, nyílászáróit, tetőkazános fűtési, melegvíz-ellátó rendszereit cserélnék. A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos része 183.162-Ft, nyertes pályázat esetén a három lakást érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

A fentiek alapján javasoljuk a tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a három önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakkal vegyen részt az épületenergetikai pályázatban az előterjesztésben foglaltak szerint.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium ZFR-TH/15 kódszámmal, „Otthon Melege Program” elnevezéssel „Társasházak energiamegtakarítást eredményező korszerűsítésének, felújításának támogatása” alprogram keretében meghirdetett pályázaton való részvételtől dönt az alábbi társasházakban lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok vonatkozásában. A részvétel fedezete a 2015. évi költségvetés 4. számú mellékletének 2015. évben induló beruházások, fejlesztések II/4. sorában megjelölt 20,491 millió Ft.

1. Orosháza, Szabadság tér 1. Társasház (hrsz.: 2941/4)

A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos részét, 966.860-Ft-ot, nyertes pályázat esetén a két lakást, és az üzletet érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

2. Orosháza, Hajnal u. 12-14. Társasház (hrsz.: 2924)

A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos részét, 57.488-Ft-ot, nyertes pályázat esetén az egy lakást érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

3. Orosháza, Hajnal u. 20-22-24. Társasház (hrs.: 2922/3)

A pályázat-előkészítés költségének önkormányzati tulajdonnal arányos részét 183.162-Ft-ot, nyertes pályázat esetén a három lakást érintő felújítást az önkormányzat finanszírozza a társasházat érintő önerőből.

Végrehajtásért felelős: Hagymási László irodavezető az önkormányzati ingatlanokat érintő épületenergetikai felújítás szakmai felügyeletéért
Godár Andrea irodavezető a forrás költségvetésben történő biztosításáért
Csizmadia Gergely vezérigazgató az önkormányzati ingatlanok pályázati részvételéért.

Határidő: folyamatos

Orosháza, 2015. február 16.


Hagymási László
irodavezető

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelete**

a mezei őrszolgálatról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 17. § (1) bekezdésében valamint a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 16. § (1) bekezdésében és 19. (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján a következőket rendeli el:

1. § (1) E rendelet területi hatálya - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - az Orosháza város közigazgatási területéhez tartozó 17.605,1 hektár külterületen található és a zártkerti földterületekre (a továbbiakban együtt: földterület) terjed ki.

(2) Nem terjed ki e rendelet hatálya az erdő művelési ágú területekre, védett természeti területekre, halastavakra.

2. § E rendelet személyi hatálya kiterjed az 1. § (1) bekezdésben jelölt földterületek földhasználóira, ha ez nem ismert, tulajdonosaira.

3. § E rendelet alkalmazásában

1. Zártkert: a földhivatali ingatlannyilvántartás szerint az egy helyrajzi szám alatt zártkertként nyilvántartott földterület, függetlenül attól, hogy milyen művelési ágba tartozik,
2. Földhasználó:
 - 2.1. a földtulajdonos, ha saját maga hasznosítja földterületét,
 - 2.2. a haszonbérlet,
 - 2.3. az ingyenes szívességi használó,
 - 2.4. a haszonélvező,
 - 2.5. a feles bérlet,
 - 2.6. a részesművelő.

4. § (1) A mezei őrszolgálati feladatokat 4 fő mezőőr, közalkalmazotti jogviszonyban látja el, akikkel kapcsolatban a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(2) A mezei őrszolgálat feladatát a polgármester irányításával, az általa kiadott Szolgálati Szabályzat szerint végzi.

(3) A szakmai felügyeletet a Békés Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatósága és az Orosházi Városi Rendőrkapitányság látja el.

5. § (1) A mezői őrszolgálat megalakítási, fenntartási és működési költségeit a 2. § szerinti földhasználó, ha ez ismeretlen, a tulajdonos által fizetett mezői járulékból és a központi költségvetés által biztosított hozzájárulásból kell biztosítani.

(2) A mezői járulékfizetési kötelezettség azt terheli, akinek használatában vagy tulajdonában a földterület a tárgyév január 1. napján van.

(3) A földhasználó, ennek hiányában a földtulajdonos járulékkötelezettségét annak keletkezésétől számított 15 napon belül köteles bejelenteni e rendelet 1. mellékletében foglalt nyomtatványon.

(4) A földterület használati vagy tulajdonjogában történt változást a használó vagy a tulajdonos a változást követő 15 napon belül köteles bejelenteni e rendelet 2. mellékletében foglalt nyomtatványon.

6. § (1) A mezői járulék mértéke:

- a) külterületeken minden megkezdett hektár után 940,- Ft/év,
- b) zártkerteknél 1000,- Ft/db/év.

(2) A járulékfizetési kötelezettség szempontjából valamennyi használatban, illetve tulajdonban lévő termőföldet össze kell számítani.

(3) Mentés a mezői járulék megfizetése alól a nádas és a kivett művelési ágú földterület.

(4) A mezői járulékot egyszeri összegben kell megfizetni minden év október hó 15. napjáig Orosháza Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) e célra nyitott alszámlájára.

(5) A járulék késedelmes fizetése esetén a járulék fizetésére kötelezett a mindenkorijegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni.

(6) A mezői járulék nyilvántartását, a megállapítás előkészítését az Orosházi Polgármesteri Hivatal végzi.

7. § (1) A mezői járulék összegét a kötelezett bejelentése alapján a polgármester állapítja meg, legkésőbb a tárgyév augusztus 31. napjáig.

(2) Az eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) Az osztatlan közös tulajdonban lévő termőföld esetében a tulajdoni hányad arányában kell megállapítani az egy tulajdonosra jutó földterület nagyságát.

1. melléklet a 3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

**Bejelentés
mezőőri járulék megállapításához**

A benyújtás helye és címe:

Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda Adócsoport
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. sz., Tel: 413-022, Fax: 411-545

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015.(II.25.) önkormányzati rendelete alapján az általam a tárgyév január 01-én (2015. évben 2015. április 01-én) használt vagy tulajdonomban lévő földterületről az alábbi bejelentést teszem:

1./ Azonosító adatok

A földhasználó (amennyiben nem ismert a tulajdonos) neve (cégneve):

(szül.hely:_____ idő:_____ a.n.:_____)

Címe: (lakóhelye, székhelye) _____

Adóazonosító jele, adószáma: _____

Telefonszáma: _____

Számlavezető pénzintézet neve: _____

Számlaszáma: _____

Termőföld, zártkert

Helyrajzi száma	Művelési ága	Területe (ha)	Használat jellege*

Helyrajzi száma	Művelési ága	Területe (ha)	Használat jellege*
Összesen:			

*Tulajdonos, haszonbérlet, ingyenes szívességi használat, haszonélvezet, feles bérlet, részesművelés

2./ Járulék számítása

Járulékköteles termőföld területére vonatkozóan, minden megkezdett hektár után:

_____ X 940,- Ft/év = _____ Ft

Zártkert esetében

_____ db X 1000,-Ft/év = _____ Ft

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bejelentésben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Orosháza, _____ év _____ hó _____ nap

aláírás

2. melléklet a 3/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

Bejelentés
mezőöri járulék befizetésére kötelezett személyében történő változásról

A benyújtás helye és címe:

Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda Adócsoport
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. sz., Tel: 413-022, Fax: 411-545

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015.(II.25.) önkormányzati rendelete alapján az általam a tárgyév január 01-én (2015. évben 2015. április 01-én) használt vagy tulajdonomban lévő földterület használatában vagy tulajdonában bekövetkezett **változásról** az alábbi bejelentést teszem.

1./ Azonosító adatok

A földhasználó (ha nem ismert a tulajdonos) neve (cégneve):

Címe: (lakóhelye,
székhelye) _____

mint az Orosháza, _____ hrsz-ú _____ művelési ágú
_____ ha alapterületű ingatlan tulajdonosa/földhasználója bejelentem, hogy a
nevezett

ingatlan _____ részét _____ év _____ hó _____ napjától a következő
személy(ek) részére adás-vétel útján értékesítettem vagy a földterület használati
jogát átadtam:

I.
Név: _____

(szül. hely.: _____ idő: _____ a.n.: _____)

Lakcím: _____

tulajdoni/földhasználati hányad mértéke: _____

II.
Név: _____

(szül. hely.: _____ idő: _____ a.n.: _____)

Lakcím: _____

tulajdoni/földhasználati hányad mértéke: _____

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bejelentésben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Orosháza, _____ év _____ hó _____ nap

aláírás

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelete
a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, a 32. § (3) bekezdésében, a 45. § (1) bekezdésében, a 48. § (4) bekezdésében, valamint a 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról a következőket rendeli el:

**ELSŐ RÉSZ
Általános rendelkezések**

I. Fejezet

A rendelet célja, hatálya, hatáskörök

1. A rendelet célja

1. § E rendelet célja a szociális igazgatási feladatok helyi végrehajtásának, valamint a települési pénzübeli és természetbeni ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályozása.

2. A rendelet hatálya, hatáskörök

2. § (1) E rendelet hatálya kiterjed az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. §-ában felsorolt azon személyekre – figyelemmel az ott felsorolt feltételekre –, akik életvitelszerűen Orosházán élnek és ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek. Köztemetés vonatkozásában az Orosházán elhunyt személyek esetében kell e rendelet szabályait alkalmazni.

(2) E rendelet hatálya kiterjed azokra a hajléktalan személyekre is, akik az ellátás igénybevételekor Orosháza közigazgatási területét jelölik meg nyilatkozatukban tartózkodási helyként.

3. § (1) Orosháza Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) az Szt.-ben és az e rendeletben foglalt szociális igazgatási hatásköreit gyakorolják és feladatait végrehajtják:

- a) döntéshozó szervként: a képviselő-testület, a polgármester,
- b) döntés előkészítő és javaslattevő szervként a képviselő-testület bizottságai az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt munkamegosztás szerint,
- c) döntés előkészítő és végrehajtó szervként az Orosházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

(2) Közreműködőként részt vesznek döntések előkészítésében és egyes szociális igazgatási határozatokban foglalt döntések végrehajtásában az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat Orosházán működő munkatársai (a továbbiakban: Családsegítő Szolgálat) és az Orosháza Városi Önkormányzat Egységes Szociális Központ munkatársai, amennyiben a határozatban foglalt döntés végrehajtása úgy látszik biztosítottnak. A határozatban rendelkezni kell a közreműködő bevonásáról.

4. § A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az Szt.-ben és az e rendeletben a települési önkormányzatok képviselő-testületéhez rendelt szociális igazgatási feladat- és hatásköröket az I. fokú eljárásban.

5. § E rendelet alkalmazásában

1. elemi kár: a károsult mindennapi életviteléhez elengedhetetlenül szükséges, személyi tulajdonát képező ingóságokban - beleértve a személyazonosítást szolgáló iratokat is - , valamint a károsult lakhatását biztosító, tulajdonában lévő lakóépületben természeti csapás (földrengés, árvíz, vihar, jégeső, rendkívüli mértékű csapadékmennyiség, belvíz, villámcsapás) vagy tűz által bekövetkezett károsodás,

2. speciális élethelyzet: a gyermek születése, haláleset, 3 hónapot meghaladó tartós betegség, súlyos fogyatékoság; speciális élethelyzetű az egyedülélő, valamint a gyermekét egyedül nevelő személy.

II. Fejezet

Eljárási rendelkezések

3. Pénzbeli és természetbeni ellátás igénylése

6. § Az Szt. és az e rendelet alapján megállapítható pénzbeli és természetbeni ellátásokat maga az ellátást igénylő vagy az általa meghatalmazott személy, illetve kiskorú, gyámság vagy gondnokság aláhelyezett személyre tekintettel a szülő, vagy a törvényes képviselő kérheti a hivatalban az e rendelet 1- 7. mellékleteiben foglalt formanyomtatványok felhasználásával.

7. § A polgármester által az Szt. 7.§ (1) bekezdése alapján nyújtott rendkívüli települési támogatás megtérítését az ellátás kifizetését követő 8 napon belül követelni kell a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervtől.

8. § (1) Az Szt.-ben és az e rendeletben foglalt szociális ellátásokra való jogosultság megállapításához és az ellátás felülvizsgálata alkalmával a kérelmező, illetve az ellátott köteles saját maga, családtagjai, háztartásának tagjai jövedelmi viszonyairól, - ha a

jogszabály kéri - vagyoni viszonyairól nyilatkozni, azokat igazolni a rendelkezésre bocsájtott 6. § (1) bekezdés szerinti formanyomtatványokon a kérelem benyújtásakor, felülvizsgálatkor, de legkésőbb a hivatal hiánypótlási felhívásában szereplő határidő betartásával.

(2) Az e rendeletben szabályozott szociális ellátásban részesülő személy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni a hivatalt.

(3) Ha a lakhatási települési támogatás, a rendszeres települési támogatás és a gyógyszer-kiváltás települési támogatása jogerősen megállapításra került, a támogatás a jogosultat a kérelem benyújtása hónapjának első napjától illeti meg.

(4) Lakcímváltozás vagy a jogosult halála esetén a lakhatási települési támogatást a változás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. A változás hónapjára járó támogatást a hivatal teljes összegben folyósítja.

(5) A hivatal illetékességét érintő lakcímváltozás esetén a rendszeres települési támogatást és a gyógyszer-kiváltás települési támogatását a változás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. A változás hónapjára járó rendszeres települési támogatást a hivatal teljes összegben folyósítja. A 3 hónapra előre kifizetett gyógyszer-kiváltás települési támogatása a jogosult szerzett joga, nem kell megtéríttetni.

(6) Az e rendelet alapján megállapított, de a jogosulthalála miatt fel nem vett szociális ellátás nem képezi hagyaték tárgyát, azt az Önkormányzat számára haladéktalanul vissza kell vételezni.

9. § A rendkívüli települési támogatás ügyintézési ideje 8 nap, a települési támogatás ügyintézési ideje 15 nap. Az Szt. 7. § (1) bekezdésben foglalt esetek azonnali ügyintézészt igényelnek.

10. § (1) A pénzbeli ellátások közül

a) a lakhatási települési támogatást és a rendszeres települési támogatást utólag, a tárgyhót követő hó 5. napjáig kell folyósítani a jogosult folyószámlájára történő utalással, vagy postai úton,

b) a temetés települési támogatása, a gyermekek rendkívüli települési támogatása, az átmeneti települési támogatás kifizetése a hivatali segélypénztárban történik az ellátás megállapítója által megjelölt időpontban,

c) a gyógyszer-kiváltás települési támogatásának folyósítása 3 havi rendszerességgel előre történik postai úton vagy a jogosult folyószámlájára történő utalással, az ellátás megállapítója által megjelölt hónapok 5. napjáig, első alkalommal a megállapító határozat jogerőre emelkedését követő 5 napon belül.

(2) A pénzbeli ellátások közül az (1) bekezdés b) pontjában felsorolt ellátásokat természetbeni ellátás formájában is lehet nyújtani, ha az a rendeltetési célt

hatékonyabban szolgálja.

(3) Kizárólag természetbeni ellátás formájában nyújtott szociális ellátás a személyszállítási települési támogatás, az adósságkezelési célú települési támogatás és a köztemetés.

(4) Ha a jogosult a jogerős határozatból eredő készpénzben kifizetendő ellátási igényét a megjelölt kifizetési időpontban és az azt követő 8 napon belül nem érvényesíti, az ellátás megállapítója haladéktalanul megvizsgálja a jogérvényesítés elmaradásának okát, intézkedés szükségességét.

(5) A jogosult az e rendelet alapján jogerős határozattal megállapított szociális ellátás iránti igényét a határozat jogerőre emelkedése napját követő 6 hónapon belül érvényesítheti.

4. Pénzbeli és természetbeni ellátás felhasználásának ellenőrzése

11. § (1) Az e rendelet alapján nyújtott pénzbeli vagy természetbeni szociális ellátás felhasználásának ellenőrzését a polgármester írásban rendelheti el, amennyiben gyanú merül fel az ellátás rendeltetésellenes felhasználására. Rendszeresen folyósított ellátás esetén a folyósítás ideje alatt, alkalmi jelleggel nyújtott ellátás esetén az igénybevételt követő 30 napon belül rendelhető el az ellenőrzés.

(2) A szociális ellátás nyújtását előkészítő ügyintéző a munkáját közvetlenül irányító vezető által kijelölt ügyintézővel együtt, az elrendelés napját követő 3 munkanapon belül megkezdji és lehetőség szerint lezárja a felhasználás ellenőrzését. A szociális ellátást igénybevevő személynek együtt kell működnie az ellenőrzést végzőkkel.

12. § Rosszhiszeműnek kell tekinteni a szociális ellátás igénybevevőjét, ha

a) a jogosultságát érintő változás esetén elmulasztja 15 napon belüli bejelentési kötelezettségét,

b) valótlan adatok közlésével vagy olyan körülmény elhallgatásával tévesztette meg az ellátás megállapítóját, amelynek figyelembe vételével nem lett volna jogosult az ellátásra,

c) az igénybe vett ellátásra való jogosultság felülvizsgálata alkalmával, vagy az ellátás felhasználásának ellenőrzése során nem együttműködő.

13. § Az Szt.-ben vagy az e rendeletben foglalt feltételek hiányában vagy az Szt., illetve az e rendelet megsértésével nyújtott szociális ellátást meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell a pénzbeli ellátás visszafizetésére, természetben nyújtott szociális ellátás esetén a dolog visszaszolgáltatására vagy a szolgáltatásnak megfelelő pénzegyenérték megfizetésére.

14. §(1) A megtérítés elrendelője a kötelezett személy méltányossági kérelmére a megtérítés összegének, illetve pénzegyenértékének és kamatának megfizetésére részletfizetést engedélyez, amennyiben az egy összegű megfizetés a kötelezett személy és családja megélhetését veszélyeztetné.

(2) Akkor tekinthető a kötelezett személy és családjának megélhetése az egy összegű megtérítés esetén veszélyeztetettnek, ha az egy főre jutó havi jövedelmük nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.

(3) Részletfizetés engedélyezése esetén, kéthavi részlet megfizetésének igazolatlan elmulasztását követően a megtérítés egy összegben esedékessé válik, és kezdeményezni kell a végrehajtást.

15. § (1) A képviselő-testület pénzügyi bizottsága a kötelezett személy méltányossági kérelmére a megtérítés összegét, illetve pénzegyenértékét és kamatát csökkentheti vagy elengedheti, amennyiben a megtérítés a kötelezett személy és családja

- a) megélhetését súlyosan veszélyeztetné, vagy
- b) egészségét veszélyeztető helyzetet idéz elő, vagy
- c) speciális élethelyzetében szociális biztonságát veszélyezteti, vagy
- d) lakhatása megszűnését eredményezheti.

(2) A képviselő-testület pénzügyi bizottsága a méltányossági kérelem ügyében hozott döntése ellen a kötelezett fellebbezést nyújthat be a képviselő-testülethez.

(3) Akkor tekinthető a kötelezett személy és családjának megélhetése a megtérítés esetén súlyosan veszélyeztetettnek, ha a megtérítés összegének legalább 2.000,- Ft/hó részletekben való megfizetése esetén maradó egy főre jutó havi jövedelmük nem érné el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

(4) A szociálisan nehéz helyzet az (1) bekezdésben felsorolt ismérveinek halmozott előfordulása megalapozza a megtérítés összegének teljes elengedését.

16. § A 3. § (2) bekezdésében foglalt intézményeknek a szociális igazgatásban meghatározott közreműködői feladataik ellátásához a krízishelyzetek kezeléséhez a költségvetés éves keretet biztosít az önkormányzati segélykeret terhére, elszámolási kötelezettség mellett, a mindenkori költségvetési rendelet kihirdetését követő 15 napon belül. Az elszámolási kötelezettségnek a tárgyév december 31. napjáig kell eleget tenni a hivatal pénztárában.

MÁSODIK RÉSZ
Az egyes szociális ellátásokra vonatkozó szabályok

III. Fejezet
Az Önkormányzat kríziskezelő rendkívüli települési támogatása

5. Kríziskezelő rendkívüli települési támogatás típusai

17. § (1) A képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére pénzbeli vagy természetbeni ellátásként rendkívüli települési támogatást nyújt, melynek formái:

- a) gyermekek rendkívüli települési támogatása,
- b) átmeneti települési támogatás,
- c) rendszeres települési támogatás.

(2) A rendkívüli települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.

6. Gyermekek rendkívüli települési támogatása

18. § (1) A képviselő-testület a gyermekek esetenkénti létfenntartási gondjainak enyhítésére, az alkalmanként jelentkező többletkiadások fedezése céljából a gyermekek rendkívüli települési támogatását nyújtja, ha a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, amennyiben
 - aa) a gyermeket egyedülálló szülő, vagy más törvényes képviselő gondozza, vagy
 - ab) a gyermek tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos, vagy
 - ac) a nagykorúvá vált gyermek közoktatási intézményben a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és a 23. életévét még nem töltötte be, vagy felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanul és 25. életévét még nem töltötte be,
 - ad) a családban gyámság alatt álló, vagy családba fogadott, vagy nevelésbe vett gyermek nevelkedik;

- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át az a) pont alá nem tartozó esetben.

(2) A gyermekek rendkívüli települési támogatására való jogosultságnak és a támogatás összegének megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek rendkívüli települési támogatását kérővel közös háztartásban élő valamennyi vészerinti és örökbefogadott gyermeket, a házastárs gyermekeit, a családban gyámság alatt álló, vagy családba

fogadott, vagy nevelésbe vett gyermeket, valamint azt a gyermeket is, aki átmenetileg tartózkodik a háztartáson kívül, illetőleg 30 napot meg nem haladóan átmeneti gondozásban részesül.

(3) A pénzbeli gyermekek rendkívüli települési támogatásának összege alkalmanként

- a) az első gyermekekre 5.000 forint,
- b) a második gyermekekre 2.000 forint,
- c) a harmadik gyermekekre 1.000 forint,
- d) a negyedik és minden további gyermekekre 500-500 forint.

(4) A támogatásra okot adó körülményekre tekintettel a gyermekek rendkívüli települési támogatását természetbeni ellátás formájában kell nyújtani, ha a támogatás

a) védelembe vett gyermek részére került megállapításra, amely esetben a segélyező a Gyermekjóléti Központ családgondozójának bevonásával gondoskodik az önkormányzati segély rendeltetésszerű felhasználásáról,

b) célja a tankönyvek és tanszerek árának, a tandíjnak, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjának, illetve egyéb, az iskoláztatással összefüggő ellátás térítési díjának részben vagy egészben történő átvállalása, amely esetekben a gyermekek rendkívüli települési támogatása a követelés jogosultjának a számlájárákerül átutalásra.

(5) A természetbeni ellátás formájában nyújtott gyermekek rendkívüli települési támogatásának pénzbeli ellenértéke alkalmanként legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege.

(6) A gyermekek rendkívüli települési támogatása- a pénzbeli és természetbeni ellátási forma együtt - ugyanazon jogosultra tekintettel négy alkalommal nyújtható egy évben, kivéve, ha vélelmezni lehet, hogy a további gyermekek rendkívüli települési támogatása iránti kérelem nem teljesítése esetén a gyermek és a gyermeket nevelő család, valamint a nagykorúvá vált gyermek a 15. § (1) bekezdés b)-d) pontjában foglalt élethelyzetek valamelyikébe kerül, illetve veszélyeztetetté válik a bölcsődei, a nevelési-oktatási és a felsőoktatási intézményi ellátás.

7. Átmeneti települési támogatás

19. § (1) A képviselő-testület esetenként a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, önmagukról vagy családjukról más módon gondoskodni nem tudó személyek részére pénzbeli vagy természetbeni ellátás formájában átmeneti települési támogatást nyújt.

(2) Átmeneti települési támogatásra az a család jogosult, amelyben az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át, egyedülélő esetén 200 %-át.

(3) Kivételes méltányosságból a (2) bekezdésben foglalt feltétel hiányában is nyújtható átmeneti települési támogatás. Kivételes méltánylást érdemlő esetek különösen a létfenntartást veszélyeztető helyzetek és fizetési kötelezettségek halmozódása, úgy mint elemi kár, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz kiváltása, tüzelővásárlás, kiugróan magas közüzemi számlák kifizetése.

(4) Az átmeneti települési támogatás- pénzbeli és természetbeni forma együtt – ugyanazon jogosultra tekintettel négy alkalommal nyújtható egy évben, kivéve, ha vélelmezni lehet, hogy a további átmeneti települési támogatás iránti kérelem nem teljesítése esetén a kérelmező és családja a 15. § (1) bekezdés b)-d) pontjában foglalt élethelyzetek valamelyikébe kerül.

(5) Nem részesülhet átmeneti települési támogatásban a 18. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti nagykorúvá vált gyermek a gyermekek rendkívüli települési támogatásának igénybe vétele esetén, kivéve, ha az átmeneti települési támogatás hiányában bekövetkeznek a (3) bekezdésben felsorolt feltételek, vagy veszélybe kerül vállalt tanulmányi kötelezettségének teljesítése.

(6) Az átmeneti települési támogatás összege alkalmanként legalább 2.000 forint és legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével azonos.

20. § (1) Elemi kár esetében az átmeneti települési támogatás a 19. § (6) bekezdésben meghatározott összegnél magasabb összegben is megállapítható

a) a mindennapi életvitelhez elengedhetetlenül szükséges, a károsult személyi tulajdonát képező ingóságokban bekövetkezett kár enyhítésére és a személyazonosítást biztosító iratok pótlására szolgáló támogatás pénzben nyújtható a károsodás mértékéhez igazodóan, de legfeljebb 50.000 forint összegben, elszámolási kötelezettség nélkül;

b) a károsult lakhatást biztosító, tulajdonában lévő lakóépületben bekövetkezett kár enyhítésére szolgáló, 50.000 forintot meghaladó összegű támogatás elsősorban természetbeni juttatás formájában nyújtható, feltéve, hogy a károsult az önkormányzattal kötött megállapodásban vállalja

ba) a természetbeni juttatás - kivételesen pénzbeli juttatás - rendeltetésszerű felhasználását,

bb) a bizonyító erejű dokumentumokkal (számlák, szállítólevelek, adásvételi szerződés) történő elszámolást a felhasználásról,

bc) a helyreállítási munkák elvégzésének, illetve a megsemmisült dolgok pótlásának ellenőrzését,

bd) rendeltetésellenes felhasználás, rosszhiszeműség esetén a támogatás visszafizetését, illetve pénzbeli ellenértékének megfizetését.

(2) Az elemi károsultak (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatására központi forrás biztosítása esetén kerülhet sor.

8. Rendszeres települési támogatás

21. § (1) Képviselő-testületi hatáskörben a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, és időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendszeres települési támogatás nyújtható pénzbeli ellátásként.

(2) Különösen akkor indokolt rendszeres települési támogatást nyújtani, ha a kérelmező

- a) önhibáján kívül átmenetileg nem rendelkezik jövedelemmel,
- b) alkalmi munkavállalási lehetősége korlátozott (egészségi állapot, életkor, téli időszak miatt), továbbá
- c) nincs olyan közeli hozzátartozója, aki vállalná és tudná biztosítani a napi létfenntartását.

(3) A rendszeres települési támogatás évente egy alkalommal, a támogatásra okot adó körülmény fennállásának időtartamára, de legfeljebb 6 hónapra állapítható meg, havi összege 20.000 forint. Rendszeres települési támogatás ugyanazon személy részére nem állapítható meg az előző rendszeres települési támogatás lejártától számított 6 hónapon belül.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat szociális biztonságot erősítő települési támogatásai

9. A szociális biztonságot erősítő települési támogatás típusai

22. § A képviselő-testület az Szt. pénzbeli és természetbeni ellátásainak kiegészítéseként a személyek és családok szociálisbiztonságának erősítése érdekében, célhoz kötötten, települési támogatás keretében az alábbi támogatásokat nyújtja:

- a) lakhatási települési támogatás,
- b) személyszállítási települési támogatás,
- c) adósságkezelési célú települési támogatás,
- d) gyógyszer-kiváltás települési támogatása,
- e) temetési települési támogatás.

10. Lakhatási települési támogatás

23. § (1) A lakhatási települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

(2) A lakhatási települési támogatást elsősorban természetbeni ellátás formájában és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek

megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. Támogatható lakhatási kiadások: áramdíj, gázfogyasztás díja, víz- és csatorna-használat díja, szemétszállítás díja, lakbér, albérleti díj, közös költség, tüzelőanyag költsége.

(3) Lakhatási települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

(4) A lakhatási települési támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

- a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
- b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
- c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
- d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
- e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

(5) Ha a háztartás

- a) (4) bekezdés a)-c) pontja szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy
 - b) (4) bekezdés d) vagy e) pontja szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,
- a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(6) Ha a háztartásban gyermeket egyedülállóként nevelő szülő - ideértve a gyámot és a nevelőszülőt - él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(7) A lakhatási települési támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség összeg 450 forint.

(8) A lakhatási települési támogatás esetében elismert lakásnagyság

- a) ha a háztartásban egy személy lakik 35 m²,
 - b) ha a háztartásban két személy lakik 45 m²,
 - c) ha a háztartásban három személy lakik 55 m²,
 - d) ha a háztartásban négy személy lakik 65 m²,
 - e) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 m²,
- de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

(9) A lakhatási települési támogatás egy hónapra jutó összege

a) a lakásfenntartás elismert havi költségének 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,

b) a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének (a továbbiakban: TM) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az a) pont szerinti mértéket meghaladja, de nem lehet kevesebb, mint 2500 forint, azzal, hogy a támogatás összegét 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

(10) A (9) bekezdés b) pontja szerinti TM kiszámítása a következő módon történik:

$$TM = 0,3 - \frac{J - 0,5 \text{ NYM}}{\text{NYM}} \times 0,15,$$

ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-et századra kerekítve kell meghatározni.

24. § (1) A lakhatási települési támogatást egy évre kell megállapítani.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatásban részesülő személy a támogatás időtartama alatt lakhatási települési támogatásra jogosult, amelynek összegét is a 23. §-ban foglalt szabályok alapján kell kiszámítani. Az adósságkezelés jogcímen nyújtott lakhatási települési támogatásban részesülő személy egyidejűleg további lakhatási települési támogatás megállapítására és folyósítására nem jogosult. Azon személy esetében, akinél előrefizetős gáz- vagy áramfogyasztást mérő készülék működik, alakhatási települési támogatást vagy annak meghatározott részét természetben, a készülék működtetését lehetővé tévő formában kell nyújtani.

(3) A lakhatási települési támogatás kérelmezőjének jogosultsága megállapításához a lakókörnyezete rendezettségének biztosítására vonatkozó, külön rendeletben szabályozott feltételeket is teljesítenie kell. A rendeletben megállapított feltételek teljesítésére a kérelmezőt, illetve a jogosultat megfelelő, de legalább ötnapos határidő tűzésével - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével - fel kell szólítani. Amennyiben a kérelmező vagy a jogosult a feltételeknek felszólítás ellenére sem tesz eleget, a kérelmet el kell utasítani, vagy a megállapított támogatást meg kell szüntetni.

(4) Amennyiben a lakhatási települési támogatás iránti kérelmet a (3) bekezdés szerinti okból el kellett utasítani, vagy a megállapított lakhatási települési támogatást meg kellett szüntetni, ugyanazon lakásra vonatkozóan a döntés jogerőre emelkedésétől számított három hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat belakhatási települési támogatás iránti kérelmet.

(5) Lakhatási települési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(6) Az (5) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet, a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit és az osztatlan közös tulajdonban lévő lakrészeket, ha külön háztartások lakják.

(7) Nem állapítható meg lakhatási települési támogatás azon kérelmezőnek, aki tárgyévre már szemétszállítási települési támogatásban részesült.

25. § (1) A lakhatási települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 2. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani a felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt, amelyek az alábbiak:

a) a 4. melléklet szerinti vagyonnyilatkozat, valamint a háztartás tagjai jövedelmének hitelt érdemlő igazolása,

b) a lakás nagyságának hitelt érdemlő igazolása, valamint

c) a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közüzemi szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adat megállapítására, igazolására szolgáló irat bemutatása vagy másolatának csatolása, továbbá - a 25. § (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében - a közös képviselő 3. melléklet szerinti nyilatkozata szükséges.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatás keretében nyújtott lakhatási települési támogatás megállapítása iránt külön kérelmet nem kell benyújtani.

(3) A természetbeni szociális ellátás formájában megállapított lakhatási települési támogatás folyósítása a szolgáltató részére történik és annak összegét a támogatással érintett költség tekintetében a szolgáltató írja jóvá.

(4) A hivatal a (3) bekezdés szerinti támogatásra való jogosultság megállapítása esetén a szolgáltató részére - a jogosultság megállapítását követő hónaptól kezdődően minden hónap 5. napjáig - elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít az adatszolgáltatás hónapjában folyósításra került támogatásokról.

(5) Az adatszolgáltatást a 8. melléklet szerinti formátumban kell teljesíteni, és tartalmaznia kell

a) a határozatot hozó szerv megnevezését,

b) a határozat számát,

c) a támogatott szolgáltatást igénybe vevő személy nevét és születési idejét,

d) a jogosult lakcímét az irányítószámnak, a helységnek, a közterület nevének és jellegének, a házszámnak, az épületnek, lépcsőháznak, emeletnek és ajtónak a megjelölésével,

e) a fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatokat,

f) a támogatásra való jogosultság kezdő és végső időpontját,

g) a támogatás havi összegét,

h) amennyiben az nem azonos a g) pont szerinti összeggel, akkor a támogatás folyósításra kerülő összegét, azon hónapok megjelölésével, amelyekre tekintettel a folyósításra sor kerül,

i) a támogatás f) pontban jelölt időtartamon belüli megszüntetése esetén a jogosultság végső időpontját.

(6) Amennyiben a lakhatási települési támogatás jogosultja társasházi fogyasztó, az adatszolgáltatás során az (5) bekezdés e) pontja tekintetében a társasház szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot kell megadni.

(7) A lakhatási települési támogatással támogatott szolgáltatást szolgáltatási, egyetemes szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján nyújtó szolgáltató a támogatást az általa vagy megbízottja által kiállított számlában vagy részszámlában havonta, illetve a számlakibocsátás gyakoriságához igazodóan, külön soron, a számla végösszegének a támogatással való csökkentése révén érvényesíti.

(8) Ha a jogosult közös mérővel rendelkező, vagy a szolgáltató részére díjszétosztás nélkül fizető társasházban lakik, a szolgáltató a támogatást a társasház részére kiállított számlában vagy részszámlában külön soron, a társasházban lakó jogosultakra összesen jutó támogatást összevontan kezelve érvényesíti. A szolgáltatónak továbbá a társasház részére kiállított számlán vagy annak mellékletében a támogatással érintett lakás pontos címét - házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó jelöléssel - és az adott számlán rájuk tekintettel jóváírt összeget tételesen fel kell tüntetnie. A szolgáltatás költségének megfizetése során a jogosult háztartására jutó összeget a támogatás beszámításával a közös képviselő állapítja meg. Amennyiben a közös képviselő a társasház részére kiállított számlában érvényesített támogatást a fogyasztó részére nem állapítja meg, a hivatal erre határozatban kötelezi.

(9) A szolgáltató a támogatást első ízben a (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatásnak a szolgáltatóhoz történő beérkezését és feldolgozását követő első számlában érvényesíti.

(10) Amennyiben a támogatás havi összege az adott havi számla végösszegét meghaladja, a jóváírást követően fennmaradó különbözeti összeg a következő számlában kerül érvényesítésre. Amennyiben a különbözeti összeg a következő számlában teljes mértékben nem jóváírható, azt a további számlában a teljes jóváírásig érvényesíteni kell.

(11) A (10) bekezdés szerinti különbözeti összeget a (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő érvényesíti.

26. § Amennyiben az adósságkezelési célú települési támogatás megszűnése miatt megszűnik az adósságkezelés keretén belül nyújtott lakhatási települési támogatásra való jogosultság, hivatalból meg kell vizsgálni, hogy fennállnak-e a 23. § (1) bekezdése szerinti lakhatási települési támogatásra való jogosultság feltételei. Az ügyintézési határidőt az adósságkezelési célú települési támogatásra való jogosultság megszűnésének napjától kell számítani.

27. § (1) A szolgáltatási, egyetemes szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján, természetbeni szociális ellátás formájában, havi rendszerességgel nyújtott lakásfenntartási támogatás esetében ugyanazon lakás tekintetében bekövetkezett szolgáltató váltás esetén a változás hónapjára járó támogatást teljes összegben a korábbi szolgáltatónak, míg a változást követő hónapra járó támogatást az új szolgáltatónak kell folyósítani.

(2) Ha a 23. § (1) bekezdés szerinti lakhatási települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában kerül biztosításra és a támogatás folyósításának időtartama alatt támogatásban részesülő személy lakcíme megváltozik vagy szolgáltató váltás történik, a szolgáltató és a fogyasztó közti - a 25. § (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő és a fogyasztó közti - elszámolást követően fennmaradó összeget a szolgáltató, illetve a közös képviselő a fogyasztónak 15 napon belül kifizeti.

11. Szemétszállítási települési támogatás

28. § (1) A lakásfenntartással kapcsolatos terhek csökkentésére a még meg nem fizetett tárgyévi szemétszállítási díj részben vagy egészében történő kiegyenlítésére képviselő-testületi hatáskörben szemétszállítási települési támogatás nyújtható.

(2) A szemétszállítási települési támogatásra jogosultak azok a kérelmezők, akik esetében - figyelemmel a velük egy háztartásban élő személyekre is - az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a) nem állnak lakhatási települési támogatás hatálya alatt,
- b) az egy fogyasztási egységre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át,
- c) 70. életévüket betöltötték.

(3) A (2) bekezdés b) pontjában a fogyasztási egység vonatkozásában a 23. § (4)-(6) bekezdésében foglalt szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(4) A szemétszállítási települési támogatás összegének megállapítása a tárgyévi meg nem fizetett szemétszállítási díj összegéről a szolgáltató által kiállított igazolás alapján történik. A támogatás természetbeni ellátásként kerül átutalásra a jogosultnak a szolgáltatónál vezetett számlájára.

(5) A szemétszállítási települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.

12. Adósságkezelési célú települési támogatás

29. § (1) A képviselő-testület a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítése és lakhatási körülményeinek javítása érdekében adósságkezelési célú települési támogatást nyújt, amelynek keretében a jogosultak adósságcsökkentési támogatásban és 12 hónapon át adósságkezelési tanácsadásban részesülnek. Az adósságkezelési célú települési támogatás igénybevételének időtartamára a jogosultak lakhatási települési támogatásban is részesülnek az adósságkezelési célú települési támogatásról szóló határozat hatályba lépésének hónapja első napjától.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adósságkezelési tanácsadást az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálatának adósságkezelési tanácsadója (a továbbiakban: adósságkezelési tanácsadó) biztosítja.

(3) Adósságkezelési célú települési támogatásra jogosult az a szociálisan rászorult személy (a továbbiakban: adós), akinél az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

a) a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedülélő esetén 200 %-át,

b) a (6) bekezdésben meghatározott adósságai

ba) összességükben meghaladják az 50.000 forintot, és az adósságok valamelyikénél fennálló tartozása legalább 6 havi, vagy

bb) miatt a közüzemi szolgáltatást kikapcsolták,

c) az adósnak vagy háztartása bármely tagjának nincs vagyona,

d) az (5) bekezdés szerinti minimális lakásnagyságot és minőséget meg nem haladó lakásban lakik,

e) vállalja az adósság és a megállapított adósságkezelési célú települési támogatás különbözetének megfizetését egy összegben, vagy - a hitelezővel kötött megállapodással igazoltan - az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt részletekben,

f) vállalja az együttműködést a hitelezővel és az adósságkezelési tanácsadóval,

g) életvitelszerűen benne lakik az adóssággal érintett lakásban, és a lakhatása jogszerűségét igazolni tudja,

h) a személyi igazolványa, illetve lakcímkártyája érvényes bejegyzéssel az adóssággal érintett lakáshoz köti.

(4) A (3) bekezdés a) pontjában a fogyasztási egység vonatkozásában a 23. § (4)-(6) bekezdésében foglalt szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(5) A (3) bekezdés d) pontja alkalmazásában:

a) Minimális lakásnagyság az egy lakásban életvitelszerűen együtt lakó személyek számától függően 2 személyig 2 lakószoba és minden további személy esetén személyenként további egy lakószoba. E rendelet alkalmazásában a félszoba is egy lakószobának minősül. A helyiség besorolását az határozza meg, hogy a kérelmező milyen rendeltetésre használja. Vitás esetben a kérelmező nyilatkozata és a helyszín megtekintése képezik a döntés alapját.

b) Elismert minőségű az a lakás, amelynek becsült forgalmi értéke - kirívóan magas igényszintje miatt - nem lépi túl a vele azonos szobaszámú és komfortfokozatú lakások helyben szokásos forgalmi értékét.

(6) Adósságkezelési célú települési támogatás nyújtható az alábbi adósság fajták rendezéséhez:

- a) vezetékes gázdíjtarozás,
- b) áramdíjtarozás,
- c) víz- és csatornahasználati díjtarozás,
- d) személyszállítási díjtarozás,
- e) központi fűtési díjtarozás (többlakásos lakóépületeknél, háztömböknél),
- f) közös költség hátralék,
- g) lakbérhátralék, ide értve a bizonyító erejű magánokiratba foglalt albérleti szerződéssel igazolt lakáshasználat során keletkezett albérleti díjhátralékot is,
- h) az épület- és fűtés korszerűsítéssel járó külön költség hátralék,
- i) a kikapcsolt közüzemi szolgáltatás visszakapcsolásának költsége.

30. § (1) Nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban az, aki jogcím nélküli lakáshasználó.

(2) Az e rendeletbe foglalt feltételeknek megfelelő igényjogosultak közül előnyben kell részesíteni azt a személyt,

- a) akinek a háztartásában három vagy több gyermek neveléséről gondoskodnak,
- b) aki gyermekét egyedülálló szülőként neveli,
- c) akinek a háztartásában súlyosan fogyatékos személy él,
- d) aki átmeneti vagy tartós nevelésből a kérelem benyújtását megelőző 10 éven belül került ki,
- e) aki, illetve akivel egy háztartásban élők mindegyike betöltötte a 70. életévét,
- f) aki, illetve akivel egy háztartásban élők egyike sem rendelkezik keresőtevékenységgel.

31. § (1) Az adósságcsökkentési támogatás vissza nem térítendő szociális támogatásnak minősül.

(2) Az adósságcsökkentési támogatás mértéke az adósságkezelés körébe vont adósság legfeljebb 75%-a, a további – legalább - 25 % adósságrészt az adós köteles megfizetni. Az adósságcsökkentési támogatás összege legfeljebb 300.000 forint.

(3) Az adósságkezelésbe vonható adósságok összegének felső határa 400.000 forint. Amennyiben az adósságok összege meghaladja a kezelhető felső határt, az adósságkezelési célú települési támogatás akkor nyújtható, ha az adós vállalja, hogy egy összegben vagy a hitelezővel kötött előzetes megállapodás alapján megfizeti az adóssága és a kezelésbe vonható adósság felső határa közötti különbözetet.

(4) Nem vonható be az adósságkezelésbe az az adósság, amelynek behajtására végrehajtási eljárás van folyamatban. A végrehajtási eljárás felfüggesztése esetén az adósság kezelhető, amennyiben az e rendeletben foglalt többi feltétel teljesül.

32. § (1) Az adósságkezelési célú települési támogatás iránti kérelmet az adósságkezelési tanácsadónál folyamatosan lehet benyújtani az 5. melléklet szerinti formanyomtatványon az abban felsorolt dokumentumok egyidejű csatolása mellett. A vagyonynyilatkozathoz a 4. melléklet szerinti formanyomtatványt kell felhasználni.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatásról szóló határozatot az adósságkezelési tanácsadó javaslatának figyelembe vételével készíti elő a hivatal az alábbi tartalommal:

- a) az adós személyi adatai,
- b) az adósságkezelésbe vont adósságok összege,
- c) az adósságcsökkentési támogatás összege, a folyósítás módja, az érintett hitelezők neve, címe, számlaszáma és az adós számla adatai adósságtípusonként,
- d) az adósságkezelés időtartama,
- e) az adós kötelezése arra, hogy a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül kössön megállapodást az adósságkezelési tanácsadóval, és igazolja azt,
- f) az adós kötelezése arra, hogy a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül kössön megállapodást a hitelezővel az adósság 25% önrésze megfizetésének módjáról és igazolja azt, illetve a kezelhetőség mértékének a 28. § (3) bekezdésében foglalt felső határt meghaladó adósság esetén – a 25 % önrészen túl - a felső határt meghaladó adósságrész megfizetésének módjáról és igazolja azt,
- g) tájékoztatást arról, hogy az f) pontban foglalt megállapodás megkötésére vonatkozó kötelezettség alól az adós akkor mentesül, ha a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül teljesíti a megállapodás tárgyát képező fizetési kötelezettségét és igazolja azt,
- h) tájékoztatást az adós mulasztásának jogkövetkezményeiről.

(3) Ha az adós elmulasztja a (2) bekezdés e), f) és g) pontjában foglalt határidőben a megállapodások megkötését, illetve a fizetési kötelezettségek teljesítését és azok igazolását, úgy az eljárást meg kell szüntetni. Ebben az esetben ugyanaz a személy vagy háztartásának tagja újabb kérelmet adósságkezelési célú települési támogatás iránt az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedését követő három hónap eltelte után nyújthat be.

(4) Az adósságcsökkentési támogatás hitelezőkhöz történő átutalására egy összegben kerül sor 8 napon belül azt követően, hogy az adós a hivatalban igazolta a határozatban foglalt kötelezettségeinek teljesítését.

33. § (1) Az adósságcsökkentési támogatást vissza kell téríteni, ha a jogosult

- a) az adósságkezelési tanácsadást nem veszi igénybe és megszegi az adósságkezelési tanácsadóval kötött megállapodást,
- b) az általa vállalt adósságtörlesztés 3 havi részletét nem teljesíti,

c) az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt a lakásfenntartási kiadásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségének 3 hónapig nem tesz eleget.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt visszatérítéstől számítva ugyanazon személy vagy háztartásának tagja 48 hónapon belül nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban.

(3) Az adósságkezelési célú települési támogatás 12 hónap időtartama alatt és az azt követő 24 hónapon belül ugyanazon személy vagy háztartásának tagja nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban.

34. §(1) Az adósságkezelési tanácsadó feladata:

a) döntés-előkészítés és javaslattevés az adóstól közvetlenül átvett adósságkezelési célú települési támogatás iránti kérelmek ügyében,

b) az adósságkezelési megállapodás megkötése az adóssal,

c) havonkénti kapcsolattartás az adóssal az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt.

(2) Az adósságkezelési tanácsadó a döntés-előkészítés során:

a) környezettanulmányban felveszi az alapvető adatokat a lakásban élő személyekről, a lakás jellemzőiről, a lakáshasználati jogcímről,

b) számba veszi a fizetési hátralékok teljes körét, felhalmozódásának idejét, adósságtípusonként,

c) megvizsgálja az adós háztartás gazdálkodását, fizetési kapacitását,

d) megismeri az adós motiváltságát, elhatározásának erősségét az adósság törlesztésére,

e) vizsgálja az adósságkezelés várható eredményességét,

g) javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelem teljesítésére, a kezelésbe vonandó adósságok körére és összegére, adósságtípusonként.

(3) Az adósságkezelési tanácsadó az adósság rendezésének feltételeiről írásos adósságkezelési megállapodást köt az adóssal, melynek kötelező tartalmi elemei:

a) az adósságkezelési tanácsadó javaslata és az adós vállalása az adós háztartás fogyasztásának racionalizálására,

b) tanácsadás felajánlása az adósnak a hitelezővel kötendő megállapodásához, az adós törlesztési kapacitásának kiszámítása az önrész teljesítéséhez,

c) az adós hozzájárulása az adósságkezelési tanácsadó részére az adósságra vonatkozó információk és adatok nyilvántartásához, a változások követéséhez, az adósságkezelési megállapodásban foglaltak folyamatos figyelemmel kíséréséhez,

d) az adós és az adósságkezelési tanácsadó havonkénti kapcsolattartásának szabályai az adósságkezelés időtartamára,

e) az adósságkezelési tanácsadóval és a hitelezővel kötött megállapodások be nem tartásának jogkövetkezményei, az adós nyilatkozata a következmények tudomásul vételéről.

(4) A folyamatos kapcsolattartás során az adósságkezelési tanácsadó

- a) figyelemmel kíséri az adósságrendezés érdekében kötött megállapodások betartását,
- b) feltárja az adósságkezelés időtartama alatt felmerülő problémákat és okait,
- c) közvetítőként részt vesz a megoldások keresésében,
- d) az adós egyetértésével preventív intézkedéseket hoz az újabb eladósodás elkerülése érdekében.

(5) Ha az adósságkezelési tanácsadó az adóssal való kapcsolattartása során arra okot adó körülményt észlel, haladéktalanul kezdeményezi az adósságkezelési szolgáltatásra vonatkozó döntés módosítását.

(6) Az adósságkezelési tanácsadó jogosult kezdeményezni a hivatalban az adós részére megállapított adósságkezelési célú települési támogatás megszüntetését és az adósságcsökkentési támogatás visszatérítésének elrendelését, ha arra okot adó körülményt észlel, illetve az adós nem működik együtt az adósságkezelési tanácsadóval.

(7) Az adósságkezelési célú települési támogatás eredményessége érdekében a hivatal és a tanácsadó folyamatosan együttműködik, az adósra vonatkozó adatok változásáról haladéktalanul értesítik egymást.

13. Gyógyszer-kiváltás települési támogatása

35. § (1) A képviselő-testület gyógyszer-kiváltás települési támogatását nyújtja kérelemre azon személy számára, aki az Szt. szerinti alanyi vagy normatív közgyógyellátásra nem jogosult, de esetében

a) a havi rendszeres gyógyszereszkükséglet - beárazva az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által közzétett, a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyszerek térítési díja alapján - eléri az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át, és

b) az egy főre számított havi családi jövedelem legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-a, egyedülélő esetén 200 %-a.

(2) A gyógyszer-kiváltás települési támogatása iránti kérelem a hivatalban nyújtható be a 6. melléklet szerinti formanyomtatványon, az abban felsorolt csatolandó dokumentumokkal egyidejűleg. A havi rendszeres gyógyszereszkükséglet igazolását a kérelmezőnek a háziorvosától kell kérni a

7. melléklet szerinti formanyomtatvány felhasználásával. Az alanyi vagy normatív közgyógyellátásra való jogosultság hiányát a járási hivatal 3 hónapnál nem régebben jogerőre emelkedett, az alanyi vagy normatív közgyógyellátás iránti kérelmet elutasító határozatával kell igazolni.

(3) Ha a kérelmező az (1) bekezdésben foglalt együttes feltételeknek megfelel, részére egy évre gyógyszer-kiváltás települési támogatására való jogosultságot kell megállapítani. A támogatás mértéke a háziorvos igazolása alapján - a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyszerek figyelembe vételével - a havi rendszeres gyógyszer-szükséglet térítési díjának 75 %-a, de összege legfeljebb havi 6.000 forint. A támogatás összegét 100 forintra felfelé kerekítve kell megállapítani.

(4) A gyógyszer-kiváltás települési támogatás iránti kérelmet évente meg kell újítani. Az új kérelem a támogatás lejárt előtti 2 hónapban nyújtható be.

(5) A gyógyszer-kiváltás települési támogatása összegének felülvizsgálatára a jogosult kérelmére lehetőség van, amennyiben a jogosult egészségi állapotában, a gyógykezelését szolgáló terápiában, a támogatás megállapításakor figyelembe vett gyógyszerek térítési díjában olyan változás következik be, amelynek következtében havi rendszeres kiadása a gyógyszerkeret megállapításakor figyelembe vett gyógyszerköltséghez képest legalább 1.000 forinttal megváltozik. A gyógyszer-kiváltás települési támogatása összegének újbóli megállapítására – az egy évre megállapított jogosultság időtartamából még hátralévő időtartamra - abban az esetben kerül sor, ha a figyelembe vehető gyógyszerköltség havi változásának összege az 1.000 forintot eléri.

14. Temetési települési támogatás

36. § (1) Temetési települési támogatás nyújtható képviselő-testületi hatáskörben annak a személynek, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját maga, illetve családja létfenntartását veszélyezteti.

(2) Temetés céljából - kérelmére - temetési települési támogatást kell megállapítani annak az eltemettetőnek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át, egyedülélő esetén annak 250%-át.

(3) A temetési települési támogatásösszege 20.000,- forint.

(4) A temetési települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt. A kérelmező az eltemettetést a nevére kiállított temetési számlával igazolja, melyet a temetkezési szolgáltató állított ki.

V. Fejezet

Az Önkormányzat kötelező természetbeni szolgáltatása

15. Köztemetés

37. § A köztemetést az Orosházi Kórház vagy az eltemettetésre köteles, de arra nem képes vagy azt teljesíteni nem szándékozó személy kezdeményezheti.

38. § Az orosházi lakóhelyű, köztemetés útján eltemetett elhunyt esetében a hivatal

a) a közjegyző útján hagyatéki teherként bejegyezteti az ingatlan-nyilvántartásba a köztemetés költségét az Önkormányzat javára, és

b) a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 20. § (1) bekezdése alapján az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

39. § (1) A 38. § b) pontjában foglalt megtérítés megfizetésére a kötelezett kérelmére részletfizetési kedvezményt kell nyújtani, ha az egyösszegű teljesítés a kötelezett megélhetését veszélyeztetné. A köztemetés költségére kamat nem számolható fel.

(2) Akkor tekinthető a kötelezett megélhetése a köztemetés költségének megtérítése esetén veszélyeztetettnek, ha a kötelezettnek, illetve családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át.

(3) A részletfizetést engedélyező határozatban rendelkezni kell arról, hogy kéthavi törlesztő részlet megfizetésének igazolatlan elmulasztása esetén a megtérítés egy összegben esedékessé válik és kezdeményezni kell a végrehajtást.

40. § A 38. § b) pontjában foglalt megtérítés csökkentésére vagy elengedésére a kötelezett méltányossági kérelmet nyújthat be a képviselő-testület bizottságához. A méltányossági kérelem elbírálása során a 15. § (1)-(5) bekezdésben foglalt rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell.

41. § Ha az eltemettetésre kötelezett személy a köztemetés költségét megtérítette, a hivatal kérelemre intézkedik az ingatlan-nyilvántartásba a köztemetés költségének összegében bejegyzett hagyatéki teher törlése iránt.

42. § Köztemetésen egyházi búcsúztatásban közreműködő egyházi szervezetek szolgáltatási díja temetésenként 9.000 forint, amelyet az Önkormányzat a köztemetést végző temetkezési szolgáltatóhoz benyújtott számla alapján térít meg a temetkezési szolgáltatóhoz történő utalással, a köztemetés többi költségének az átutalásával együtt. A temetkezési szolgáltató a jogosult egyházi szervezet részére az átutalt szolgáltatási díjat kifizeti.

HARMADIK RÉSZ

Záró rendelkezések

43. § (1) E rendelet 2015. március 01. napján lép hatályba. A folyamatban lévő ügyekben a 2015. február 28-án hatályos jogszabályokat kell alkalmazni.

(2) Az egyes szociális ellátások feltételeként a lakókörnyezet rendezettségének biztosításáról szóló 2/2012. (II.06.) önkormányzati rendelet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

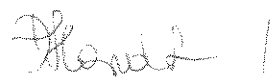
„E rendelet hatálya a lakhatási települési támogatást kérelmező (a továbbiakban: kérelmező) vagy a lakhatási települési támogatásra jogosult (a továbbiakban: jogosult) személyekre terjed ki.”

(3) Hatályát veszti

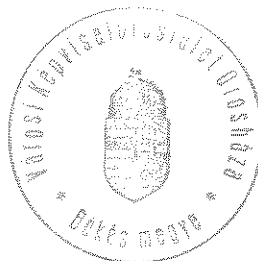
1. a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 26/2013. (XI.28.) önkormányzati rendelet,
2. az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 22/2011. (X.24.) önkormányzati rendelet,
3. a rendszeres szociális segélyre jogosult, egészségkárosodottnak nem minősülő személyek együttműködési kötelezettségéről szóló 23/2011. (X.24.) önkormányzati rendelet.

Orosháza, 2015. február 20.


/ Dávid Zoltán /
polgármester


/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: 2015. február 25. napján.




/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

1. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

Települési támogatás iránti kérelem

I. Adatlap

A kérelmező neve:.....

Születési neve:

Születési helye: ideje:.....

Anyja neve:

Lakóhely címe:

Tartózkodási hely címe:

Életvitelszerűen hol lakik (aláhúzással jelölje): lakóhelyen; tartózkodási helyen

Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ szám):.....

Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....

Állampolgársága:.....

Ha nem magyar állampolgár, jogállása (aláhúzással jelölje):

bevándorolt; letelepedett; menekült; oltalmazott; hontalan

Ha az ellátást igénylő nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve:

A törvényes képviselő születési neve:.....

A törvényes képviselő születési helye:.....ideje:.....

A törvényes képviselő anyja neve:.....

A törvényes képviselő bejelentett lakóhelyének címe (ahol életvitelszerűen él):.....

.....

A kérelmező egyedülélő; nem egyedülélő (aláhúzással jelölje)

Házastárs/élettárs neve:.....

Születési neve:.....

Születési helye: ideje:.....

Anyja neve:

Bejelentett lakóhelyének címe (ahol életvitelszerűen él):.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ szám):

A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma:.....fő.

Közel hozzátartozó						
Sor-szám	Neve, születési neve	Születési helye, ideje	Anyja neve	TAJ száma	Bejelentett lakó- vagy tartózkodási helye-e a kérelmezővel közös címe	Családi kapcsolat a kérelmezővel
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

II. Kérelem

Kérem, hogy települési támogatást állapítsanak meg az alábbi formában (*X-szel jelölje*):

- ☐ **gyermekek rendkívüli települési támogatása,**
- ☐ **átmeneti települési támogatás,**
- ☐ **rendszeres települési támogatás** és egyúttal nyilatkozom, hogy nincs olyan közeli hozzátartozóm, aki vállalná és tudná biztosítani a napi létfenntartásomat.
- ☐ **szemétszállítási települési támogatás** és egyúttal nyilatkozom, hogy a lakásban velem lakó személyek mindannyian betöltötték a 70. életévüket és az általam lakott lakás után senki sem részesül lakhatási települési támogatásban.
- ☐ **temetési települési támogatás** és egyúttal nyilatkozom, hogy a temetési költségek finanszírozása érdekében a hadigondozásról szóló törvény alapján temetési hozzájárulásban nem részesülök.

Indokolás:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Jövedelmi adatok

A nettó jövedelem adatait kell a táblázatba beírni!

Jövedelem típusa	Havi jövedelem (nettó) Ft						
	Kérelmező	Házastárs / élettárs	A családban élő közeli hozzátartozók				
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó							
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó							
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
5. Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások							
6. Egyéb jövedelem							
7. Összes jövedelem							

Egy főre jutó havi jövedelem: Ft.

IV. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (6) bekezdésében foglaltak alapján, ha a kérelmező életkörülményeire tekintettel a hatóság vitatja a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat, felhívja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és családja tulajdonában álló vagyron fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

Hozzájárulok az általam közölt adatoknak az Szt. szerinti kezeléséhez és felhasználásához.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

.....
kérelmező házastársa/élettársa

V. Nyilatkozat

értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

VI. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, 201... ..

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A települési támogatás iránti kérelemhez csatolandó mellékletek:

1. A kérelmező és a családtagjainak jövedelemigazolását szolgáló iratok (nyugdíjszelvény, munkáltatói igazolás, szerződés, stb.)
2. Szemétszállítási települési támogatás iránti kérelem esetén az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. igazolása a tárgyévi meg nem fizetett szemétdíjról, továbbá az 1. pont szerinti iratok.
3. Temetési települési támogatás iránti kérelem esetén az ellátást igénylő vagy vele azonos lakcímen élő közeli hozzátartozója nevére kiállított temetési számlák másolati példánya (az eredeti számla kerül záradékolásra az eljáró szociális hatóság által), valamint az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolata, ha a haláleset nem Orosházán következett be, továbbá az 1. pont szerinti iratok.
4. A gyermekek rendkívüli települési támogatása iránti kérelem mellékletei: az 1. pont szerinti iratok, a bírósági vagy gyámhivatali határozat a gyermek átmeneti vagy tartós elhelyezése és a gyámrendelés tárgyában, különélő szülők esetén a gyermekelhelyezésről szóló irat, egyedülálló kérelmező esetén az egyedülállóságra vonatkozó nyilatkozat, igazolás az egészségi állapotról tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén, a középfokú vagy felsőoktatási intézmény igazolása nagykorúvá vált gyermek esetében a nappali oktatás munkarendje szerint fennálló tanuló vagy hallgatói jogviszonyról.

2. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

Kérelem

lakhatási települési támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve.....
Születési neve.....
Anyja neve:
Születési helye.....ideje.....év..... hó.....nap
Lakóhelye: irányítószám település
.....utca/út/tér házzszám épület/lépcsőház emelet..... ajtó
Tartózkodási helye:..... irányítószám település
.....utca/út/tér házzszám épület/lépcsőház emelet..... ajtó
Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ-szám):.....
Állampolgársága:.....
Telefonszám (nem kötelező megadni):.....
E-mail cím (nem kötelező megadni):

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
☐ bevándorolt/letelepedett, vagy
☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

3. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

5.1. aki után vagy részére súlyos fogyatékoság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma fő,

5.2. aki fogyatékosági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma fő ,

5.3. aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma fő.

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

3. Lakásviszonyok

3.1. A támogatással érintett lakás nagysága: m².

3.2. A lakásban tartózkodás jogcíme:

4. Nyilatkozatok

4.1. A kérelemmel érintett lakásban előrefizetős gáz- vagy áramszolgáltatást mérő készülék

működik

nem működik

(a megfelelő rész aláhúzendő).

Amennyiben igen, kérjük, nevezze meg a szolgáltatót:

Azon személy részére, akinél készülék működik, a lakhatási települési támogatást elsősorban a készülék működtetését lehetővé tevő eszköz (kódhordozó) formájában kell nyújtani.

4.2. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):

4.3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

életvitelszerűen a lakóhelyemen

a tartózkodási helyemen élek*

(*a megfelelő rész aláhúzendó)

I. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (6)-(7) bekezdésében foglaltak alapján, ha a kérelmező életkörülményeire tekintettel a hatóság vitatja a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat, felhívja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és családja tulajdonában álló vagyon fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

Hozzájárulok az általam közölt adatoknak az Szt. szerinti kezeléséhez és felhasználásához.

Orosháza, 201.....

.....
kérelmező/törvényes képviselő

.....
kérelmező házastársa/élettársa

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírásai

.....
* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

II. Nyilatkozat értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

III. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A kérelemhez mellékelni kell:

1. jövedelemnyilatkozatot alátámasztó jövedelemigazolásokat a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva az előző hónap jövedelméről; nem havi rendszerességgel járó, fix jövedelem esetében az előző 12 hónap jövedelmének 1/12-ed részéről szóló igazolást,
2. vagyonnyilatkozatot a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva,
3. lakáshasználat jogcímét igazoló iratot, például az ingatlan tulajdoni lapjának másolata, lakásbérleti, albérleti szerződés,
4. a lakás nagyságát hitelt érdemlően igazoló iratot,
5. a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közüzemi szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adat megállapítására, igazolására szolgáló iratot – bemutatásra - vagy másolatát, továbbá társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő nyilatkozatát.

3. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

**Közös képviselő nyilatkozata
a természetben nyújtott lakhatási települési támogatás megállapításához**

Alulírott (név, megnevezés)
(cím, székhely), mint közös képviselő, a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról
szóló orosházi önkormányzati rendelet alapján igazolom, hogy

.....(név)
..... (lakcím)

☐ közös mérővel rendelkező társasházi lakásban lakó, ... szolgáltatást
igénybe vevő személy, vagy

☐ a szolgáltatás díját a szolgáltató részére
díjszétosztás nélkül fizető társasház lakója
(a megfelelő négyzetbe X jelet kell tenni),
aki a szolgáltatási díj megfizetésére köteles.

Azonosító adatok a szolgáltatást igénybe vevő személyre tekintettel:

1. A szolgáltató megnevezése:

.....
.....

2. Fogyasztó/ügyfél azonosító:

.....
.....

3.1) Fogyasztási hely azonosító:

.....
.....

VAGY

3.2) A mérő azonosító száma/hőközpont azonosító száma:

.....

Kelt:

.....

aláírás

4. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

Vagyonynyilatkozat

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

II. A kérelmező és a vele együttélő közeli hozzátartozójának, lakásfenntartási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona¹

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: város/község út/utca hsz. alapterülete: m2, tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendő)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: város/község út/utca hsz. alapterülete: m2, tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): címe: város/község út/utca hsz. alapterülete: m2, tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: címe: város/község út/utca hsz. alapterülete: m2, tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

II. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű:

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:
típus rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

* Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

** Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

5. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

Kérelem

adósságkezelési célú települési támogatás megállapítására

1. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve.....
Születési neve.....
Anyja neve:
Születési helye.....ideje.....év..... hó.....nap
Lakóhelye: irányítószám település
.....utca/út/tér házzám épület/lépcsőház emelet.... ajtó
Tartózkodási helye:..... irányítószám település
.....utca/út/tér házzám épület/lépcsőház emelet..... ajtó
Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ-szám):.....
Állampolgársága:.....
Telefonszám (nem kötelező megadni):.....
E-mail cím (nem kötelező megadni):

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
☐ bevándorolt/letelepedett, vagy
☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

3. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

5.1. aki után vagy részére súlyos fogyatékoság vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma fő,

5.2. aki fogyatékosági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma fő ,

5.3. aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma fő.

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

3. Lakásviszonyok

3.1. A támogatással érintett lakás szobaszáma:.....db, alapterülete: m2.

3.2. A lakáshasználat jogcíme: tulajdonos, főbérő, albérő, szívésségi használó, családtag egyéb:

.....

3.3. A lakáson fennálló adósságok:

vezetékes gáz díjtartozás Ft időponttól

áramdíjtartozás Ft időponttól

víz-és csatorna-használati díjtartozás.....Ft időponttól

szemétszállítási díjtartozás Ft időponttól

központi fűtés díjtartozás.....Ft.....időponttól

közös költség hátralék

társasházaknál Ft időponttól

lakbérhátralék Ft időponttól

az épület- és fűtőkorszerűsítéssel járó külön költség hátralék.....Ft.....időponttól

a kikapcsolt közüzemi szolgáltatás visszakapcsolásának költsége.....Ft.

Adósságok összesen:.....Ft

4. Nyilatkozatok

4.1. A kérelemmel érintett lakásban előrefizetős gáz- vagy áramszolgáltatást mérő készülék

működik

nem működik

(a megfelelő rész aláhúzendó).

Amennyiben igen, kérjük, nevezze meg a szolgáltatót:

Azon személy részére, akinél készülék működik, a lakhatási települési támogatást elsősorban a készülék működtetését lehetővé tevő eszköz (kódhordozó) formájában kell nyújtani.

2. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):

.....

3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) életvitelszerűen a lakóhelyemen élek

a tartózkodási helyemen élek;

b) lakáshasznosításból származó jövedelmem, vagy a velem közös háztartásban élő személynek lakáshasznosításából származó jövedelme

van

nincs;

c) az általam lakott lakásra tartási, életjáradéki szerződés vagy öröklési szerződés

van kötve

nincs kötve;

d) a támogatni kívánt lakáson kívül további lakóingatlannal

rendelkezem

nem rendelkezem.

(a megfelelő rész aláhúzendó)

I. Nyilatkozat

Vállalom az adósságkezelési programba bevont adósság és a települési önkormányzat által megállapított adósságcsökkentési támogatás különbözetének megfizetését.

Vállalom az adósságkezelési tanácsadóval való együttműködést, és az adósságkezelési tanácsadáson való részvételt.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

II. Nyilatkozat

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a jelen kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 10. § (6)-(7) bekezdésében foglaltak alapján, ha a kérelmező életkörülményeire tekintettel a hatóság vitatja a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat, felhívja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és családja tulajdonában álló vagyon fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

Hozzájárulok az általam közölt adatoknak az Szt. szerinti kezeléséhez és felhasználásához.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő kérelmező házastársa/élettársa

.....

a háztartás nagykorú tagjainak aláírásai

* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

III. Nyilatkozat értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

IV. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A kérelemhez mellékelni kell:

1. jövedelemnyilatkozatot alátámasztó jövedelemigazolásokat a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva az előző hónap jövedelméről; nem havi rendszerességgel járó, fix jövedelem esetében az előző 12 hónap jövedelmének 1/12-ed részéről szóló igazolást,
2. vagyonnyilatkozatot a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva,
3. az adósságkezelési támogatás körébe vont tartozások összegéről, keletkezésének időszakáról szóló igazolást a hitelező közüzemi szolgáltatótól, a társasházi közös képviselőtől,
4. a hátralék keletkezésének okáról szóló nyilatkozatot, dokumentumokat,
5. lakáshasználat jogcímét igazoló iratot, például az ingatlan tulajdoni lapjának másolata, lakásbérleti, albérleti szerződés,
6. a lakás nagyságát hitelt érdemlően igazoló iratot,
7. az adósságkezelési tanácsadó javaslatát a kérelmező adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonására.

6. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

KÉRELEM

gyógyszer-kiváltás települési támogatásának megállapítására

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje (év, hó, nap):

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ-szám):

Állampolgársága:

Telefonszám (nem kötelező megadni):

A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- ☐ szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
- ☐ EU kék kártyával rendelkező, vagy
- ☐ bevándorolt/letelepedett, vagy
- ☐ menekült/oltalmazott/hontalan.

2. A jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

Kérem a gyógyszer-kiváltás települési támogatásának megállapítását jövedelmi helyzetemre és a magas gyógyszerköltségemre tekintettel.

(Ez esetben ki kell tölteni a 3. pontban szereplő, a közeli hozzátartozókra vonatkozó adatokat, valamint a jövedelemnyilatkozatot!)

3. A közeli hozzátartozókra és jövedelmükre vonatkozó adatok

3.1. A kérelmező családi körülménye:

- ☐ egyedül élő,
- ☐ nem egyedül élő.

3.2. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók adatai

A kérelmező családjában, a kérelmezővel azonos lakcímen élő közeli hozzátartozók száma: fő.

	A	B	C	D	E	F
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Társadalombiztosítási Azonosító Jele	Családi kapcsolat megnevezése	Megjegyzés*
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

3.3. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a családban élő közeli hozzátartozóinak a havi jövedelme forintban:

	A	B	C				
1.	A jövedelem típusa	Kérelmező	A családban élő közeli hozzátartozók				
2.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből közfoglalkoztatásból származó:						
3.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
4.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
5.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
6.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7.	Egyéb jövedelem						
8.	Összes jövedelem						

4. Nyilatkozatok

4.1. ☐ A gyógyszer-kiváltás települési támogatás kézbesítését lakcímemre postai úton kérem.

☐ A gyógyszer-kiváltás települési támogatás folyószámlámra történő utalását kérem, amelynek számlaszáma:.....

4.2. Kijelentem, hogy

a)* életvitelszerűen a lakóhelyemen/a tartózkodási helyemen élek
(a megfelelő rész aláhúzendő)

(* Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.),

b) a családban élő közeli hozzátartozóként feltüntetett személyek életvitelszerűen az enyémmel megegyező lakcímen élnek,

d) a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.3. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

4.4. Kijelentem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül értesítem az ellátást megállapító szervet.

I. Nyilatkozat

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....	
kérelmező/törvényes képviselő	kérelmező házastársa/élettársa

a háztartás nagykorú tagjainak aláírásai

II. Nyilatkozat értesítés mellőzéséről

Alulírott nyilatkozom, hogy nem tartok igényt a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 29. § (9) bekezdés szerinti, ezen kérelmem alapján az eljárás megindításáról szóló értesítésre.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

III. Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy ezen kérelmem teljesítése esetén lemondok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 98. § (1) bekezdésében biztosított fellebbezési jogomról a Ket. 99. § (2) bekezdése alapján.

Orosháza, ... (év) (hónap) (nap)

.....
kérelmező/törvényes képviselő

A kérelemhez mellékelni kell:

1. jövedelemnyilatkozatot alátámasztó jövedelemigazolásokat a háztartás valamennyi tagjára vonatkoztatva az előző hónap jövedelméről; nem havi rendszerességgel járó, fix jövedelem esetében az előző 12 hónap jövedelmének 1/12-ed részéről szóló igazolást,
2. háziiorvosi igazolást a havi rendszeres gyógyszeres szükségletéről,
3. a járási hivatal jogerős, 3 hónapnál nem régebbi határozatát az alanyi és normatív közgyógyellátás iránti kérelem elutasításáról.

7. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

Háziorvosi igazolás

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:
 Születési neve:
 Anyja neve:
 Születési hely, év, hó, nap:
 Lakóhely:
 Tartózkodási hely:
 Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
 A háziorvosi igazolás kiadásának célja
☐ a gyógyszer-kiváltás települési támogatására való jogosultság megállapítása,
☐ a gyógyszer-kiváltás települési támogatásának a felülvizsgálata.
 (A megfelelő választ X-szel kell jelölni.)

II. A társadalombiztosítás által támogatott, tartósan alkalmazott, havi rendszerességgel rendelt gyógyszerek adatai:

Gyógyszer megnevezése	Gyógyszer-forma	Ható-anyag megnevezése	A ható-anyag napi mennyisége	Napi adagolás	Megjegyzés

A táblázatban valamennyi, a kérelmező által havi rendszerességgel, tartósan szedett, tb-támogatásba befogadott gyógyszert fel kell tüntetni.

III. Háziorvosra (intézményi orvosra) vonatkozó adatok, a háziorvos nyilatkozata

A háziorvos neve:
 Személy-specifikus orvosi bélyegzőjének száma:
 Ágazati azonosító:
 ÁNTSZ engedély száma:
 Rendelő/munkahely neve, címe:
 Telefonszáma:

Kijelentem, hogy az igazolásban feltüntetett gyógyító ellátásra vonatkozó szükséglet kizárólag a közgyógyellátást igénylő személy orvosi dokumentációjában igazolt kezelése alapján került megállapításra.

Dátum:

P. H.
 háziorvos aláírása

8. melléklet a 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelethez:

**A természetben nyújtott lakhatási települési támogatás folyósításához szükséges adatszolgáltatás
formai követelményei**

A hivatal az adatokat táblázat formájában, *.xls, vagy *.csv kiterjesztésű állományként, az adatok 21. § (3) bekezdés pontjai sorrendjének követésével küldi meg a szolgáltató számára. Az elektronikus adatállomány elnevezésének első vonalakkal elválasztva tartalmazza az önkormányzat és a szolgáltató megnevezését, az adatküldés dátumát, valamint az analitika kifejezést. Példa az állomány nevére:

Önkormányzat neve_Szolgáltató neve_Adatszolgáltatás dátuma_analitika.xls (vagy .csv)

A támogatott szolgáltatóst igénybe vevő	A támogatásra jogosult lakcíme										Fogyasztási hely azonosító*2	Fogyasztási hely azonosító*3	A támogatás					Tárgy	Rend			
	Neve *	Születési ideje *	Írányítószám*	Helyi - ség*	Község neve*	Község terület jellege*	Házszám*	Épület - let	Lépcsőház	Emelet			Ajtó									
A határozat hozó szerv megnevezése*1	A határozat száma *	Minta	1967. 05.16	8127	Minta	Százszorszép	utca	123.	2.	B.	4.	15.	AB123456789	123-AB-321	2012. 01.01	2013. 01.01	2 500 Ft	5 000 Ft	2012.01-2012.02.	5 000 Ft	5 000 Ft	- havi utalás összege - sen* - kívüli meg-szüntetés dá-tu-ma6
Minta Önkormányzata	1234-1/2011 - VI.	Minta Márta	1967. 05.16	8127	Minta	Százszorszép	utca	123.	2.	B.	4.	15.	AB123456789	123-AB-321	2012. 01.01	2013. 01.01	2 500 Ft	5 000 Ft	2012.01-2012.02.	5 000 Ft	5 000 Ft	2012. 10.11
Minta Önkormányzata	4321-1/2011 - VI.	Példa Péter Pál	1948. 09.28	8127	Minta	Rózsák	tere	5.					987654	4567A/12345	2012. 03.01	2013. 03.01	5 600 Ft			5 600 Ft	10 600 Ft	
Utalás mind-össze																					10 600 Ft	

*Kitöltése kötelező

1 A határozatot hozó szerv megnevezése esetében elegendő a település (fővárosi kerület), továbbá az „Önkormányzata” kifejezés (pl: Aba Önkormányzata, Budapest XI. kerület Önkormányzata).

2 A fogyasztó azonosító a szolgáltató által a fogyasztó személyének, vagy a fogyasztó és a szolgáltató között fennálló jogviszony egyértelmű beazonosítására vonatkozó adat, amely megtalálható a szolgáltató által kiállított számlán (számlakivonaton). (pl.: Fogyasztó azonosító, Ügyfélszám, Ügyfélkód, Fizetőazonosító, Vevőkód, Szerződészsám, Szerződéses folyószámla azonosító).

3 A fogyasztási hely a fogyasztó által részben vagy egészben lakás céljára használt ingatlan, ahol a fogyasztói berendezés(ek), továbbá mérőhely(ek) van(nak), vagy a szolgáltatás igénybevételének helye, vagy a szolgáltatás díját díjszétosztás nélkül fizető társasházi fogyasztói közösségek esetében az a közös tulajdonú helyiség, ahol a társasház fogyasztói berendezése, továbbá a mérőhely van. Ebben a mezőben a fogyasztási hely azonosításához szükséges információt kell megadni, amely megtalálható a szolgáltató által kiállított számlán (számlakivonaton), vagy leolvasható a fogyasztói berendezésről, vagy a mérőkészülékről. (Pl: Fogyasztási hely azonosító, POD = Mérési pont azonosító, Felhasználási hely azonosító, Hővételezési hely azonosító, Mérőkészülék gyári száma).

4 Abban az esetben kell kitölteni, amennyiben a tárgyhavi utalás összege eltér az „A támogatás havi összege” oszlopban feltüntetett adattól. Értékének meg kell egyeznie „A támogatás havi összegének” és „Az eseti összeggel érintett hónapok” számának szorzatával (pl: az 1. ügyfél esetében „A támogatás havi összege”: 2500 Ft, „Az eseti összeggel érintett hónapok” pedig: 2012.01-2012.02, azaz 2 hónap, vagyis „A támogatás eseti összege”: 2500 x 2 = 5000 Ft).

5 Amennyiben „A támogatás eseti összege” mező kitöltésre került, abban az esetben itt kell megadni azt az időtartamot (év, hónaptól év hónapig bontásban), amelyre vonatkozóan a támogatás eseti összege folyósításra került.

6 Amennyiben a támogatásra való jogosultság a „A támogatás kezdő és végső időpontja” oszlopokban feltüntetett időtartamon belül megszűnt, úgy itt kell feltüntetni a támogatás tényleges megszűnésének időpontját (év, hónap, nap bontásban).

7 Az „Utalás mindösszesen” sorban a szolgáltató számára az adott hónapban átutalandó összeget kell feltüntetni, amelynek meg kell egyeznie „A támogatás havi összegének”, illetve - ahol kitöltött - „A támogatás eseti összegének” összeadott értékével. Amennyiben az adott ügyfél esetében „A támogatás eseti összege” nem került kitöltésre, úgy ott „A támogatás havi összegét” kell figyelembe venni. (pl: az 1. ügyfélnél „A támogatás eseti összege”: 5000 Ft + a 2. ügyfélnél „A támogatás havi összege”: 5600 Ft, vagyis az „Utalás mindösszesen”: 5000 Ft + 5600 Ft = 10 600 Ft).

**Orosháza Város Önkormányzat képviselő-testületének
5/2015. (II.25.) önkormányzati rendelete**

egyes kitüntető díjak adományozásáról szóló rendeletek módosításáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és i) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) A „**THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT**” kitüntető cím alapításáról szóló 5/2008. (II.27.) számú rendelet (a továbbiakban: 1.Ör.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A **„THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT**” kitüntető cím adományozására javaslatot Orosháza város közigazgatási területéről bármely természetes vagy jogi személy tehet. A javaslatokat írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatalhoz (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) kell benyújtani.

(2) Az 1.Ör. 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Javaslatokat minden év március 15-ig lehet tenni. A javaslatok benyújtásának lehetőségéről és határidejéről az Orosházi Polgármesteri Hivatal minden évben az Orosházi Életben hirdetményt tesz közzé.”

(3) Az 1.Ör. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A **„THÉK ENDRE DÍJ OROSHÁZA GAZDASÁGÁÉRT**” kitüntető cím adományozására vonatkozó javaslatokat a külön erre a célra létrehozott Bizottság véleményezi, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. A Bizottság tagjai a polgármester, az alpolgármesterek, a Képviselő-testület Bizottságainak elnökei és frakciónként egy fő.”

(4) Az 1.Ör. 4. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Posthumus adományozás esetén a kitüntető címmel aranygyűrű nem jár, és a díszoklevélben nem szerepel az, hogy a kitüntető címben részesülő a pecsétgyűrű viselésére jogosult, valamint nem tartalmazza a lakcímét.”

2. § (1) A „**DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT**” kitüntető cím alapításáról szóló 28/2007. (XII.22.) számú rendelet (a továbbiakban: 2.Ör.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A **„DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT**” kitüntető cím adományozására javaslatot Orosháza város közigazgatási területéről bármely természetes vagy jogi személy tehet. A javaslatokat írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatalhoz (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) kell benyújtani.”

(2) A 2.Ör. 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Javaslatokat minden év március 15-ig lehet tenni. A javaslatok benyújtásának lehetőségéről és határidejéről az Orosházi Polgármesteri Hivatal minden évben az Orosházi Életben hirdetményt tesz közzé.”

(3) A 2.Ör. 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„A „**DR. LÁSZLÓ ELEK DÍJ OROSHÁZA EGÉSZSÉGÜGYÉÉRT**” kitüntető cím adományozására vonatkozó javaslatokat a külön erre a célra létrehozott Bizottság véleményezi, és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé. A Bizottság tagjai a polgármester, az alpolgármesterek, a Képviselő-testület Bizottságainak elnökei és frakciónként egy fő.”

(4) A 2.Ör. 4. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Posthumus adományozás esetén a kitüntető címmel aranygyűrű nem jár, és a díszoklevélben nem szerepel az, hogy a kitüntetettő címben részesülő a pecsétgyűrű viselésére jogosult, valamint nem tartalmazza a lakcímét.”

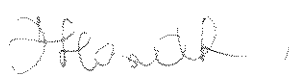
3. § Hatályát veszti

1. az 1.Ör. 4. § (5) bekezdése, valamint
2. a 2.Ör. 4. § (5) bekezdése.

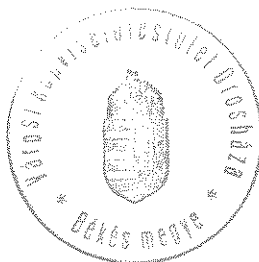
4. § E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, valamint hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2015. február 20.


/ Dávid Zoltán /
polgármester


/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: 2015. február 25. napján.




/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2015. (II.25.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 4/2014 (I.31.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 4/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

1. § Az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 4/2014. (I.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. § Az önkormányzati intézmények és az Önkormányzat együttes 2014. évi költségvetésének

költségvetési bevétele	8.115.021 ezer forint,
költségvetési kiadása	8.910.301 ezer forint,
hiánya	795.280 ezer forint,
ezen belül:	
belső finanszírozású bevétel (pénzmaradvány)	654.841 ezer forint,
működési célú	606.846 ezer forint,
felhalmozási célú	47.995 ezer forint,
belső finanszírozású kiadás (értékpapír vásárlás)	0 ezer forint,
működési célú	0 ezer forint,
felhalmozási célú	0 ezer forint,
külső finanszírozású bevétel (hitelfelvétel, egyéb)	696.921 ezer forint,
működési célú	35.426 ezer forint,
felhalmozási célú	661.495 ezer forint,
külső finanszírozású kiadás (hiteltörlesztés)	556.482 ezer forint,
működési célú	35.426 ezer forint,
felhalmozási célú	521.056 ezer forint.

2. § Az Ör. 5. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5. § A 2014. évi költségvetésben az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetésében szereplő önként és kötelező feladatokhoz kapcsolódó kiadási előirányzatai (a 2. számú melléklet szerinti részletezettséggel):

a működési költségvetés tekintetében

4.833.720 ezer Ft,

ezen belül:

1.522.827 ezer Ft Személyi juttatások,

357.153 ezer Ft Munkaadókat terhelő adók, járulékok,

1.357.581 ezer Ft Dologi kiadások,

294.887 ezer Ft Ellátottak pénzbeli juttatásai,

115.050 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson belülre

945.729 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson kívülre,

240.493 ezer Ft Tartalékok,

a felhalmozási költségvetés tekintetében

e rendelet 6-9. §-ában részletezettek szerint.

3. § Az Ör. 6. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6. § A 2014 évi felújítási kiadási előirányzatokat e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza 157.095 ezer Ft összegben.”

4. § Az Ör. 7. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„7. § A Képviselő-testület a 2014. évi beruházási és fejlesztési kiadások, felhalmozási célú támogatások összegét 3.919.486 ezer Ft-ban határozza meg e rendelet 4. számú melléklete szerint feladatonként részletezve.”

5. § Az Ör. 9. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„9. § A 2014. évi általános tartalék 149.050 ezer Ft, céltartalék 91.443 ezer Ft, melyből 91.443 ezer Ft a működési és 0 ezer Ft a felhalmozási költségvetéshez kapcsolódik e rendelet 6. számú mellékletében felsoroltak szerint.”

6. § Az Ör. 11. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„11. § Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények 2014. évi költségvetési támogatása 1.666.969 ezer Ft e rendelet 8. számú mellékletében foglaltak szerint, melyből a központi költségvetés támogatása 975.088 ezer Ft.”

7. § Az Ör. 1-10. számú melléklete helyébe e rendelet 1-10. számú melléklete lép.

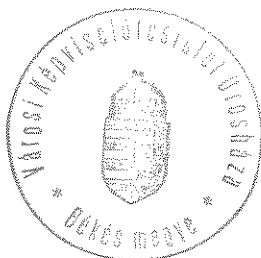
8. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, valamint hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2015. február 20.


/ Dávid Zoltán /
polgármester


/ Dr. Horváthné Dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve: 2015. február 25.




/ Dr. Horváthné Dr. Barta Edit /
jegyző

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	220 000	6 217	181 474	44 743	226 217
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	5 970	600	30 096	30 696
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	1 567	1 567	0	1 567

2 Felhalmozási költségvetés**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**

1	Maradvány igénybevétele	0	0	3 748	2 750	6 498
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

1. cím bevételei összesen:	220 000	13 754	187 389	77 589	264 978

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	3 900	237	0	3 094	3 094
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	133	0	4 377	4 377
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	6	0	64	64

2 Felhalmozási költségvetés**3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	2 862	2 862
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

2. cím bevételei összesen:	3 900	376	0	10 397	10 397

3 SZÁNTÓ KOVÁCS JÁNOS TERÜLETI MÚZEUM**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	1 700	1 532	19 261	0	19 261
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	242	7 849	3 273	11 122
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	14	0	14

2 Felhalmozási költségvetés

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek									
	1				Maradvány igénybevétele	0	0	10 644	0	10 644
	2				Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
	3				Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek									
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									
3. cím bevételei összesen:						1 700	1 774	37 768	3 273	41 041
4	NAPKÖZITOTTHONOS ÓVODA									
	1				Működési költségvetés					
					1 Működési bevételek	200	0	0	332	332
					2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
					3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	59	0	1 519	1 519
					4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	2				Felhalmozási költségvetés					
	3				Belső működési célú finanszírozási bevételek					
					1 Maradvány igénybevétele	0	0	0	1 070	1 070
					2 Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
					3 Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
	4				Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
	5				Külső működési célú finanszírozási bevételek					
	6				Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
4. cím bevételei összesen:						200	59	0	2 921	2 921
5	GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY									
	1				Működési költségvetés					
					1 Működési bevételek	228 885	0	172 359	56 526	228 885
					2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
					3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	1 511	1 511
					4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	2				Felhalmozási költségvetés					
	3				Belső működési célú finanszírozási bevételek					
					1 Maradvány igénybevétele	0	0	1 229	0	1 229
					2 Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
					3 Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
	4				Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
	5				Külső működési célú finanszírozási bevételek					
	6				Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek					
5. cím bevételei összesen:						228 885	0	173 588	58 037	231 625

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	21 020	3 650	0	27 845	27 845
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	200	200
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	10 081	-3 306	10 081	20 825	30 906
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	1 851	1 851
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

5 Külső működési célú finanszírozási bevételek

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

6. cím bevételei összesen:	31 101	344	10 081	50 721	60 802

Működési költségvetés összesen: 485 786 16 307 393 205 194 405 587 610

Működési bevételek 475 705 11 636 373 094 132 540 505 634

Közhatalmi bevételek 0 0 0 200 200

Működési célú támogatások áht-on belülről 10 081 3 098 18 530 61 601 80 131

Működési célú átvett pénzeszközök 0 1 573 1 581 64 1 645

Felhalmozási költségvetés összesen: 0 0 0 0 0

Felhalmozási bevételek 0 0 0 0 0

Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről 0 0 0 0 0

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök 0 0 0 0 0

Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen: 0 0 15 621 8 533 24 154

Maradvány igénybevétele 0 0 15 621 8 533 24 154

Értékpapírok bevételei 0 0 0 0 0

Betétek megszüntetése 0 0 0 0 0

Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen: 0 0 0 0 0

Maradvány igénybevétele 0 0 0 0 0

Értékpapírok bevételei 0 0 0 0 0

Betétek megszüntetése 0 0 0 0 0

Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen: 0 0 0 0 0

Értékpapírok bevételei 0 0 0 0 0

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről 0 0 0 0 0

Egyéb finanszírozási bevételek 0 0 0 0 0

Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen: 0 0 0 0 0

Értékpapírok bevételei 0 0 0 0 0

Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről 0 0 0 0 0

Egyéb finanszírozási bevételek 0 0 0 0 0

I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN: 485 786 16 307 408 826 202 938 611 764

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT**7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	183 264	58 537	0	245 311	245 311
2	Közhatalmi bevételek	1 407 000	212 238	564 761	1 127 805	1 692 566
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	360 277	-25 206	19 200	476 776	495 976
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	900	0	900	900
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	37 063	-90 996	0	531 275	531 275
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

7. cím bevételei összesen:	1 987 604	155 473	583 961	2 382 067	2 966 028

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	34 587	0	34 587	34 587
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek****5 Külső működési célú finanszírozási bevételek****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek**

8. cím bevételei összesen:	0	34 587	0	34 587	34 587

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	52 831	0	298 816	298 816
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	762	0	762	762
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek									
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek									
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									

9. cím bevételei összesen:	0	53 593	0	299 578	299 578

10 ÁLLATEGÉSZSÉGÜGY

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

10. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0

11 KÖZÚTI KÖZLEKEDÉS

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	15 449	0	0	17 457	17 457
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

11. cím kiadásai összesen:	15 449	0	0	17 457	17 457

12 TURIZMUS

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	12 552	0	975	12 552	13 527
4	Működési célú átvett pénzeszközök	11 159	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	23 246	0	23 246
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

12. cím bevételei összesen:						23 711	0	24 221	12 552	36 773

13 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

13. cím bevételei összesen:						0	0	0	0	0

14 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

14. cím bevételei összesen:						0	0	0	0	0

15 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	681 229	-676 338	0	4 891	4 891
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	250	0	0	250	250
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	1 875 292	1 115 759	0	2 991 051	2 991 051
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	205 773	-203 040	0	2 733	2 733

Cím-szám	Cím-név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

15. cím bevételei összesen:						2 762 544	236 381	0	2 998 925	2 998 925

16 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	15 000	-12 600	0	2 400	2 400
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	615	0	615
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	135	0	0	135	135
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

16. cím bevételei összesen:						15 135	-12 600	615	2 535	3 150

17 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés

4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	170 375	-170 375	0	3 942	3 942
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

17. cím bevételei összesen:						170 375	-170 375	0	3 942	3 942

18 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	0	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	1 751	29	0	1 780	1 780
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

18. cím bevételei összesen:	1 751	29	0	1 780	1 780

19 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	750	-750	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 400	0	4 705	0	4 705
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

19. cím bevételei összesen:	2 150	-750	4 705	0	4 705

20 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	33 946	0	0	49 942	49 942
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	33 000	26 675	65 000	229	65 229
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	4 000	-694	3 306	0	3 306

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

20. cím bevételei összesen:	70 946	25 981	68 306	50 171	118 477

21 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 400	0	1 150	0	1 150
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

21. cím bevételei összesen:	1 400	0	1 150	0	1 150

22 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	359 829	0	0	359 829	359 829
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

22. cím bevételei összesen:	359 829	0	0	359 829	359 829

23 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	432 545	19 240	185 062	490 997	676 059
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2 Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	4 971	4 971
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

23. cím bevételei összesen:	432 545	19 240	185 062	495 968	681 030

24 EGYÉB FUNKCIÓK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	0	0	0	0
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

- 2 Felhalmozási költségvetés
- 3 Belső működési célú finanszírozási bevételek
- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
- 5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
- 6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

24. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0

Működési költségvetés összesen:	3 517 801	-372 019	776 468	3 088 806	3 865 274
Működési bevétel	880 243	-631 151	0	252 602	252 602
Közhatalmi bevételek	1 407 000	212 238	564 761	1 127 805	1 692 566
Működési célú támogatások áht-on belülről	1 219 399	46 894	211 707	1 708 399	1 920 106
Működési célú átvett pénzeszközök	11 159	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés összesen:	2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
Felhalmozási bevételek	0	900	0	900	900
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 115 865	916 412	88 246	3 566 952	3 655 198
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
Belső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen:	0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0

II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI

BEVÉTELEI ÖSSZESEN:	5 843 439	341 559	868 020	6 659 391	7 527 411

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						4 003 587	-355 712	1 169 673	3 283 211	4 452 884
					Működési bevétel	1 355 948	-619 515	373 094	385 142	758 236
					Közhatalmi bevételek	1 407 000	212 238	564 761	1 128 005	1 692 766
					Működési célú támogatások áht-on belülről	1 229 480	49 992	230 237	1 770 000	2 000 237
					Működési célú átvett pénzeszközök	11 159	1 573	1 581	64	1 645
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
					Felhalmozási bevételek	0	900	0	900	900
					Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 115 865	916 412	88 246	3 566 952	3 655 198
					Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	15 621	8 533	24 154
					Maradvány igénybevétele	0	0	15 621	8 533	24 154
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
					Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
					Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
					Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
					Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
					Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	0	0	0	0
					Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI										
BEVÉTELEI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						6 329 225	357 866	1 276 846	6 862 329	8 139 175

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**25 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**

1	Működési költségvetés									
2	Felhalmozási költségvetés									
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek									
1	Maradvány igénybevétele					153 072	0	0	582 692	582 692
2	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése					0	0	0	0	0
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									
1	Maradvány igénybevétele					0	0	0	47 995	47 995
2	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése					0	0	0	0	0
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek									
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									
1	Értékpapírok bevételei					0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről					755 095	-93 600	0	661 495	661 495
3	Egyéb finanszírozási bevételek					0	35 426	0	35 426	35 426
25. cím bevételei összesen:						908 167	-58 174	0	1 327 608	1 327 608

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						4 003 587	-355 712	1 169 673	3 283 211	4 452 884
Működési bevétel						1 355 948	-619 515	373 094	385 142	758 236
Közhatalmi bevételek						1 407 000	212 238	564 761	1 128 005	1 692 766
Működési célú támogatások áht-on belülről						1 229 480	49 992	230 237	1 770 000	2 000 237
Működési célú átvett pénzeszközök						11 159	1 573	1 581	64	1 645
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
Felhalmozási bevételek						0	900	0	900	900
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről						2 115 865	916 412	88 246	3 566 952	3 655 198
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						153 072	0	15 621	591 225	606 846
Maradvány igénybevétele						153 072	0	15 621	591 225	606 846
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése						0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	47 995	47 995
Maradvány igénybevétele						0	0	0	47 995	47 995
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése						0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek						0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						755 095	-58 174	0	696 921	696 921
Értékpapírok bevételei						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről						755 095	-93 600	0	661 495	661 495
Egyéb finanszírozási bevételek						0	35 426	0	35 426	35 426
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI										
BEVÉTELEI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						7 237 392	299 692	1 276 846	8 189 937	9 466 783

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	339 726	-12 297	225 767	145 084	370 851
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	89 961	-7 310	55 470	38 833	94 303
3	Dologi kiadások	133 002	35 272	135 474	69 549	205 023
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	3 300	1 067	1 000	3 367	4 367
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	662	662	3 558	4 220
2	Felújítások	3 190	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás****5 Külső működési célú finanszírozási kiadás****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás**

1. cím kiadásai összesen:	569 179	17 394	418 373	260 391	678 764

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	20 789	222	0	25 918	25 918
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	5 632	44	0	6 617	6 617
3	Dologi kiadások	6 145	243	0	11 819	11 819
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	300	0	0	513	513
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás**4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás****5 Külső működési célú finanszírozási kiadás****6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás**

2. cím kiadásai összesen:	32 866	509	0	44 867	44 867

ezer forintban

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

3 SZÁNTÓ KOVÁCS JÁNOS TERÜLETI MÚZEUM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	13 146	217	18 663	3 858	22 521
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	3 746	30	4 616	487	5 103
3	Dologi kiadások	4 735	2 532	34 966	4 062	39 028
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	3 175	0	3 175
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

3. cím kiadásai összesen:	21 627	2 779	61 420	8 407	69 827

4 NAPKÖZITTHONOS ÓVODA

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	207 474	126	0	221 227	221 227
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	59 817	34	0	63 896	63 896
3	Dologi kiadások	15 176	159	0	34 690	34 690
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	5 095	5 095
2	Felújítások	1 260	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

4. cím kiadásai összesen:	283 727	319	0	324 908	324 908

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	77 402	76	37 927	47 616	85 543
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	20 042	20	9 821	12 011	21 832
3	Dologi kiadások	219 455	0	121 155	153 486	274 641
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5. cím kiadásai összesen:	316 899	96	168 903	213 113	382 016

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	370 723	-29	5 185	421 023	426 208
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	92 043	963	777	106 734	107 511
3	Dologi kiadások	222 920	-479	918	241 387	242 305
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	479	0	2 327	2 327
2	Felújítások	6 500	0	0		0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

- 3 Belső működési célú finanszírozási kiadás
4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás
5 Külső működési célú finanszírozási kiadás
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

6. cím kiadásai összesen:	692 186	934	6 880	771 471	778 351

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
Működési költségvetés összesen:						1 905 234	20 890	651 739	1 611 664	2 263 403
ezen belül: Személyi juttatások						1 029 260	-11 685	287 542	864 726	1 152 268
Munkaadókat terhelő adók, járulékok						271 241	-6 219	70 684	228 578	299 262
Dologi kiadások						601 433	37 727	292 513	514 993	807 506
Ellátottak pénzbeli juttatásai						3 300	1 067	1 000	3 367	4 367
Működési célú támogatások áht-n belülre						0	0	0	0	0
Működési célú támogatások áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Tartalékok						0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés összesen:						11 250	1 141	3 837	11 493	15 330
Beruházások						300	1 141	3 837	11 493	15 330
Felújítások						10 950	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre						0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Tartalékok						0	0	0	0	0
Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:						1 916 484	22 031	655 576	1 623 157	2 278 733

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT

7 ÁLTALÁNOS KÖZZSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	52 189	-880	3 755	47 777	51 532
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	13 306	-370	330	11 751	12 081
3 Dologi kiadások	169 520	-4 968	30 585	155 676	186 261
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	10 720	16	0	14 761	14 761
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	34 145	0	12 500	34 664	47 164
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	60 086	-61 815	206	92 990	93 196
2 Felújítások	10 200	0	0	22 568	22 568
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	76	76
5 Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

7. cím kiadásai összesen:	350 166	-68 017	47 376	380 263	427 639

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	3 208	340	0	3 718	3 718
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	866	190	0	1 086	1 086
3 Dologi kiadások	167	0	0	240	240
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	0	34 587	34 587	0	34 587
2 Felújítások	0	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5 Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

8. cím kiadásai összesen:	4 241	35 117	34 587	5 044	39 631

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	10 000	46 500	0	306 705	306 705
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	2 700	6 331	0	42 844	42 844
3	Dologi kiadások	55 810	11 590	0	89 265	89 265
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	7 000	7 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	762	0	5 659	5 659
2	Felújítások	10 000	-11 590	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

9. cím kiadásai összesen:	78 510	53 593	0	451 473	451 473

10 ÁLLATEGÉSZSÉGÜGY

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	805	0	0	805	805
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	195	0	0	195	195
3	Dologi kiadások	200	0	0	200	200
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

10. cím kiadásai összesen:	1 200	0	0	1 200	1 200

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

11 KÖZÚTI KÖZLEKEDÉS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	1 730	0	0	9 379	9 379
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	79 501	5 000	37 000	52 652	89 652
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	13 500	0	0	21 074	21 074
2	Felújítások	6 000	0	0	6 400	6 400
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

11. cím kiadásai összesen:	100 731	5 000	37 000	89 505	126 505

12 TURIZMUS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	750	1 725	0	1 725
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	67 129	0	76 219	0	76 219
7	Tartalékok					

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	22 103	0	22 103
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

12. cím kiadásai összesen:	67 129	750	100 047	0	100 047

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

13 VÍZKÁRELHÁRÍTÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	15 138	0	0	20 307	20 307
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	2 833	0	0	11 133	11 133
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

13. cím kiadásai összesen:	17 971	0	0	31 440	31 440

14 HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	4 026	0	0	4 118	4 118
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	2 094	0	0	2 533	2 533
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	47 470	47 470
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

14. cím kiadásai összesen:	6 120	0	0	54 121	54 121

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

15 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	5 000	4 891	0	9 891	9 891
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	3 203 461	212 723	0	3 456 575	3 456 575
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

15. cím kiadásai összesen:	3 208 461	217 614	0	3 466 466	3 466 466

16 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	2 200	7 661	17 350	2 097	19 447
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	69 279	25 000	0	104 364	104 364
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

16. cím kiadásai összesen:	71 479	32 661	17 350	106 461	123 811

ezer forintban

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

17 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	84	84	0	84
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	12	12	0	12
3	Dologi kiadások	192 206	-13 597	39 625	120 125	159 750
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	1 528	0	194	1 528	1 722
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	74 294	-30 000	0	93 463	93 463
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	101 778	0	0	140 776	140 776
2	Felújítások	37 968	33 964	0	71 932	71 932
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	170 375	-170 375	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

17. cím kiadásai összesen:	578 149	-179 912	39 915	427 824	467 739

18 EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	265	0	1 143	1 143
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	6 147	6 147
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	466	0	932	932
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	1 626	1 626
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

18. cím kiadásai összesen:	0	731	0	9 848	9 848

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND-ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

19 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	6 000	-225	0	2 086	2 086
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	225	0	225	225
3	Dologi kiadások	20 500	-531	22 000	2 969	24 969
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	206 493	0	286 128	23 769	309 897
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	531	531	0	531
2	Felújítások	20 066	0	35 306	0	35 306
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	38 878	0	34 845	0	34 845
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

19. cím kiadásai összesen:	291 937	0	378 810	29 049	407 859

20 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	3 140	1 000	3 900	334	4 234
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	60	900	900	86	986
3	Dologi kiadások	18 850	-2 900	11 787	210	11 997
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	203	0	203
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	102 950	0	75 150	52 850	128 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	53 000	26 000	86 704	0	86 704
2	Felújítások	0	-19	3 481	0	3 481
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

20. cím kiadásai összesen:	178 000	24 981	182 125	53 480	235 605

ezer forintban

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K Kiemelt előirányzat neve	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN

21 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	710	540	1 395	0	1 395
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	210	180	462	0	462
3	Dologi kiadások	2 580	228	6 583	0	6 583
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	2 400	0	2 450	0	2 450
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	29 485	-750	29 685	0	29 685
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	90	90	0	90
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

21. cím kiadásai összesen:	35 385	288	40 665	0	40 665

22 OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	4 800	0	4 800
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	3 962	0	3 962
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	14 700	14 700
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

22. cím kiadásai összesen:	0	0	8 762	14 700	23 462

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

23 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	0	0	0
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	84 500	16 493	1 250	289 270	290 520
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	75 585	255	0	83 272	83 272
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	750	0	0	750	750
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	6314	6 314
2	Felújítások	0	0	0	2708	2 708
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

23. cím kiadásai összesen:	160 835	16 748	1 250	382 314	383 564

24 EGYÉB FUNKCIÓK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	0	0	0	0	0
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
7	Tartalékok	80 406	126 695	0	240 493	240 493

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	0	0	0	0	0
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	0	0	0	0
5	Tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási kiadás

4 Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

5 Külső működési célú finanszírozási kiadás

6 Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás

24. cím kiadásai összesen:	150 406	102 681	0	240 493	240 493

Cím- szám	Cím- név	Elő- írány- zat cso- port- szám	Elő- írány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- írány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
Működési költségvetés összesen:						1 505 408	201 391	670 034	1 900 283	2 570 317
ezen belül: Személyi juttatások						76 052	47 359	9 134	361 425	370 559
Munkaadókat terhelő adók, járulékok						17 337	7 468	1 704	56 187	57 891
Dologi kiadások						487 927	3 389	134 455	415 620	550 075
Ellátottak pénzbeli juttatásai						84 500	16 493	1 250	289 270	290 520
Működési célú támogatások áht-n belülre						92 327	271	6 809	108 241	115 050
Működési célú támogatások áht-n kívülre						666 859	-284	516 682	429 047	945 729
Tartalékok						80 406	126 695	0	240 493	240 493
Felhalmozási költségvetés összesen:						3 795 312	40 844	217 853	3 843 398	4 061 251
Beruházások						3 431 825	212 878	144 221	3 723 388	3 867 609
Felújítások						84 234	22 355	38 787	118 308	157 095
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre						170 375	-170 375	0	1 626	1 626
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre						38 878	0	34 845	76	34 921
Tartalékok						70 000	-24 014	0	0	0
Belső működési célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
Külső működési célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás összesen:						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS										
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:						5 300 720	242 235	887 887	5 743 681	6 631 568

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						3 410 642	222 281	1 321 773	3 511 947	4 833 720
ezen belül: Személyi juttatások						1 105 312	35 674	296 676	1 226 151	1 522 827
Munkaadókat terhelő adók, járulékok						288 578	1 249	72 388	284 765	357 153
Dologi kiadások						1 089 360	41 116	426 968	930 613	1 357 581
Ellátottak pénzbeli juttatásai						87 800	17 560	2 250	292 637	294 887
Működési célú támogatások áht-n belülre						92 327	271	6 809	108 241	115 050
Működési célú támogatások áht-n kívülre						666 859	-284	516 682	429 047	945 729
Tartalékok						80 406	126 695	0	240 493	240 493
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						3 806 562	41 985	221 690	3 854 891	4 076 581
Beruházások						3 432 125	214 019	148 058	3 734 881	3 882 939
Felújítások						95 184	22 355	38 787	118 308	157 095
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre						170 375	-170 375	0	1 626	1 626
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre						38 878	0	34 845	76	34 921
Tartalékok						70 000	-24 014	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS										
FELHALMOZÁSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						7 217 204	264 266	1 543 463	7 366 838	8 910 301

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	K I A D Á S O K	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**25 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**

1	Működési költségvetés	Működési költségvetés								
2	Felhalmozási költségvetés									
3	Belső működési célú finanszírozási kiadás									
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
5	Külső működési célú finanszírozási kiadás									
1	Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					0	0	0	0	0
3	Egyéb finanszírozási kiadások					0	35 426	0	35 426	35 426
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
1	Értékpapírok kiadásai					0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre					20 188	0	0	521 056	521 056
3	Egyéb finanszírozási kiadások					0	0	0	0	0

25. cím kiadásai összesen:	20 188	35 426	0	556 482	556 482

Cím- szám	Cím- név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításh oz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						3 410 642	222 281	1 321 773	3 511 947	4 833 720
Személyi juttatások						1 105 312	35 674	296 676	1 226 151	1 522 827
Munkaadókat terhelő adók, járulékok						288 578	1 249	72 388	284 765	357 153
Dologi kiadások						1 089 360	41 116	426 968	930 613	1 357 581
Ellátottak pénzbeli juttatásai						87 800	17 560	2 250	292 637	294 887
Működési célú támogatások áht-n belülre						92 327	271	6 809	108 241	115 050
Működési célú támogatások áht-n kívülre						666 859	-284	516 682	429 047	945 729
Tartalékok						80 406	126 695	0	240 493	240 493
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						3 806 562	41 985	221 690	3 854 891	4 076 581
Beruházások						3 432 125	214 019	148 058	3 734 881	3 882 939
Felújítások						95 184	22 355	38 787	118 308	157 095
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre						170 375	-170 375	0	1 626	1 626
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre						38 878	0	34 845	76	34 921
Tartalékok						70 000	-24 014	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	0	0
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése						0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	35 426	0	35 426	35 426
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási kiadások						0	35 426	0	35 426	35 426
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						20 188	0	0	521 056	521 056
Értékpapírok kiadásai						0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre						20 188	0	0	521 056	521 056
Egyéb finanszírozási kiadások						0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI										
KIADÁSAI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						7 237 392	299 692	1 543 463	7 923 320	9 466 783

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI FELÚJÍTÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ FELÚJÍTÁSOK:							
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Gyopárosfürdő fedett gyógymedence felújítás	20 066	0	26 416	0	26 416	100%
2.	Széchenyi tér tervezése, felújítása díszburkolattal	37 968	0	0	37 968	37 968	100%
3.	Önkormányzati lakások felújítása	8 000	0	0	8 000	8 000	100%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		66 034	0	26 416	45 968	72 384	100%
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		66 034	0	26 416	45 968	72 384	100%
2014. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK:							
I. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK							
1.	Játsszóelemek felújítása (Óvoda)	1 260	0	0	0	0	0%
2.	Vadvirág Esély Klub tornaterem kialakításának engedélyezési eljárása (ESZK)	190	0	0	0	0	0%
3.	Pszichiátriai és Szenvedélybeteg Klub felújítása, kialakítása (ESZK)	3 000	0	0	0	0	0%
4.	Informatikai és telefonos hálózat felújítása (PH)	6 500	0	0	0	0	0%
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		10 950	0	0	0	0	0%
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Ezüst Fenyő Idősek Otthona előtti parkoló szintbehozása	6 000	0	0	6 400	6 400	100%
2.	Mikszáth K. u. 2. üzlethelyiség födémcsere	2 200	0	0	2 200	2 200	100%
3.	Intézményi felújítások START munkaprogram keretében	10 000	-11 590	0	0	0	0%
4.	Vadvirág Esély Klub tornaterem kialakításának engedélyezési eljárása (ESZK)	0	0	0	190	190	100%
5.	Pszichiátriai és Szenvedélybeteg Klub felújítása, kialakítása (ESZK)	0	0	0	2 518	2 518	100%
6.	Informatikai és telefonos hálózat felújítása (PH)	0	0	0	7 500	7 500	100%
7.	I. világháborús emlékmű felújítása	0	-19	3 481	0	3 481	99%
8.	Református Iskola felújítása	0	0	0	5 700	5 700	100%
9.	Óvodák energetikai felújítása	0	0	0	9 000	9 000	100%
10.	Önkormányzati ingatlanok felújítása	0	0	0	4 868	4 868	100%
11.	Fürdő - vízgépészet felújítása	0	0	8 890	0	8 890	100%
12.	Vízi közművagyonon végzett felújítások	0	33 964	0	33 964	33 964	0%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		18 200	22 355	12 371	72 340	84 711	136%
2014. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		29 150	22 355	12 371	72 340	84 711	136%
FELÚJÍTÁSOK MINDÖSSZESEN:		95 184	22 355	38 787	118 308	157 095	117%

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI BERUHÁZÁSI, FEJLESZTÉSI KIADÁSAI ÉS PÉNZESZKÖZ-ÁTADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	M E G N E V E Z É S	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzatho z képest
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:							
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	3 203 461	212 723	0	3 456 575	3 456 575	107%
2.	Víziközmű társulat fejlesztési célú hiteleihez kamattörlesztés	13 365	-13 365	0	0	0	0%
3.	Önkormányzati ingatlanok után fejlesztési hozzájárulás	1 890	-1 890	0	0	0	0%
4.	Vörösmarty Tagintézmény napelemes fejlesztése	40 988	-15 858	0	25 130	25 130	61%
5.	TMKIT székelő napelemes fejlesztése	0	-19 841	0	28 099	28 099	59%
6.	Petőfi Művelődési Központ napelemes fejlesztése	0	-8 296	0	32 692	32 692	80%
7.	Polgármesteri Hivatal napelemes fejlesztése	0	-2 565	0	1 752	1 752	41%
8.	Báthory Júlia Üveggyűjtemény beszerzése I. ütem	45 000	30 000	75 000	0	75 000	167%
9.	Földművelők emlékműve kialakítása	7 000	-4 000	9 799	0	9 799	71%
10.	Integrált Városház Fejlesztés (DAOP)	0	0	0	3 942	3 942	100%
11.	Internetszolgáltatások minőségi javulása (HU-RO)	0	0	22 103	0	22 103	100%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		3 311 704	176 908	106 902	3 548 190	3 655 092	105%
2013. ÉVRŐL ÁTHÚZÓDÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		3 311 704	176 908	106 902	3 548 190	3 655 092	105%
2014. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:							
I. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK							
1.	Pénztárgép beszerzés (Városi Könyvtár)	300	0	0	300	300	100%
2.	Pszichiátriai és Szénvedélybeteg Klub első eszközbeszerzés (ESZK)	0	0	0	500	500	100%
3.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (ESZK)	0	662	662	3 058	3 720	0%
4.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Könyvtár)	0	0	0	213	213	0%
5.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Múzeum)	0	0	1 270	0	1 270	100%
6.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Óvoda)	0	0	0	1 035	1 035	100%
7.	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (Polg.Hiv.)	0	479	0	2 327	2 327	126%
8.	Óvodai játékok pótlása (Óvoda)	0	0	0	4 060	4 060	100%
9.	Tárgyi eszköz beszerzés (Múzeum)	0	0	1 905	0	1 905	0%
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		300	1 141	3 837	11 493	15 330	108%
II. FEJEZET - ÖNKORMÁNYZAT							
1.	OMTK-ULE 1913 TAO fejlesztési önrész	35 881	0	31 848	0	31 848	100%
2.	Rákóczi Vasas TAO fejlesztési önrész	2 997	0	2 997	0	2 997	100%
3.	Széchenyi tér világítás tervezése, kivitelezése	8 000	0	0	8 161	8 161	100%
4.	Bajcsy-Dózsa Gy. villanyoszlop kiváltása földkábelre	1 000	0	1 905	0	1 905	100%
5.	Közvilágítás fejlesztése kérelmek alapján	6 220	0	0	6 909	6 909	100%
6.	Főter és környéke térburkolat, kerékpártárolók, hulladékgyűjtők	3 000	0	0	5 951	5 951	100%
7.	Hajnal u.2. és Dózsa Gy. u.2-14. társasház felújításának önrésze	3 843	0	0	3 843	3 843	100%
8.	Játszóter tervezése, kivitelezése	25 000	0	0	25 000	25 000	100%
9.	Közművagyonon végzett munkák (Álföldvíz Zrt. vagyon fejlesztése)	59 558	0	0	90 813	90 813	100%
10.	Ivóvízminőség-javító Társulás pályázatához önrő	170 375	-170 375	0	0	0	0%
11.	Parkolóépítések a Városi Kórház környékén	13 500	0	0	20 087	20 087	100%
12.	Tanyagondnoki autó beszerzése	0	0	0	6 314	6 314	100%
13.	Önkormányzati ingatlanok fejlesztése	0	0	0	1 474	1 474	100%
14.	Mentőállomás támogatása	0	0	0	387	387	100%
15.	Orvosi Ügyelet (Kistérség Többcélú Társulás)	0	0	0	1 239	1 239	100%
16.	START munkaprogram beruházási kiadásai	0	762	0	5 659	5 659	116%
17.	Lakossági közműfejlesztési hozzájárulás	0	0	0	76	76	100%
18.	Körös Volán beruházás térítésmentes átvételének áfája	0	0	0	987	987	0%
19.	Rendőrség, Tűzoltóság részére eszközvásárlás	0	0	206	0	206	0%
20.	Térfigyelő kamerák kiépítése (BM támogatás)	0	34 587	34 587	0	34 587	0%
21.	Sporteszközök beszerzése	0	531	531	0	531	0%
22.	GYIÖK eszközbeszerzés	0	90	90	0	90	0%
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		329 374	-134 405	72 164	176 900	249 064	65%
2014. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		329 674	-133 264	76 001	188 393	264 394	66%
BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:		3 641 378	43 644	182 903	3 736 583	3 919 486	101%

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
HITEL-ÉS KÖTVÉNYTARTOZÁSAINAK TÖRLESZTÉSE

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK:				
1.	Munkabérhitel	0	0	0
2.	Folyósámlahitel	0	0	0
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		0	0	0
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK:				
1.	Panel Plusz Hitelprogram I. ütem (OTP Bank Nyrt.)	0	0	60 417
2.	Orosháza_2022 kötvénykibocsátás (OTP Bank Nyrt.)	0	0	0
3.	Oparatív Programokhoz önrész biztosítása (UniCredit Bank Zrt.)	20 188	0	296 082
4.	Panel Plusz Hitelprogram II. ütem (OTP Bank Nyrt.)	0	0	143 557
5.	Egyéb sportcélú beruházások (MFB Zrt.)	0	0	21 000
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN		20 188	0	521 056
HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:		20 188	0	521 056

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI CÉL-ÉS ÁLTALÁNOS TARTALÉKAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzathoz képest	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az módosított előirányzathoz képest
CÉLTARTALÉKOK:							
1.	Személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része (járulékokkal)	36 989	0	0	11 381	11 381	100%
2.	2014. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal	23 140	82	0	0	0	0%
3.	Iskolaegészségügyi kiadások	1 751	-861	0	0	0	0%
4.	Kábitószertügyi Egyeztető Fórum működtetése	726	0	0	0	0	0%
5.	Kártalanítás, kártérítés elkülönített kerete	2 500	0	0	2 500	2 500	100%
6.	Eseti, vis maior kiadások tartaléka	10 000	0	0	353	353	100%
7.	Intézményi úszásoktatással kapcsolatos kiadások	5 300	0	0	102	102	100%
8.	Elbírálás alatt lévő, ill. előkészítés alatt álló pályázatokhoz önrész biztosítása, fejlesztési tanulmányok készítése és egyéb tartalékok *	70 000	-24 014	0	0	0	0%
9.	Elkülönített - kötött felhasználású bankszámlák 2013. december 31-i egyenlegei	0	-21 576	0	77 107	77 107	78%
10.	Intézmények 2013. évi pénzmaradványának tartalékba vont része	0	0	0	0	0	0%
CÉLTARTALÉKOK ÖSSZESEN:		150 406	-46 369	0	91 443	91 443	66%
ÁLTALÁNOS TARTALÉK ÖSSZESEN:		0	149 050	0	149 050	149 050	0%
TARTALÉKOK MINDÖSSZESEN:		150 406	102 681	0	240 493	240 493	175%

a *-gal jelölt sor tartalma részletesen:

Intézményi pályázati önrész
Önkormányzati beruházási, fejlesztési pályázati önrész
ezen belül:
Teréz u. Idősek Otthona korszerűsítés
Intézmények villamosenergia megtakarítása fotovoltaiikus rendszerekkel
Intézmények geotermikus energiával való ellátása

T Á J É K O Z T A T Ó
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
BEVÉTELI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
01	Intézményi működési bevételek	475 705	11 636	373 094	132 540	505 634
02	Önkormányzat működési bevételei	880 243	-631 151	0	252 602	252 602
03	Helyi adókból származó bevételek	1 317 000	208 533	564 761	1 036 201	1 600 962
04	Átengedett központi adók	80 000	1 511	0	81 511	81 511
05	Egyéb közhatalmi bevételek	10 000	93	0	10 293	10 293
06	Általános működési és ágazati feladatok állami támogatása	1 128 714	160	185 062	1 142 446	1 327 508
07	Működési célú központosított állami támogatások	16 243	0	0	40 571	40 571
08	Önkormányzatok működési célú kiegészítő állami támogatásai	0	5 733	975	196 198	197 173
09	Működési célú támogatások áht-on belülről	84 523	44 099	44 200	390 785	434 985
10	Működési célú pénzeszköztétel áht-on kívülről	11 159	1 573	1 581	64	1 645
11	Működési célú bevételek összesen (1+...+10):	4 003 587	-357 813	1 169 673	3 283 211	4 452 884
12	Intézmények működési célú maradványa	0	0	15 621	8 533	24 154
13	Önkormányzat működési célú maradványa	153 072	0	0	582 692	582 692
14	Működési célú értékpapírműveletek bevételei	0	35 426	0	35 426	35 426
15	Működési célú (likvid) hitelműveletek bevételei	0	0	0	0	0
16	Működési célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
17	Működési célú finanszírozási műveletek bevételei (12+...+16):	153 072	35 426	15 621	626 651	642 272
18	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (11+17):	4 156 659	-322 387	1 185 294	3 909 862	5 095 156

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
19	Intézményi felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
20	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0
21	Önkormányzati részesedések bevételei	0	900	0	900	900
22	Felhalmozási célú központosított állami támogatások	0	34 587	0	535 760	535 760
23	Önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő állami támogatásai	0	0	0	0	0
24	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 115 865	881 825	88 246	3 031 192	3 119 438
25	Felhalmozási célú pénzeszköztétel áht-on kívülről	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
26	Felhalmozási célú bevételek összesen (19+...+25):	2 325 638	713 578	91 552	3 570 585	3 662 137
27	Intézmények felhalmozási célú maradványa	0	0	0	0	0
28	Önkormányzat felhalmozási célú maradványa	0	0	0	47 995	47 995
29	Felhalmozási célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0
30	Felhalmozási célú hitelműveletek bevételei	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
31	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
32	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (27+...+31):	755 095	-93 600	0	709 490	709 490
33	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (26+32):	3 080 733	619 978	91 552	4 280 075	4 371 627

34	KÖLTSÉGVETÉSI B E V É T E L E K (11+26):	6 329 225	355 765	1 261 225	6 853 796	8 115 021

35	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17+32):	908 167	-58 174	15 621	1 336 141	1 351 762

36	KÖLTSÉGVETÉS H I Á N Y A (63-34):	887 979	-91 499	282 238	513 042	795 280

37	BEVÉTELI F Ö Ö S S Z E G (34+35):	7 237 392	297 591	1 276 846	8 189 937	9 466 783

T Á J É K O Z T A T Ó
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
KIADÁSI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
38	Intézményi működési kiadások	1 905 234	20 890	651 739	1 611 664	2 263 403
39	Önkormányzat működési kiadásai	665 816	74 709	146 543	1 122 502	1 269 045
40	Működési célú támogatások áht-n belülre	92 327	271	6 809	108 241	115 050
41	Működési célú támogatások áht-on kívülre	666 859	-284	516 682	429 047	945 729
42	Intézményi működési célú tartalékok	0	0	0	0	0
43	Önkormányzat működési célú tartaléakai	80 406	126 695	0	240 493	240 493
44	Működési célú kiadások összesen (38+...+43):	3 410 642	222 281	1 321 773	3 511 947	4 833 720
45	Működési célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
46	Működési célú (likvid) hitelműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
47	Működési célú egyéb finanszírozási kiadások	0	35 426	0	35 426	35 426
48	Működési célú finanszírozási műveletek kiadásai (45+46+47):	0	35 426	0	35 426	35 426
49	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (44+48):	3 410 642	257 707	1 321 773	3 547 373	4 869 146

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
50	Intézményi felhalmozási kiadások	11 250	1 141	3 837	11 493	15 330
51	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök létesítése, felújítása	3 516 059	235 233	183 008	3 841 696	4 024 704
52	Önkormányzati részesedések kiadásai	0	0	0	0	0
53	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülre	170 375	-170 375	0	1 626	1 626
54	Felhalmozási célú támogatások áht-on kívülre	38 878	0	34 845	76	34 921
55	Intézményi felhalmozási célú tartaléakai	0	0	0	0	0
56	Önkormányzat felhalmozási tartalékok	70 000	-24 014	0	0	0
57	Felhalmozási célú kiadások összesen (50+...+56):	3 806 562	41 985	221 690	3 854 891	4 076 581
58	Felhalmozási célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
59	Felhalmozási célú hitelműveletek kiadásai	20 188	0	0	521 056	521 056
60	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
61	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek kiadásai (58+59+60):	20 188	0	0	521 056	521 056
62	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (57+61):	3 826 750	41 985	221 690	4 375 947	4 597 637

63	KÖLTSÉGVETÉSI K I A D Á S O K (44+57):	7 217 204	264 266	1 543 463	7 366 838	8 910 301

64	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI (48+61):	20 188	35 426	0	556 482	556 482

65	KIADÁSI F Ö Ő S S Z E G (63+64):	7 237 392	299 692	1 543 463	7 923 320	9 466 783

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2014. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉSI ADATAI

Sorszám	INTÉZMÉNY	Működési bevételek	Intézmény-finanszírozás	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Pénzeszközátadás, egyéb tám.	Felhalmozási kiadások	KIADÁSOK ÖSSZESEN
01	Egységes Szociális Központ	264 978	413 786	678 764	370 851	94 303	205 023	4 367	0	4 220	678 764
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	10 397	34 470	44 867	25 918	6 617	11 819	0	0	513	44 867
03	Szántó Kovács János Területi Múzeum	41 041	28 786	69 827	22 521	5 103	39 028	0	0	3 175	69 827
04	Napköziotthonos Óvoda	2 921	321 987	324 908	221 227	63 896	34 690	0	0	5 095	324 908
05	Gyermek- és Diákfelnevelési Intézmény	231 625	150 391	382 016	85 543	21 832	274 641	0	0	0	382 016
06	Oroszázi Polgármesteri Hivatal	60 802	717 549	778 351	426 208	107 511	242 305	0	0	2 327	778 351
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	611 764	1 666 969	2 278 733	1 152 268	299 262	807 506	4 367	0	15 330	2 278 733

ezer forintban

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
INTÉZMÉNYEINEK 2014. ÉVI FINANSZÍROZÁSI ÜTEMTERVE

ezer forintban

Kiemelt előirányzat neve	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	Összesen
KIADÁSOK													
Személyi juttatások	90 778	91 842	194 901	195 174	195 077	111 742	111 779	111 383	95 124	111 129	96 762	117 136	1 522 827
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	24 348	23 712	40 353	41 306	40 370	26 879	27 822	26 858	24 907	24 835	24 028	31 735	357 153
Dologi kiadások	93 425	64 178	155 856	129 813	125 680	104 040	75 747	139 711	106 959	106 891	102 936	166 296	1 371 532
Támogatások áht-on belüire	7 800	7 800	12 062	12 062	12 061	10 145	10 146	10 147	9 953	9 902	7 801	6 797	116 676
Támogatások áht-on kívülre	8 000	58 811	68 844	158 844	88 845	58 811	10 892	54 779	107 434	58 812	58 812	247 766	980 650
Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 316	7 316	40 709	40 708	40 710	15 947	18 687	47 597	13 170	13 170	13 171	36 386	294 887
Intézményfinanszírozás (-)*	117 620	93 927	177 992	156 966	149 496	132 419	110 362	146 362	133 181	126 215	131 789	190 640	1 666 969
Beruházási és felújítási kiadások	249 768	314 302	295 281	382 173	333 038	303 330	594 240	249 769	324 559	331 833	328 560	333 181	4 040 034
Hitelőrlesztés	0	500 868	5 047	0	0	5 047	0	0	5 047	0	0	5 047	521 056
Tartalékok	0	0	89 633	0	0	13 560	0	0	25 028	0	125 872	0	254 093
Összesen:	599 055	1 162 756	1 080 678	1 117 046	985 277	781 920	959 675	786 606	845 362	782 787	889 731	1 134 984	11 125 877
BEVÉTELEK													
Működési bevételek	115 278	116 652	58 309	56 747	55 560	53 355	48 099	49 307	50 008	57 557	51 743	45 621	758 236
Közhatalmi bevételek	1 416	1 416	641 416	1 416	6 417	1 617	1 417	1 417	641 417	1 417	76 045	317 355	1 692 766
Támogatások áht-on belülről	509 369	416 157	454 760	517 392	382 720	359 725	282 396	282 396	613 715	614 690	635 949	613 717	5 682 986
Átvett pénzeszközök	1 564	870	564	565	564	564	564	564	566	564	324	411	7 684
Felhalmozási bevételek	0	0	230	0	0	-230	0	0	0	0	0	900	900
Intézményfinanszírozás (+)*	117 620	93 927	177 992	156 966	149 496	132 419	125 584	129 762	134 559	169 835	131 530	147 279	1 666 969
Maradvány igénybevétele	137 450	15 612	409 240	0	0	44 534	0	0	0	0	0	47 995	654 841
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelfelvétel	0	403 754	0	0	0	0	257 741	0	0	0	0	0	661 495
Összesen:	882 707	1 048 388	1 742 511	733 086	594 757	591 984	715 801	463 446	1 440 265	844 063	895 591	1 173 278	11 125 877
Bevételek és Kiadások egyenlege	283 652	-114 368	661 833	-383 960	-390 520	-189 936	-243 874	-323 160	594 903	61 276	5 860	38 294	0
Halmazott egyenleg	283 652	169 284	831 117	447 157	56 637	-133 299	-377 173	-700 333	-105 430	-44 154	-38 294	0	0

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK FŐBB JOGCÍMCSONPORTJAI 2014. ÉVBEN

ezer forintban

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. Működési bevételek (1.+2.)	2 762 948	-407 277	937 855	1 512 947	2 450 802
1. Működési bevételek (1.1.+1.2.)	1 355 948	-619 515	373 094	385 142	758 236
1.1. Intézmények működési bevételei (1.1.1.+...+1.1.10.)	475 705	11 636	373 094	132 540	505 634
1.1.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	60 035	7 963	67 639	359	67 998
1.1.2. Szolgáltatások ellenértéke	16 840	8 670	27 546	11 372	38 918
1.1.3. Közvetített szolgáltatások értéke	0	2 244	2 244	2 500	4 744
1.1.4. Tulajdonosi bevételek	13 750	0	0	13 750	13 750
1.1.5. Ellátási díjak	296 500	592	241 018	56 074	297 092
1.1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	47 360	-32 451	3 523	12 660	16 183
1.1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	40 570	23 540	29 808	35 452	65 260
1.1.8. Kamatbevételek	0	441	441	19	460
1.1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	15	15	0	15
1.1.10. Egyéb működési bevételek	650	622	860	354	1 214
1.2. Önkormányzat működési bevételei (1.2.1.+...+1.2.10.)	880 243	-631 151	0	252 602	252 602
1.2.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	11 811	-11 811	0	0	0
1.2.2. Szolgáltatások ellenértéke	5 474	2 853	0	8 327	8 327
1.2.3. Közvetített szolgáltatások értéke	0	8 943	0	8 943	8 943
1.2.4. Tulajdonosi bevételek	142 196	34 855	0	177 281	177 281
1.2.5. Ellátási díjak	0	0	0	0	0
1.2.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	31 518	10 092	0	41 610	41 610
1.2.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	681 229	-681 229	0	0	0
1.2.8. Kamatbevételek	5 000	-2 621	0	2 379	2 379
1.2.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
1.2.10. Egyéb működési bevételek	3 015	7 767	0	14 062	14 062
2. Intézmények közhatalmi bevételei (2.1.)	0	0	0	200	200
2.1. Egyéb közhatalmi bevételek (2.1.1.+2.1.2.)	0	0	0	200	200
2.1.1. Igazgatási szolgáltatási díjak	0	0	0	150	150
2.1.2. Egyéb bírság	0	0	0	50	50
3. Önkormányzat közhatalmi bevételei (3.1.+3.2.+3.3.)	1 407 000	212 238	564 761	1 127 805	1 692 566
3.1. Jövedelemadók (3.1.1.)	0	4	0	4	4
3.1.1. Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	0	4	0	4	4
3.2. Termékek és szolgáltatások adói (3.2.1.+...+3.2.5.)	1 397 000	212 141	564 761	1 117 708	1 682 469
3.2.1. Építményadó	200 000	2 196	0	222 196	222 196
3.2.2. Iparüzési adó	1 100 000	201 616	546 844	808 100	1 354 944
3.2.3. Idegenforgalmi adó	17 000	917	17 917	0	17 917
3.2.4. Gépjárműadó	80 000	1 507	0	81 507	81 507
3.2.5. Egyéb díjak és adók	0	5 905	0	5 905	5 905
3.3. Egyéb közhatalmi bevételek (2.3.1.+...+2.3.3.)	10 000	93	0	10 093	10 093
3.3.1. Adóbírságok, pótlékok	9 000	-2 101	0	6 899	6 899
3.3.2. Önkormányzatot megillető központi és egyéb bírság	1 000	2 194	0	3 194	3 194
3.3.3. Önkormányzatot megillető eljárási illeték	0	0	0	0	0
II. Állami támogatások (1.+2.)	1 144 957	40 480	186 037	1 914 975	2 101 012
1. Önkormányzat működési célú támogatása (1.1.+...+1.6.)	1 144 957	5 893	186 037	1 379 215	1 565 252
1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	302 394	0	0	357 344	357 344
1.2. Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	279 267	0	0	279 267	279 267
1.3. Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	513 107	160	185 062	455 893	640 955
1.4. Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	339 46	0	0	49 942	49 942
1.5. Működési célú központosított előirányzatok	16 243	0	0	40 571	40 571
1.6. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	5 733	975	196 198	197 173
2. Önkormányzat fejlesztési célú támogatása	0	34 587	0	535 760	535 760
III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek (1.+2.+3.+4.)	0	900	0	900	900
1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
2. Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0
4. Részesedések bevételei	0	900	0	900	900

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2014. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	Változás mértéke az előző módosításhoz képest ±	2014. évi módosított előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2014. évi módosított előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2014. évi módosított előirányzat MIND- ÖSSZESEN
IV. Működési és felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (1.+2.)	2 200 388	925 924	132 446	3 421 977	3 554 423
1. Működési célú támogatások áht-n belülről (1.1.+...+1.7.)	84 523	44 099	44 200	390 785	434 985
1.1. Iskolaegészségügyi szolgálathoz	1 751	29	0	1 780	1 780
1.2. Központi bérintézkedések állami támogatási része	23 140	82	0	0	0
1.3. KEF működtetése	650	0	400	0	400
1.4. Határ menti gyógyfürdők turisztikai együttműködése (INTERREG)	1 400	0	4 705	0	4 705
1.5. Munkahelyi egészségprogram pályázat (TÁMOP)	7 269	0	7 269	0	7 269
1.6. Önkormányzat szervezettefejlesztése pályázat (ÁROP)	39 482	-27 551	11 931	0	11 931
1.7. Foglalkoztatási támogatások	0	52 831	0	300 069	300 069
1.8. Egyéb működési célok	10 831	18 708	19 895	88 936	108 831
2. Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (2.1.+...+2.9.)	2 115 865	881 825	88 246	3 031 192	3 119 438
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	1 817 786	1 173 265	0	2 991 051	2 991 051
2.2. Internetszolgáltatások minőségi javulása Aradon és Orosházán	0	0	23 246	0	23 246
2.3. Dankó utcai védőerdő gondozása	135	0	0	135	135
2.4. Ivóvízminőség-javító Társulás pályázatához önerő	170 375	-170 375	0	0	0
2.5. Földművelők emlékműve (NKA)	3 000	0	5 000	0	5 000
2.6. Báthory Júlia Üveggyűjtemény I-II. ütem (NKA)	30 000	30 000	60 000	0	60 000
2.7. Vörösmarty Tagintézmény napelemes fejlesztése	37 063	-27 797	0	9 266	9 266
2.8. Integrált Városközpont Fejlesztés (DAOP)	0	0	0	3 942	3 942
2.9. Közalapítványi támogatás (I. vilgháborús emlékmű)	0	-3 325	0	0	0
2.10. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal támogatása	0	0	0	4 971	4 971
2.11. TMKIT székely napelemes fejlesztése	0	-32 513	0	10 837	10 837
2.12. Polgármesteri Hivatal napelemes fejlesztése	0	-2 890	0	963	963
2.13. Petőfi Művelődési Központ napelemes fejlesztése	0	-27 796	0	9 265	9 265
2.14. Egyéb felhalmozási célok	57 506	-56 744	0	762	762
V. Működési és felhalmozási célú pénzeszköztvételek áht-n kívülről (1.+2.)	220 932	-202 161	4 887	2 797	7 684
1. Működési célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (1.1.)	11 159	1 573	1 581	64	1 645
1.1. Egyéb működési célokhoz	11 159	1 573	1 581	64	1 645
2. Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (2.1.+2.2.+2.3.)	209 773	-203 734	3 306	2 733	6 039
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	205 773	-203 040	0	2 733	2 733
2.2. Földművelők emlékműve	4 000	-4 000	0	0	0
2.3. Közalapítványi támogatás (I. vilgháborús emlékmű)	0	3 306	3 306	0	3 306
2.4. Egyéb felhalmozási célokhoz	0	0	0	0	0
VI. Értékpapírok bevételei, betétek megszüntetése, egyéb finanszírozás (1.+2.+3.)	0	35 426	0	35 426	35 426
1. Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2. Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
3. Egyéb finanszírozási bevételek	0	35 426	0	35 426	35 426
VII. Hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről (1.+2.)	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
1. Működési célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	0	0	0	0	0
2. Felhalmozási célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	755 095	-93 600	0	661 495	661 495
VIII. Maradvány igénybevétele (1.+2.)	153 072	0	15 621	639 220	654 841
1. Pénzmaradvány - önkormányzati (1.1.+1.2.)	153 072	0	0	630 687	630 687
1.1. Működési célú maradvány igénybevétele	153 072	0	0	582 692	582 692
1.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	47 995	47 995
2. Pénzmaradvány - intézményi (2.1.+2.2.)	0	0	15 621	8 533	24 154
2.1. Működési célú maradvány igénybevétele	0	0	15 621	8 533	24 154
2.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+...+VIII.):	7 237 392	299 692	1 276 846	8 189 937	9 466 783