

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Orosházi Polgármesteri Hivatal I. emeleti kistanácskozó termében 2018. január 29-én 15⁰⁰ órakor megtartott **Pénzügyi Bizottság nyilvános** üléséről.

Jelen volt:

Kovács Péter	a bizottság elnöke
Sára Csaba	a bizottság elnök-helyettese
Horváth József	bizottsági tag
Antal László	bizottsági tag
Dr. Szabó Ervin	bizottsági tag
Kiss Éva	bizottsági tag

Távol volt:

Burka László	bizottsági tag
Kovács Árpád	bizottsági tag
Tóth-Kása Sándor	bizottsági tag

Meghívottként megjelentek:

a jegyzőkönyv részét képező jelenléti ív szerinti személyek

Kovács Péter a bizottság elnöke: Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy a bizottság 6 fővel határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Antal László bizottsági tagot kérte fel.
(Antal László bizottsági tag a felkérést elfogadta.)

Szavazásra bocsátotta a hitelesítő személyét.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megválasztotta Antal Lászlót jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta a kiküldött napirendi tárgysorozat elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett elfogadta a 2018. január 29-i nyilvános bizottsági ülés napirendi tárgysorozatát az alábbiak szerint:

Nyilvános ülés keretében:

- 1.) **Tulajdonosi hozzájárulás az Orosháza, Ady Endre utca 9. szám alatti ingatlan felújításához**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 2.) **Az Orosházi Kórház tájékoztatása beruházásairól (szóbeli előterjesztés),
Az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása;
Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 3.) **Döntés az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan hasznosítására vonatkozó elszámolás elfogadásáról**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 4.) **A Békés Megyeért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2017. évi beszámolójának elfogadása és a 2018. évre kötendő megállapodás elfogadása**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 5.) **/1. Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
/2. Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: Bogárné Kiss Ildikó igazgató
- 6.) **Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt- vel kapcsolatos döntések meghozatala**
/1 Beszámoló az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. reorganizációs tervének végrehajtásáról
Előadó: Bojtor István alpolgármester
/2 Döntés az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötendő üzemeltetési szerződések megkötéséről
Előadó: Bojtor István alpolgármester
/3.Városmarketing, turisztika, rendezvényszervezéssel kapcsolatos döntések meghozatala
Előadó: Fejes Róbertné alpolgármester
- 7.) **A GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról szóló rendelet**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 8.) **Kutyafuttató kialakítása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester

- 9.) **Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodások éves felülvizsgálata**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 10.) **Szándéknyilatkozat az Orosháza, belterület 7713/7. hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m2 nagyságú önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő lőtér kialakításával kapcsolatban**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 11.) **Az önkormányzat részvétele a járási startmunka programokban**
Előadó: Fejes Róbertné alpolgármester
- 12.) **Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 13.) **Döntés hitelfelvételről**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 14.) **/1 Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetését megalapozó döntések meghozatala**
/2 Orosháza Város Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendelete
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 15.) **Pályázat benyújtása zártkertek megközelítését szolgáló infrastruktúra kialakítására**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 16.) **Döntés az AHMED DOKTOR Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 7. számú felnőtt háziorvosi körzet)**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 17.) **Döntés az OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társaság feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 2. számú háziorvosi körzet)**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 18.) **A Pénzügyi Bizottság 2018. évi munkaterve**
Előadó: Kovács Péter bizottsági elnök
- 19.) **Egyebek**

- 1.) ***Tulajdonosi hozzájárulás az Orosháza, Ady Endre utca 9. szám alatti ingatlan felújításához***

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

1/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, dönt arról, hogy a „KEHOP-5.2.2. Középületek kiemelt épületenergetikai fejlesztései” című konstrukcióba bevonni kívánt, 2375. hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Orosháza, Ady Endre u. 9. szám alatt található, Orosháza Város Önkormányzata tulajdonában álló épülethez kapcsolódó Békés Megyei Kormányhivatal által tervezett fejlesztés megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához hozzájárulását adja.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: értelem szerint”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

**2.) Az Orosházi Kórház tájékoztatása beruházásairól (szóbeli előterjesztés),
Az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása;
Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása**

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

Bojtor István alpolgármester: Üdvözölte az Orosházi Kórház gazdasági igazgatóját, Pető-Farkas Évát.

Kovács Péter a bizottság elnöke: Tisztelettel köszöntötte Pető-Farkas Évát. Valamint megkérdezte, hogy kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.
(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?
(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

2/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2017. (III.31.) K.t. határozatával az Orosházi Kórház részére a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, valamint a Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon a biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezésével kapcsolatos biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezése nyújtott 12.000.000,- Ft támogatás felhasználásáról a Kórház részéről benyújtott elszámolást elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: 15 nap”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

3/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 67/2017. (III.31.) K.t. határozatával az Orosházi Kórház részére a Kórház 50. jubileumi évfordulójának megünneplése megszervezésével kapcsolatos 500.000,- Ft támogatás felhasználásáról a Kórház részéről benyújtott elszámolást elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: 15 nap”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért
Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés III. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

4/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1) támogatást nyújt az Orosházi Kórháznak az Önkormányzat 2018. évi költségvetés terhére az alábbiak szerint:
 - a) Támogatott neve: Orosházi Kórház,
 - b) Támogatás összege: **12.000.000,- Ft** működési támogatás, elszámolási – és nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési – kötelezettséggel,
 - c) Támogatási összeg folyósításának ütemezése:
2018. február 25-ig 2.000.000,- Ft,
2018. márciusától 2018. decemberig havi 1.000.000,- Ft összeg minden hónap 25. napjáig,
 - d) Elszámolás határideje: 2019. január 31.,
 - e) Támogatás célja: a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, valamint a Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon a biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezése;
- 2) felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester, Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző és Godár Andrea irodavezető a feladatkörükbe tartozó intézkedések megtételéért

Határidő: a támogatás folyósításra az 1)c) pont szerint;
az elszámolásra az 1)d) pont szerint”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

3.) Döntés az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan hasznosítására vonatkozó elszámolás elfogadásáról

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

5/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. által készített, az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan 211 m² épületrészének (180 m² büfé, 12 m² újságos pavilon, 19 m² női-férfi mellékhelyiség) hasznosításával kapcsolatos, az ingatlanra fordított értéknövelő beruházásokat tartalmazó elszámolását - hasznosításból eredő 319.200,- Ft + Áfa bevétellel, és beruházásra fordított 2.645.550,- Ft + Áfa kiadási összeggel - elfogadja, azzal, hogy a 2017. évben keletkező többlet beruházás összegét – 2.326.350,- Ft + Áfát korrekcióként a 2018. évi elszámolása során felhasználja.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat továbbításáért

Határidő: értelem szerint

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

4.) A Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2017. évi beszámolójának elfogadása és a 2018. évre kötendő megállapodás elfogadása

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?
(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

6/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2017. évi beszámolóját elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a határozat közléséért
Határidő: 15 nap”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért
Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

7/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. a Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvánnyal (5600 Békéscsaba, Gyulai út 1., adószáma: 19057787-2-04, képviseli: Szász Zsolt ügyvezető) 2018. évre vonatkozóan célhoz kötött pénzeszköz átadási megállapodást köt kamattámogatású hitelprogram tárgyában bruttó 1.000.000,- Ft keretösszeggel, melynek forrását a 2019. évi költségvetésben biztosítja;
2. felhatalmazza Bojtor István alpolgármestert a 2018. évre vonatkozó célhoz kötött pénzeszköz átadási megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a megállapodás aláírásra történő előkészítéséért,
Bojtor István alpolgármester a megállapodás aláírásáért és az abban foglaltak megvalósításáért.

Határidő: értelem szerint"

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

- 5.) **/1. Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása**
/2. Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

8/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- a) az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratát – tekintettel a TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00037 azonosítószámú projekt keretében megvalósuló beruházással összefüggésben keletkező elhelyezési igényre, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-t módosulására - a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától az alábbiak szerint módosítja:

„1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Platán Idősek Otthona	5900 Orosháza, Teréz u. 14.
2	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900 Orosháza, Táncsics u. 8/1.
3	Harmónia Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4	Fordulat Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
5	Öreg Tölgy Klub	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
6	Reménység Klub	5903 Orosháza, Lórántffy u. 35.
7	Gyöngyvirág Klub	5900 Orosháza, Székács József u. 3.
8	Őszirozsa Klub	5905 Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
9	Hajléktalanok Nappali Melegedője	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
10	Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
11	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
12	Vadvirág Esély Klub	5900 Orosháza, Október 6. u. 39.
13	Kisharang Bölcsőde	5900 Orosháza, Zöldfa utca 8-10.
14	Tanyagondnoki Szolgálat	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
15	Őszirozsa Klub ideiglenes telephelye	5905 Orosháza, Kosztolányi utca 2-4.
16	Reménység Klub ideiglenes telephelye	5903 Orosháza, Lórántffy u. 37.

„2. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

a. idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,

b. bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.”

- b) felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat aláírására, illetve szükség esetén érdemi változtatást nem jelentő nyilvántartásba vétel miatt a Módosító Okirat szükségessé váló módosítására és a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel kapcsolatos iratok aláírására és kiadására.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester az aláírásért és kiadásért, valamint a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő kezdeményezéséért

Határidő: 8 nap”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

9/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

1. dönt arról, hogy Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ jelen határozat mellékletét képező, 2018. február 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja,
2. felhatalmazza a Polgármestert az 1.) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására,

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester az egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátásáért,

Bogárné Kiss Ildikó igazgató a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő: jóváhagyás után azonnal, illetve értelem szerint folyamatosan



**Orosháza Város Önkormányzat
Egységes Szociális Központ**

5900 Orosháza, Teréz u. 14.

Telefon: +36-68-413-593

E-mail: kozpont@eszk.oroehaza.hu

***Szervezeti és Működési
Szabályzat
2018.***

Tartalomjegyzék

I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT.....	15
I.1. Az SZMSZ célja	15
I.2. Az SZMSZ hatálya	16
I.3. Az SZMSZ jogszabályi alapja	16
II. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ADATAI	18
II.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye(i).....	18
II.2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések	19
II.3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete.....	19
II.4. A költségvetési szerv tevékenysége	19
II.5. A költségvetési szerv működése.....	21
III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	21
III.1. Bentlakásos Ellátások Egysége	21
III.1.1. Idősek otthonai	22
III.1.2. Hajléktalan Szálló	23
III.2. Nappali- és Alapellátások Egysége	23
III.2.1. Hajléktalanok Nappali Melegedője.....	25
III.2.2. Idősek Klubjai	25
III.2.3. Tanyagondnoki Szolgálat.....	27
III.2.4. Fogvatékos személyek nappali intézménye	27
III.2.4.1. Fejlesztő foglalkoztatás	18
III.2.5. Pszichiátriai betegek nappali intézménye	28
III.2.6. Szenvedélybetegek nappali intézménye.....	29
III.2.7. Fejlesztő foglalkoztatás	19
III.2.8. Kisharang Bölcsőde	30
III.3. Gazdasági- és pénzügyi részlegek.....	31
III.3.1. Gazdasági részleg.....	31
III.3.2. Főzőkonyha részleg.....	32
III.3.3. Műszaki részleg	22
III.4. Az Egységes Szociális Központ dolgozói létszámadatainak összesítője	32
IV. AZ OVÓ ESZK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTT FELADATAI	33
IV.1. Vezetői szintek és a vezetői testület.....	33
IV.2. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje.....	34
IV.2.1. Igazgató feladata	34
IV.2.2. Szakmai igazgatóhelyettes feladata	34
IV.2.3. Gazdaságvezető/részlegvezető feladata	35
IV.2.4. Szervezeti egységvezető (Bentlakásos Ellátások Egységvezetője és Nappali- és Alapellátások Egységvezetője) feladata.....	36
IV.2.5. A helyettesítés rendje és a helyettesítésre vonatkozó előírások.....	37
IV.3. A Munkahelyi vezető (intézményvezető//bölcsődevezető) feladata.....	37
IV.4. Bentlakásos Ellátások Egységén belüli feladatok	38
IV.4.1. Irányító ápoló/gondozó feladata	38
IV.4.2. Ápoló/gondozó feladata	39
IV.4.3. Ápoló/gondozó (szakképzetlen gondozó) feladata	39
IV.4.4. Segítő (hajléktalan ellátás vonatkozásában) feladata.....	40

IV.4.5. Szociális munkatárs feladata	40
IV.4.6. Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő (ajánlott munkakör) feladata	41
IV.4.7. Takarító feladata	41
IV.4.8. Mosodai dolgozó feladata	42
IV.4.9. Konyhai kisegítő feladata	42
IV.4.10. Fodrász/borbély feladata	33
IV.5. Nappali- és Alapellátások Egységén belüli feladatok	43
IV.5.1. Segítő feladata	43
IV.5.2. Terápiás munkatárs feladata (fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása)	43
IV.5.3. Gondozó (idősek nappali ellátása) feladata	44
IV.5.4. Gondozó (házi segítségnyújtás) feladata	44
IV.5.5. Gondozó (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata	44
IV.5.6. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás) feladata	45
IV.5.7. Szociális munkatárs (hajléktalanok nappali melegezője) feladata	45
IV.5.8. Szociális munkatárs (demens személyek nappali ellátása) feladata	45
IV.5.9. Tanyagondnok feladata	46
IV.5.10. Takarító feladata	46
IV.5.11. Bölcsődei kisgyermeknevelő feladata	46
IV.5.12. Bölcsődei dajka feladata	38
IV.6. Gazdasági és pénzügyi részlegeken belüli feladatok	47
IV. 6. 1. Gazdasági részleg ügyviteli ügyintézőinek feladatai	47
IV.6.1.1. Főkönyvelő feladata	47
IV.6.1.2. Pénztáros feladata	47
IV.6.1.3. Anyagkönyvelő/analitikus könyvelő feladata	48
IV.6.1.4. Raktáros, tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartó feladata	48
IV.6.1.5. Humán-erő-gazdálkodási ügyintéző/Humánpolitikai szervező feladata	48
IV. 6. 2. Gazdasági részleg gazdasági ügyintézőinek feladatai	40
IV.6.2.1. Pénzügyi ügyintéző feladata	49
IV.6.2.2. Gazdasági ügyintéző feladata	49
IV.6.2.3. Szociális ügyintéző feladata	49
IV.6.2.4. Gondozotti szociális ügyintéző feladata	50
IV.6.3. Műszaki részleg	50
IV.6.3.1. Műszaki részlegvezető feladata	50
IV.6.3.2. Karbantartók (általános karbantartó, kőműves, villanyszerelő, festő, asztalos) feladata	50
IV.6.4. Élelmezési feladatok	51
IV.6.4.1. Élelmezésvezető feladata	51
IV.6.4.2. Szakács feladata	52
IV.6.4.3. Konyhai kisegítő feladata	52
V. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI	52
V.1. Az ellátások biztosításának általános rendje	52
V.1.1. Nyitva tartás	52
V.1.2. Házirend	53
V.1.3. Szakmai program	53
V.2. Az ellátotti jogviszony	54
V.2.1. Az ellátotti jogviszony létesítése	54
V.2.2. Az ellátotti jogviszony megszűnése	55
V.3. Az ellátottak képviselete	56
V.3.1. Lakógyűlés	56

V.3.2. Érdekképviselői Fórum	56
V.3.3. Klubtaggyűlés.....	56
V.3.4. Ellátotti Önkormányzat	57
V.3.5. Ellátottjogi képviselő.....	57
V.3.6. Betegjogi képviselő	57
V.3.7. Gyermejjogi képviselő	57
V.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok	57
V.4.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése és a munkavégzés általános szabályai	57
V.4.2. Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének esetei.....	60
V.4.3. Munkaidő	61
V.4.4. Munkaközi szünet	62
V.4.5. Szabadság	62
V.4.6. Illetmények	62
V.4.6.1. Törzsgárda elismerés	63
V.4.6.2. Jubileumi jutalom	63
V.4.7. A munkavállalók képzésével kapcsolatos szabályok	63
V.4.7.1. A továbbképzés szabályai.....	63
V.4.7.2. Tanulmányi szerződés	63
V.5. A kapcsolattartás szabályai	64
V.5.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje.....	64
V.5.2. A külső kapcsolattartás rendje.....	65
V.5.3. Érdekképviselői kapcsolatok	65
V.5.3.1. Közalkalmazotti Tanács.....	65
V.5.3.2. Szakszervezet.....	65
VI. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI	66
VI.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje	66
VI.1.1. Bankszámlák feletti rendelkezés	66
VI.1.2. Írásbeli képviselet, a bélyegzők használata	67
VI.1.3. A gazdálkodással összefüggő egyéb rendelkezések	67
VI.2. Belső szabályzatok	68
VI.3. Beruházások lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend.....	70
VI.4. Kiküldetések elrendelése.....	70
VI.5. Reprezentáció	70
VI.6. Vezetékes- és mobiltelefon használat	70
VI.7. A munkavállalók általános kártérítési felelőssége	70
VI.8. Az intézmény által nyújtott juttatások köre	71
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	72

I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I.1. Az SZMSZ célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja: az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a szociális munka zavartalan működésének garantálása, a Szociális-, Gyermekevédelmi törvényben és a végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása.

Az SZMSZ meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

I.2. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi munkavállalójára,
- az intézményben működő érdekképviselői szervekre és közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- a hozzátartozókra,
- az intézménnyel kapcsolatba kerülő egyénekre, kliensekre,
- az intézménnyel kapcsolatban lévő külső szolgáltatókra,
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatókra, vállalkozókra.

I.3. Az SZMSZ jogszabályi alapja

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény,
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény,
- 257/ 2000. (XII.26.) Korm. rendelet a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 4/ 2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 368/ 2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 38/ 2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
- 68/ 2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,
- 29/ 1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 309/ 2014. (XII.11.) Korm. rendelet a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségről,
- 92/ 2008. (IV.23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról,
- 89/ 1995. (VII.14.) Korm. rendelet a foglalkoztatás- egészségügyi szolgáltatásról,
- 9/ 1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről,
- 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 36/ 2007. (XII.22.) SzMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,

- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 8/ 2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 19/ 1998. (VI.3.) NM. rendelet a betegszállításról,
- 5/ 2006. (II.7.) EÜM rendelet a mentésről,
- 18/ 1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésről,
- 37/ 2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról,
- 10/ 2015. (III.30.) önkormányzati rendelet a szociális szolgáltatásokról,
- 9/ 2016. (IV.29.) önkormányzati rendelet a gyermekek ellátásáról,
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

II. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ADATAI

II.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye(i)

Költségvetési szerv megnevezése: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ
Rövidített neve: OVÖ ESZK

Törzskönyvi azonosító: 346470

OM azonosító: 880205 (Bölcsőde)

Székhelye: 5900 Orosháza, Teréz u. 14.

Telephelye(i):

	telephely megnevezése:	telephely címe:
1.	Platán Idősek Otthona	5900, Orosháza, Teréz u. 14.
2.	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900, Orosháza, Táncsics u. 8/1.
3.	Harmónia Klub	5900, Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4.	Fordulat Klub	5900, Orosháza, Kettőssánc tér 10.

5.	Öreg Tölgy Klub	5900, Orosháza, Iglói u. 7.
6.	Reménység Klub	5903, Orosháza, Lórántffy u. 35.
7.	Gyöngyvirág Klub	5900, Orosháza, Székács József u. 3.
8.	Őszirozsa Klub	5905, Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
9.	Hajléktalanok Nappali Melegedője	5900, Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
10.	Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye	5900, Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
11.	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	5900, Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
12.	Vadvirág Esély Klub	5900, Orosháza, Október 6. u. 39.
13.	Kisharang Bölcsőde	5900, Orosháza, Zöldfa utca 8-10.
14.	Tanyagondnoki Szolgálat	5900, Orosháza, Iglói u. 7.

II.2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.10.15.

A költségvetési szerv alapító okiratának kelte és száma: 2018. január 31.

II.3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

Alapító neve és címe: Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Alapítás törzskönyvi nyilvántartás szerinti időpontja: 1979. 10. 15.

Irányító szerv: Orosháza Város Önkormányzata

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Fenntartó és felügyeleti szerv: Orosháza Város Önkormányzata

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

II.4. A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti bölcsődei ellátás biztosítása.

Költségvetési szerv típusa:

Önkormányzati költségvetési szerv

Szakágazat szám: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működési és illetékességi terület

- a) idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,
- b) bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában

tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.

II.5. A költségvetési szerv működése

Vagyon feletti rendelkezés joga

Az intézményt megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével. Feladatellátást szolgáló vagyon: az épület és berendezései, használati eszközei.

Vállalkozási tevékenység:

A vállalkozási tevékenység az intézmény kiadási előirányzatának évi 5%-át nem haladhatja meg.

Rendszeresen végzett vállalkozási tevékenység:

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Egyéb tevékenység:

Befogadó intézmény a közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek esetében, valamint a közérdekű munkát végzők, az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok, és a tanulószerveződés alapján szakmai gyakorlatot teljesítők számára.

III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A szervezeti felépítés ábráját az 1. számú melléklet tartalmazza.

III.1. Bentlakásos Ellátások Egysége

- Platán Idősek Otthona, 5900 Orosháza, Teréz u. 14.
- Ezüst Fenyő Idősek Otthona, 5900 Orosháza, Táncsics u. 8/1.
- Hajléktalan Szálló, 5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
 - Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállása

BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSOK EGYSÉGE				
Szervezeti egységvezető 1 fő				
MUNKAKÖRÖK	PLATÁN IDŐSEK OTTHONA 150 férőhely	EZÜST FENYŐ IDŐSEK OTTHONA 74 férőhely	HAJLÉKTALAN SZÁLLÓ	
			HAJLÉKTALANOK ÉJJELI MENEDÉKHELYE 26 férőhely	HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA 14 férőhely
vezető ápoló/ intézményvezető	1 fő	1 fő	1 fő	
ápoló/gonozó	36 fő	18 fő	-	-
szociális munkatárs	3 fő	2 fő	2 fő	1 fő
foglalkoztatás szervező- pénzkezelő	2 fő	1 fő	-	-
segítő	-	-	1 fő	1 fő
takarító	7 fő	5 fő	1 fő	
mosodai dolgozó	3 fő	2 fő	-	-
konyhai kisegítő	1 fő	1 fő		
fodrász, borbély	1 fő			
orvos	heti 6 óra	heti 4 óra	heti 2 óra	
Bentlakásos Ellátási Egység dolgozói létszáma összesen: 92 fő				

A szakosított ellátási formák célját és feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény**, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** határozza meg, továbbá irányadóak az intézmény feladatainak ellátására vonatkozóan Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott hatályos önkormányzati rendeletek.

III.1.1. Idősek otthonai

Platán Idősek Otthona

150 férőhely

Ezüst Fenyő Idősek Otthona

74 férőhely

Az idősek otthona tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézmény, amely teljes körű ellátást biztosít az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére fizikai, egészségi, mentális szükségleteiknek megfelelően a nap 24 órájában. Az ellátás határozatlan időtartamú.

III.1.2. Hajléktalan Szálló

Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye

26 férőhely

Az éjjeli menedékhely (naponta 16^h – 8^h között) az önellátásra, és közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás. Az Éjjeli Menedékhely tanácsadás és felügyelet szolgáltatási elemeket biztosít.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása

14 férőhely

Az Átmeneti Szállás 24 órás nyitva tartással biztosít a hajléktalan személyek részére

- a) lakhatási szolgáltatást, vagy
- b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esztvitelt (szociális munkát) biztosít.

A szociális munka keretében:

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- készségfejlesztés
- szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
- az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

III.2. Nappali- és Alapellátások Egysége

- Hajléktalanok Nappali Melegedője, 5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1
- Gyöngyvirág Klub, 5900 Orosháza, Székács J. u. 3.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Öreg Tölgy Klub, 5900 Orosháza, Iglói u. 7.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Tanyagondnoki Szolgálat, 5900 Orosháza, Iglói u. 7.

- Őszirozsa Klub, 5905 Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Reménység Klub, 5903 Orosháza, Lórántffy u. 35.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Vadvirág Esély Klub, 5900 Orosháza, Október 6. u. 39.
 - Fogyatékos személyek nappali ellátása
 - Fejlesztő foglalkoztatás
- Harmónia Klub, 5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
 - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
 - Fejlesztő foglalkoztatás
- Fordulat Klub, 5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
 - Szenvedélybetegek nappali ellátása
 - Fejlesztő foglalkoztatás
- Kisharang Bölcsőde, 5900 Orosháza, Zöldfa u.8-10.
 - Gyermekjóléti alapszolgáltatás
 - Többlatszolgáltatás (időszakos gyermekfelügyelet, játszóház, só-terápia)

NAPPALI-ÉS ALAPELLÁTÁSOK EGYSÉGE												
Szervezeti egységvezető 1 fő												
MUNKAKÖRÖK	Hajléktalanok Nappali Melegedője	Étkeztetés	Gyöngyvirág Klub	Öreg Tölgy Klub	Tanyagondnoki Szolgálat	Őszirozsa Klub	Reménység Klub	Vadvirág Esély Klub		Harmónia Klub	Fordulat Klub	Kisharang Bölcsőde
								Klub	Fejlesztő Foglalkoz			
nappali ellátás engedélyezett férőhely	36 férő- hely		30 férő- hely	30 férő- hely	2 kör- zet	25 férő- hely	30 férő- hely	35 férő- hely	26 fő	20 férő hely	20 férő- hely	76 férő- hely
házi segítségnyújtás engedélyezett létszám			45 fő	63 fő		5 fő	5 fő					
MUNKAKÖRÖK												
intézményvezető/ bölcsődevezető	-	-	1 fő	1 fő	-	1fő	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő		1 fő

gondozó /idősek nappali ellátása/	-	-	1 fő	1 fő	-	1 fő	1 fő	3 fő	-	-	-	-
segítő /fejlesztő foglalkoztatás/	-	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	-	-
gondozó /hsny/	-	-	6 fő	8 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	-	-	-	-
segítő	1 fő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
asszisztens	-	1 fő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
terápiás munkatárs	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	1 fő	1 fő	-
szociális munkatárs	1 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	-	-	-	-
tanyagondnok	-	-	-	-	2 fő	-	-	-	-	-	-	-
kisgyermeknevelő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16 fő
orvos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	havi 4 óra
takarító	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	-	-	-
bölcsődei dajka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 fő
Nappali Ellátási Egység dolgozói létszáma összesen: 62 fő												

III.2.1. Hajléktalanok Nappali Melegedője

36 férőhely

A hajléktalanok nappali melegedője naponta 8^h – 16^h között, hajléktalan személyeknek biztosít lehetőséget:

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- ételmelegítésre, elfogyasztásra.

III.2.2. Idősek Klubjai

Gyöngyvirág Klub 30 férőhely

Öreg Tölgy Klub 30 férőhely

Őszirózsa Klub 25 férőhely

Reménység Klub 30 férőhely

Az idősek/demens személyek nappali ellátását biztosító intézmények célja és feladata az ellátásban részesülő személyek részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása.

Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás

- 1) tanácsadás,
- 2) készségfejlesztés,

- 3) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- 4) étkeztetés,
- 5) esetkezelés,
- 6) felügyelet,
- 7) gondozás,
- 8) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

Demens személyek nappali ellátása

A demens személyek nappali ellátását biztosító intézmények elsősorban a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, illetve enyhe/középsúlyos demenciában szenvedő személyek napközbeni gondozásában nyújt segítséget. A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához.

A nappali ellátás részeként működő csoportot az időkorúak közül vizsgálat – Mini-Mentál Teszt – és pszichiáter szakvéleménye alapján enyhe, illetve középsúlyos demenciában szenvedők alkotják.

Házi Segítségnyújtás

Gyöngyvirág Klub	45 fő
Öreg Tölgy Klub	63 fő
Őszirózsa Klub	5 fő
Reménység Klub	5 fő

A szolgáltatás keretében az ellátást igénylők önálló életvitelük megtartása mellett, saját környezetükben kapnak szociális, fizikai, mentális, gondozási szükségletüknek megfelelő segítséget.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Ennek keretében megállapításra kerül, hogy az ellátást igénylő szociális segítségre, vagy személyi gondozásra jogosult.

Étkeztetés

- Olyan szociálisan rászorult személyeknek nyújt segítséget a szolgáltatás, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a napi egyszeri meleg ételmezt.
- Étkeztetés formája: az ESZK Központi konyhájáról biztosítja a szolgáltatást. Az igénybe vevőnek egészségi állapota figyelembe vételével háziorvosi javaslatra diétás étkeztetés is biztosítható.

Étkeztetés módja

- lakásra szállítással,
- elvitellel,
- helyben fogyasztással.

Étkeztetés szervezése, igénybevétele

- Az igénybevételhez írásos kérelmet kell benyújtani. Az igénybevételi kérelmet az igazgató vagy az általa megbízott asszisztens bírálja el, aki az Öreg Tölgy Klub (5900 Orosháza, Iglói u. 7.) intézményében kereshető fel. A döntésről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Étkeztetés rendszeressége: hétfőtől – vasárnapig, vagy igény szerint.

III.2.3. Tanyagondnoki Szolgálat

A szolgáltatás két körzetben működik, melynek célja: a külterületen vagy egyéb belterületen, valamint tanyákon élő személyek vonatkozásában az intézményektől való távolság hátrányainak enyhítése. Alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá a közösségi szintű igények kielégítéséhez segítségnyújtás. A tanyagondnoki szolgáltatás a következő szolgáltatási elemeket biztosítja: szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés.

A szolgálat a célok megvalósítása érdekében Orosháza város közigazgatási területén, a működési engedélyben szabályozott két körzetben lát el feladatokat, közvetlenül a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének irányításával.

III.2.4. Fogvatékos személyek nappali intézménye

Vadvirág Esély Klub

35 férőhely

A fogyatékosok nappali intézményének célja:

A 16. életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, enyhe és közép súlyos értelmi fogyatékosok napközbeni ellátása, fejlesztése, szinten tartása.

A feladatellátás érdekében a klubban

- 6-8 fős csoportok kerültek kialakításra, figyelembe véve az életkort és fejlettségi szintet,
- a fogyatékos személyek számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozásokat szerveznek.

A nappali ellátás

- 9) tanácsadás,
- 10) készségfejlesztés,
- 11) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- 12) étkeztetés,
- 13) esetkezelés,
- 14) felügyelet,
- 15) gondozás,
- 16) közösségi fejlesztés,
- 17) gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- 18) pedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

III.2.4.1. Fejlesztő foglalkoztatás

Engedélyezett létszám: 26 fő

A Vadvirág Esély Klub a fejlesztő foglalkoztatást *fejlesztési jogviszonyban* valósítja meg.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, melyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó intézmény vezetőjével.

III.2.5. Pszichiátriai betegek nappali intézménye

Harmónia Klub

20 férőhely

A szolgáltatás célja: elősegíteni az ellátást igénybevevő öntevékenységet, önsegítését, valamint a társadalomba, saját környezetébe való visszailleszkedését megfelelő programok biztosításával.

A szolgáltatások részeként és az eredményes szakmai tevékenység ellátása érdekében a szociális szakember kapcsolatot tart az ellátott közvetlen környezetével és kezelőorvosával.

A szolgáltatás nyitott, és minden érdeklődő számára hozzáférhető.

III.2.6. Szenvedélybetegek nappali intézménye

Fordulat Klub

20 férőhely

A szolgáltatás célja: speciális segítő programok biztosítása az ellátást igénybe vevők igényei alapján felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató és egyéb témakörökben. A programok révén elősegíthető az életmód-változtatás ösztönzése, a visszaesés megelőzése.

A szociális szakember szükség szerint kapcsolatot tart az ellátott hozzátartozóival, kezelőorvosával.

A szolgáltatás nyitott, és minden érdeklődő számára hozzáférhető.

III.2.7. Fejlesztő foglalkoztatás

Engedélyezett létszám: 26 fő

A Harmónia és Fordulat Klubban a fejlesztő foglalkoztatást *fejlesztési jogviszonyban, illetve Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban* valósítja meg a Főtéren Szociális Szövetkezet.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre. A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, melyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó intézmény vezetőjével.

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja: az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

III.2.8. Kisharang Bölcsőde

76 férőhely

- **Gyermekjóléti alapszolgáltatás**
- **Többlatszolgáltatás**

Célja és feladata:

A gyermekjóléti alapellátás keretében a bölcsődei szolgáltatással kell biztosítani 3 éven aluli kisgyermekek szakszerű gondozását, nevelését. A bölcsőde vállalja a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, gondozását, amennyiben az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

Alapszolgáltatás

- napközbeni ellátás biztosítása a 0-3 éves korú gyermekek számára,
- gyermekétkeztetés biztosítása,
- a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének segítése,
- biztonságos, barátságos, családias, szeretetteljes légkörben, az életkornak megfelelő környezetben a gyermekek szocializációjának, önálló aktivitás kibontakoztatásának elősegítése,
- a 3 éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése, életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével.

Többlatszolgáltatások

A bölcsőde az alapfeladatán kívül igény szerint többlatszolgáltatásokat is biztosít a kisgyermekek számára. A szolgáltatások:

- Időszakos gyermekfelügyelet
A szolgáltatás keretében cél segítséget nyújtani a GYED - en lévő édesanyáknak napközbeni hivatalos és egyéb ügyek intézéséhez. A gyermekfelügyelet a bölcsődében külön – időszakosan – megszervezett csoportban, vagy üres férőhely esetén a bölcsődei csoportban, szakképzett munkatársak közreműködésével kerül biztosításra.
- Játzócsoporthoz biztosítása
A bölcsődei ellátásban nem részesülő kisgyermekek szülővel együtt bölcsődei környezetben és nyitvatartási időben játszhatnak, egyúttal megismerkedhetnek a környezettel és bölcsődés korú társaikkal.
- Só-terápia

A bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek, esetleg felnőttek számára is lehetőség nyílik a só-terápia szolgáltatás igénybevételére.

III.3. Gazdasági- és pénzügyi részlegek

Az intézmény folyamatos működéséhez járulnak hozzá háttértevékenységeikkel. Biztosítják a gazdasági, adminisztrációs, étkeztetési, műszaki és egyéb feladatok ellátását.

- Gazdasági részleg 5900 Orosháza, Teréz u. 14.
- Műszaki részleg 5900 Orosháza, Teréz u. 14.
- Főzőkonyha részleg 5900 Orosháza, Teréz u. 14.

GAZDASÁGI- ÉS PÉNZÜGYI RÉSZLEGEK			
MUNKAKÖRÖK	GAZDASÁGI RÉSZLEG	MŰSZAKI RÉSZLEG	FŐZŐKONYHA RÉSZLEG
gazdasági ügyintéző	4 fő	-	-
ügyviteli ügyintéző	5 fő	-	-
élelmezésvezető	-	-	1 fő
szakács	-	-	9 fő
konyhai kisegítő	-	-	9 fő
műszaki csoportvezető	-	1 fő	-
karbantartó	-	3 fő	-
A részleg dolgozói létszáma összesen: 32 fő			

III.3.1. Gazdasági részleg

A részleg feladata az intézmény teljes adminisztrációs, könyvelési, nyilvántartási, ügyviteli és egyéb gazdálkodással összefüggő tevékenységének ellátása.

Feladatai:

- pénzügyi gazdálkodás,
- gazdasági ügyintézés,
- anyag- és eszközgazdálkodás,
- humán-erőforrás gazdálkodás,
- ellátottakkal kapcsolatos szociális ügyintézés
- élelmezés-szervezés.

Az intézmény gazdálkodása a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az ágazati törvények, adójogszabályok, valamint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglaltak szerint történik.

III.3.2. Főzőkonyha részleg

Központi konyha

A konyha engedélyezett adagszáma 600. Ennek alapján az intézmény egységei, részlegei számára igény szerint készíti a napi háromszori, illetve idősek otthona esetében a napi ötszöri ételmezt. Önkormányzati rendeletben szabályozott nyersanyagnorma alapján biztosítja az ellátottak és a dolgozók életkori sajátosságainak megfelelő tápanyagszükségletet, változatos és egészséges étrend előtérbe helyezésével. A normál étrenden kívül szükség szerint orvosi javaslat alapján biztosítja a szükséges diétát az étkezők részére.

Bölcsődei konyha

A bölcsőde önálló konyhával rendelkezik, napi négyszeri gyermekétkeztetést biztosít a mindenkor engedélyezett férőhelyszám alapján, valamint szükség szerint speciális diétát nyújt a gyermekek számára gyermekorvosi javaslat alapján.

III.3.3. Műszaki részleg

A műszaki részleg munkatársainak feladata az ESZK intézményeiben elvégzendő karbantartási, festési, víz-gázszereelési, kőműves munkálatok elvégzése, technikai eszközök, berendezések karbantartása, javítása. Napi munkabeosztás szerint gondoskodnak az intézményben ellátottak gépkocsival történő szállításáról.

III.4. Az Egységes Szociális Központ dolgozói létszámadatainak összesítője

SZERVEZETI RÉSZLEGEK	EGYSÉGEK	ÉS	LÉTSZÁM
Igazgató			1 fő
Igazgatóhelyettes			1 fő
Gazdaságvezető			1 fő
Gazdasági részleg			9 fő
Főzőkonyha részleg			19 fő
Műszaki részleg			4 fő
Bentlakásos Ellátások Egysége			92 fő

Nappali-és Alapellátások Egysége	62 fő
Összesen:	189 fő

IV. AZ OVÖ ESZK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTTI FELADATAI

Az intézmény szervezeti egységei és a gazdasági- és pénzügyi részlegei mellérendeltségi viszonyban működnek. Minden szervezeti egység rendelkezik önálló szakmai vezetéssel. Az intézmény szervezeti egységeinek, részlegeinek részletes szabályozását az Ügyrend tartalmazza.

IV.1. Vezetői szintek és a vezetői testület

- 1. szint: Igazgató**
- 2. szint: Szakmai igazgatóhelyettes**
Gazdaságvezető
- 3. szint: Szervezeti egységvezetők**
Bentlakásos Ellátások Egysége
Nappali-és Alapellátások Egysége

A vezetői testület tagjai és feladata

A közös igazgatású integrált intézmény vezetését, az intézményegységek munkájának összehangolását a vezetői testület tagjai végzik.

A vezetői testület tagjai

Igazgató
Szakmai igazgatóhelyettes
Gazdaságvezető
Bentlakásos Ellátások Egységvezetője
Nappali- és Alapellátások Egységvezetője

A vezetői testület feladata

- folyamatosan koordinálja az intézmény egységeiben folyó munkát,
- döntések előkészítése a zavartalan intézményi működés érdekében,
- az intézmény, valamint a szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét

tennivalóinak megbeszélése,

- tájékozódik és ellenőrzi a szervezeti egységek, szakmai közösségek munkáját.

IV.2. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje

IV.2.1. Igazgató feladata

Az intézmény, felelős vezetője az igazgató, akinek jogállását a magasabb vezető beosztás ellátására kinevezett közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

Az igazgató 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 a hatáskörébe utal,
- ellátotti jogviszony létesítéséről/megszüntetéséről; az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy által írásban vállalt, a megállapított személyi térítési díjnál magasabb összegű térítési díjfizetés felajánlásának elfogadásáról.

Az igazgató kizárólagosan jogosult:

- a munkáltatói jogok teljes körű gyakorlására a vezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében,
- kivételt képez a gazdaságvezető esetében a megbízás (kinevezés), a megbízás visszavonása (felmentés).

egyéb munkavállalók esetén pedig az alábbi munkáltatói jogok gyakorlására:

- jogviszony létesítésére, megszüntetésére,
- fizetési előleg engedélyezésére,
- fizetés nélküli szabadság biztosítására,
- tanulmányi szerződés megkötésére,
- az intézmény nevében kötelezettségvállalásra, illetve azzal más személy megbízására.

IV.2.2. Szakmai igazgatóhelyettes feladata

Az igazgató munkáját szakmai igazgatóhelyettes segíti, aki önállóan végzi a munkaköri leírásban foglalt szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatokat. Az igazgatót annak távollétében teljes jogkörrel helyettesíti azzal, hogy munkáltatói kérdésekben, anyagi

felelősséget érintő ügyekben csak azonnali intézkedést kívánó esetekben hozhat döntést.

- Munkáját az igazgató közvetlen irányításával végzi.
- Feladatainak ellátásáért felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgatónak.
- Vezeti és koordinálja intézményi szinten a szervezeti egységek/részlegek szakmai munkájának szabályos és törvényes működését.
- Az igazgató irányításával - vele egyetértésben - tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény szakmai munkáját.
- Az igazgató kérésére felméréseket, elemzéseket készít és készíttet.
- Részt vesz az intézmény által benyújtott pályázatok elkészítésében.
- Segíti a gazdaságvezető munkáját az intézmény vagyontárgyainak védelmében.
- Beszámolási kötelezettsége az intézmény egész működésére és minden alkalmazott munkájára vonatkozik.
- Ellenőrzési tapasztalatait, észrevételeit, az intézmény érdemi problémáit jelzi az igazgatónak.
- Az igazgató 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.

IV.2.3. Gazdaságvezető/részlegvezető feladata

- Felelős a költségvetési és gazdálkodási terv, beszámolók, adatszolgáltatások helyességéért, a számviteli, pénzügyi, adó és társadalombiztosítási jogszabályok betartásáért, az intézményi költségvetés tervszerű, gazdaságos felhasználásáért.
- Felel a térítési díjak megállapításáért - a felügyeleti szerv iránymutatásainak figyelembevételével -, a befizetések ellenőrzéséért.
- Megszervezi az ellátásokat érintő jogszabályok által előírt dokumentációk, a támogatások felhasználásának ellenőrzését.
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi az alá tartozó részlegek munkáját.
- A hatályos pénzügyi, gazdasági törvények és rendeletek alapján a munkaköri leírásában

rögzítettek szerint önállóan végzi munkáját.

- Ellátja - az igazgató irányítása és ellenőrzése mellett – az intézmény gazdasági ügyeivel, pénz-, és anyaggazdálkodásával kapcsolatos teendőket.
- Elkészíti az intézmény költségvetését, a féléves és éves pénzügyi beszámolót.
- Gondoskodik az éves előirányzatnak az intézmény érdekeinek megfelelő - az alapellátási és szakellátási igényeket figyelembe vevő - ütemezéséről.
- Gondoskodik a rendelkezésre álló pénzeszköz takarékos, tervszerű, kellő időben történő felhasználásáról.
- Felügyeli az intézmény ingó- és ingatlan vagyonát.
- Biztosítja a szociális ellátások működésének tárgyi feltételeit.
- Feladatainak ellátásáért felelősséggel tartozik az igazgatónak.
- Közvetlenül felelősséggel tartozik a gazdálkodást felügyelő szervnek is.
- Ellenjegyzí a kötelezettségvállalásokat, utalványokat, illetve kijelöli az ezeket végző személyt.
- Megszervezi az épületegyüttesek karbantartási, javítási, felújítási munkálatait.
- Felügyeli az intézmény pénzügyi és anyagi gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartások és intézményi bevétel kezelését.
- Rendszeresen képviselteti magát a vezetői értekezleteken, részt vesz az intézmény működésének koordinálásában, beszámol az intézmény gazdálkodási munkájáról.
- Rendszeresen tájékoztatja az egységek vezetőit az aktuális feladatokról és tevékenységekről.
- Elkészíti az egységében/részlegében dolgozók munkaköri leírásait.
- Figyelemmel kíséri a szakmai munkát érintő jogszabályokat, rendelkezéseket, jogszabályi változásokat.

IV.2.4. Szervezeti egységvezető (Bentlakásos Ellátások Egységvezetője és Nappali- és Alapellátások Egységvezetője) feladata

- Önállóan végzi intézményegységükre vonatkozó szervezési, irányítási és ellenőrzési feladatait, biztosítja az intézményegység zavartalan és szabályos szakmai működését.
- Előkészíti, megszervezi és ellenőrzi az egység jogkörébe utalt döntéseket.
- Felügyeli az egységében a KENYSZI rendszerbe történő jelentési kötelezettség teljesítését.
- Érvényesíti az ellátottak jogait, melyet a jogszabályok biztosítanak számukra, elősegíti az esélyegyenlőség érvényesülését.

- Részt vesz a vezetői értekezleteken, beszámolási kötelezettséggel tartozik az egységében folyó munkáról.
- Az egységében rendszeresen tájékoztatja a munkahelyi vezetőket az aktuális feladatokról.
- Elkészíti az egységében dolgozók munkaköri leírásait.
- Felügyeli, rendszeresen ellenőrzi az egységében dolgozókról vezetett nyilvántartásokat (szabadság-nyilvántartás, alkalmassági vizsgálaton történő részvétel, stb.)
- Figyelemmel kíséri a szakmai munkát érintő jogszabályokat, rendelkezéseket, jogszabályi változásokat.

IV.2.5. A helyettesítés rendje és a helyettesítésre vonatkozó előírások

- Az igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén a szakmai igazgatóhelyettes helyettesíti.
- A szakmai igazgatóhelyettest távollétében, illetve akadályoztatása esetén a Bentlakásos Ellátások Egységvezetője helyettesíti.
- A gazdaságvezető/részlegvezető távollétében, illetve akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt gazdasági ügyintéző helyettesíti.
- A szervezeti egységvezetők távollét, illetve akadályoztatás esetén egymást helyettesítik.
- A helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezetők helyett.
- A helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott.
- A kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben a helyettes nem dönthet.

IV.3. A Munkahelyi vezető (vezető ápoló / intézményvezető / bölcsődevezető) feladata

Az adott szervezeti egység intézményében végzi munkáját. Tevékenységét az egységvezető irányításával és ellenőrzésével látja el. Közvetlenül felelős az intézmény szakmai tevékenységéért, az ellátást igénybe vevők szükségleteinek kielégítéséért. Koordinálja a szakképzett dolgozók és technikai munkatársak tevékenységét.

- Összeállítja az adott intézmény szakmai programját, házirendjét.

- Felügyeli az - E-képviselő által kijelölt - adatrögzítő munkatársak KENYSZI rendszerben elvégzendő adatrögzítő tevékenységét, szükség esetén elvégzi a napi jelentést.
- Segíti az egységvezetőt a munka szervezésében, irányításban, ellenőrzésben.
- Koordinálja és ellenőrzi az intézményében folyó szakmai munkát.
- Heti rendszerességgel írásban tájékoztatja a feletteseit feladatairól, tevékenységeiről.
- Távollétében az adott intézményben kijelölt szakképzett munkavállaló helyettesíti.
- Feladata az intézményben folyó munka személyi, tárgyi feltételeinek ellenőrzése, valamint a feladatellátás színvonalának megtartása, folyamatos emelése.
- A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, valamint a szakma irányelveinek megfelelően ellenőrzi az intézmény által biztosított ellátásokat.
- Folyamatosan, naprakészen biztosítja az információáramlást.
- Felelős a vezetői utasítások mindenkori végrehajtásáért.
- Feladatkörét érintő szakmai fórumokon, konferenciákon részt vesz, vezetői utasításra képviseli az intézményt.
- Házi segítségnyújtás dokumentációjának ellenőrzése esetében a vezető a tevékenységnapló aláírásával igazolja annak megfelelőségét.
- Távollétében az adott intézményben kijelölt szakképzett munkavállaló helyettesíti.

IV.4. Bontlakásos Ellátások Egységén belüli feladatok

IV.4.1. Irányító ápoló/gondozó feladata

Tevékenységet az vezető ápoló irányításával és ellenőrzésével önállóan, az ESZK belső szabályzatainak, az intézmény szakmai programjának megfelelően és a hatályos jogszabályok figyelembe vételével végzi.

Felelős az intézménybe beosztott szakképzett és szakképesítéssel nem rendelkező gondozók munkájáért, irányításáért, ellenőrzéséért, a szakmai feladatok maradéktalan és kiváló szintű biztosításáért; az ellátottak gyógyszer-és egészségügyi ellátásáért; a szakmai követelményeknek, egyéni szükségleteknek megfelelő gondozási tevékenységért; a pontos, jogszabályoknak megfelelő adminisztrációért.

Feladata:

- a gondozók munkájának irányítása, ellenőrzése,

- felelős a leltárért, kézi raktárért,
- részt vesz a munkaértekezleteken, beszámol a végzett tevékenységéről,
- gondozási tevékenységet lát el, amennyiben a munkafolyamat szükségessé teszi,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, gondozókkal, intézmény orvosával, mentálhigiénés munkatársakkal és a foglalkoztatásban részt vevő munkatársakkal,
- vezeti a gyógyszernyilvántartást, az orvosi viziteken segíti az orvos munkáját,
- a KENYSZI adatrögzítést napi rendszerességgel végzi.

IV.4.2. Ápoló/gondozó feladata

Munkáját közvetlenül az irányító gondozó irányításával végzi.

Feladata:

- az intézmény ellátottainak teljes körű ellátása, illetve egyénre szabott gondozás biztosítása,
- a kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, személyi környezet otthonossá tétele,
- az étellemezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- az ellátottak személyi higiénéjének biztosítása,
- az orvos utasításainak betartása, szükség szerinti ápolási teendők ellátása,
- a dokumentációk vezetése,
- az ellátottak társas kapcsolatának támogatása, elősegítése,
- egyéni és csoportos foglalkoztatásban részvétel,
- a szakképzetlen gondozó munkavégzésének felügyelete.

IV.4.3. Ápoló/gondozó (szakképzetlen gondozó) feladata

Munkáját az irányító gondozó, illetve több műszakos munkarend esetén a műszakban lévő szakképzett gondozó irányításával végzi.

Feladata:

- az ellátottak szűkebb környezetének rendbetétele,
- a lakószobák és kisegítő helyiségek higiénés rendjének biztosítása,
- a szakképzett gondozók munkájának segítése – közreműködés az ellátottak személyi higiéniai szükségleteinek kielégítésében, étkezésnél, folyadékpótlásnál.

IV.4.4. Segítő (hajléktalan ellátás vonatkozásában) feladata

Munkáját az intézményvezető irányításával végzi. Feladata, minden olyan segítség megadása az ellátottak részére, amely a társadalomba, munka világába való reintegrálását elősegíti, lehetővé teszi.

Feladata:

- segítő munkát végez a hajléktalan kliens részére,
- gondozási, ápolási dokumentációt készít,
- leltárt készít az ellátottak személyes használati tárgyairól,
- a vezetőknek segítséget nyújt a térítési díj beszedésében,
- segít a programok megszervezésében, lebonyolításában,
- a KENYSZI adatrögzítést napi rendszerességgel végzi.

IV.4.5. Szociális munkatárs feladata

Munkáját közvetlenül az vezető ápoló irányításával végzi. A jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak, valamint a szakma irányelveinek megfelelően látja el feladatát. Szervezi és előkészíti az intézmény ünnepait, rendezvényeit. Feladatkörét érintő szakmai programokon képviseli az intézményt.

Feladata:

- segíti az ellátottak beilleszkedését a közösségbe, szorgalmazza a társas kapcsolat kialakítását az intézményen belül,
- segíti a hozzátartozókkal való folyamatos kapcsolattartást, így a levelezések, valamint a telefonbeszélgetések lebonyolítását,
- az ellátottakkal rendszeresen kommunikál, egyéni és csoportos beszélgetések során a problémáikat és kívánságaikat meghallgatja, írásban rögzíti és megoldásukat segíti,
- szükség szerint segíti az ellátottakat hivatalos ügyeik intézésében, levelezésük lebonyolításában, hivatalos helyre való kísérésében,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, irányító gondozókkal, gondozókkal és foglalkoztatás szervezőkkel,
- vezeti a szükséges dokumentációkat,
- kapcsolatot tart civil szervezetekkel, hozzátartozókkal, önkéntes segítőkkal, intézményekkel, egyházakkal.

IV.4.6. Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő (ajánlott munkakör) feladata

Munkáját közvetlenül az vezető ápoló irányításával végzi.

Feladata:

- az ellátottak részére rendszeres, hasznos időtöltést szervez az igények, készségek és képességek, valamint az egészségi és pszichés állapot figyelembevételével,
- az ellátottak igényeinek felmérése után éves, havi és heti foglalkoztatási tervet készít a szociális munkatársak közreműködésével,
- a demens gondozásban részesülő ellátottak részére szinten tartó foglalkozásokat tart,
- a rendszeres foglalkoztatásokkal az ellátottak részére segítséget nyújt a napi életritmus kialakításában és fenntartásában, melynek megvalósulását a mentálhigiénés gondozási lapon is rögzíti,
- részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozását végző munkacsoportban,
- biztosítja a nagyobb egyházi és nemzeti ünnepek méltó megünneplését, ennek keretében programokat, rendezvényeket szervez,
- az aktív foglalkoztatás érdekében kapcsolatot tart civil szervezetekkel, magánszemélyekkel, önkéntes segítőkkal, intézményekkel, egyházakkal,
- aktívan részt vesz a közösen szervezett programokon, rendezvényeken,
- elkészíti a foglalkoztatással kapcsolatos dokumentációt,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, irányító gondozókkal, és szociális munkatársakkal.

További feladata a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően az egészségi állapotuk miatt pénzüikkel bánni nem tudó ellátottak pénzügyeinek rendezése, felügyelete nyilvántartása:

- pénzüikkel bánni nem tudó ellátottak pénzének kezelése,
- zsebpénzek, nyugdíjmaradványok átvétele, nyilvántartása,
- vásárlások, kiadások letéti íven való nyilvántartása, elszámolása.

IV.4.7. Takarító feladata

Munkáját az vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

A bentlakásos egység intézményeiben a higiénés rendszabályok betartásával történik a lakószobák, közösségi helyiségek, mellékhelyiségek tisztán tartása, a higiénés rend biztosítása.

Feladata:

- meghatározott terület tisztán tartása,
- a higiénés rend biztosítása,
- HACCP dokumentáció vezetése.

IV.4.8. Mosodai dolgozó feladata

Munkáját az vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

A mosodai tevékenység keretében az idősek otthonaiban az ellátottak személyes ruházatának, egyéb textíliáknak a tisztítása történik.

Feladata:

- az ellátottak ruházatának tisztítása, javítása,
- intézményi textíliák tisztítása, javítása,
- védőruhák tisztítása,
- dokumentáció vezetése.

IV.4.9. Konyhai kisegítő feladata

Munkáját az Ezüst Fenyő és a Platán Idősek Otthonában az vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- a melegítő (tálaló) konyhára vonatkozó HACCP szabályok és egyéb előírások, szabályok betartásával végzi munkáját,
- gondoskodik az ellátottak részére történő megterítésről, tálalásról, mosogatásról,
- felelős az átvett ételekért,
- a rendelt ételmennyiség ellenőrzése és a diéta biztosítása érdekében naponta egyeztet az vezető ápolóval, irányító gondozókkal,
- gondoskodik a melegítő konyha és a berendezések megfelelő tisztántartásáról, az ehhez kapcsolódó dokumentumokat köteles pontosan ismerni és vezetni.

IV.4.10. Fodrász/borbély feladata

Munkáját az Ezüst Fenyő és a Platán Idősek Otthonában a vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a higiénés előírások betartásával gondoskodik az intézményben élők hajának, arcszőrzetének rendben tartásáról,
- hajápolás, hajvágás, frizurakészítés, borotválás során együttműködik az intézmény ápoló, gondozóival,
- különös figyelmet fordít a mozgásukban akadályozott, ágyhoz kötött ellátottak rendszeres kezelésére.

IV.5. Nappali- és Alapellátások Egységén belüli feladatok

IV.5.1. Asszisztens/segítő feladata

Munkáját a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- étkeztetés szervezése, koordinálása,
- étkezésben részesülők nyilvántartása; étkeztetésben és házi segítségnyújtásban részesülők számára számlák készítése,
- nappali ellátáson belüli térítési díjak nyilvántartása,
- havi elszámolások, jelentések készítése,
- a felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- folyamatos kapcsolattartás az idősek klubja vezetőivel, házi segítségnyújtás gondozóival,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- hatályos törvények, jogszabályok és rendeletek nyomon követése,
- házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglet vizsgálatának elvégzése az igazgató megbízásából,
- szükség esetén a intézményvezető helyettesíti.

A nappali melegedőben a segítő feladata megegyezik a Bentlakásos Ellátások Egységénél szereplő segítő feladataival.

IV.5.2. Terápiás munkatárs feladata (fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása)

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- fogyatékkal élők, pszichiátriai és szenvedélybetegek közösségi együttélésének

elősegítése, programok szervezése,

- hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- egyéni fejlesztő programok készítésében részt vesz,
- önálló életvitel elősegítése,
- dokumentációk vezetése.

IV.5.3. Gondozó (idősek nappali ellátása) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az idősek klubjában a napi, heti és folyamatosan végzendő feladatok ellátása,
- a klubtagok számára programok szervezése, lebonyolítása,
- higiénés feladatok ellátása,
- adminisztráció elvégzése.

IV.5.4. Gondozó (házi segítségnyújtás) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítségben felsorolt tevékenységeket.

IV.5.5. Gondozó (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- segíti a fogyatékkal élők közösségi együttélését,
- fejlesztő- és szinten tartó foglalkoztatásokat, szabadidős programokat tervez, és bonyolít le,
- vezeti a jogszabályban meghatározott 6-8 fős gondozási csoportot.

IV.5.6. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
- az ellátott napi tevékenységének megtervezése,
- kapcsolattartás külső partnerekkel,
- a foglalkoztatottak motiválása, segítő szolgáltatások nyújtása,
- egyéni foglalkoztatási terv elkészítése,
- folyamatos felügyelet biztosítása.

IV.5.7. Szociális munkatárs (hajléktalanok nappali melegedője) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. A hajléktalan emberek ellátását végző szakmai tevékenység.

Feladata:

- segítségnyújtás a hajléktalan személyek ügyeinek intézésében,
- ellátotti igények felmérése,
- segítő beszélgetések lefolytatása,
- programszervezés, ünnepekről való megemlékezés,
- konfliktuskezelésben való részvétel.

IV.5.8. Szociális munkatárs (demens személyek nappali ellátása) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. A pszichiáter szakorvos enyhe fokú és középsúlyos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkezők számára biztosít rendszeresen szervezett egyéni és csoportos foglalkozásokat, meglévő képességek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programokat, mentális gondozást, felügyeletet.

Feladata:

- egyéni és csoportos foglalkozások,
- konfliktusoldás, krízisintervenció,

- egyéni gondozási terv készítése team munkában,
- gondozási lap vezetése,
- Mini Mental State (állapotfelmérő teszt), életútinterjú készítés.

IV.5.9. Tanyagondnok feladata

Munkáját a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- feltérképezi a település külterületeit,
- a külterületeken élők életviteli nehézségeinek megelőzéséhez segítséget nyújt,
- hivatalos ügyek intézéséhez nyújt segítséget,
- egészségügyi ellátás hozzáféréséhez nyújt segítséget,
- közreműködik közösségi programok szervezésében,
- dokumentációk vezetése.

IV.5.10. Takarító feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. A Nappali-és Alapellátási Egység egyes intézményeiben a higiénés rendszabályok betartásával történik a közösségi helyiségek, mellékhelyiségek tisztán tartása.

Feladata:

- meghatározott terület tisztán tartása,
- a higiénés rend biztosítása,
- HACCP dokumentáció vezetése.

IV.5.11. Kisgyermeknevelő feladata

Munkáját a bölcsődevezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi és mentális szükségletének kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével,
- konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében,
- a gyermekekre és szülőkre vonatkozó jogok és kötelezettségek szem előtt tartása,
- a vonatkozó, hatályos jogszabályok értelmében dokumentációk, nyilvántartások folyamatos vezetése, jelentések készítése,
- megbízás alapján a KENYSZI adatrögzítés napi rendszerességgel történő kezelése.

IV.5.12. Bölcsődei dajka feladata

- tevékenyen részt vesz a bölcsődei gyermekcsoport életében,
- a kisgyermeknevelő irányítása alapján ellátja a kisgyermekek gondozását,
- saját foglalkoztatójának és a beosztásnak megfelelő mellékhelyiségek takarítása,
- ételek előkészítése, tálalása,
- HACCP rendszer működtetése és higiéniai előírásainak betartása,
- játékok, polcok, bútorok lemosása, fertőtlenítése,
- csoport textíliák mosása, vasalása,
- babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása,
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.

IV.6. Gazdasági és pénzügyi részlegeken belüli feladatok

IV. 6. 1. Gazdasági részleg ügyviteli ügyintézőinek feladatai

Munkájukat a gazdaságvezető közvetlen irányításával végzik. A számlák alaki és számszaki ellenőrzése minden ügyintéző feladata.

IV.6.1.1. Főkönyvelő feladata

- főkönyvi számlák kontírozása, könyvelése, számítógépen való rögzítése,
- számlakivonatok összeállítása,
- költségvetéshez, beszámolókhöz, jelentésekhez adatszolgáltatás.

IV.6.1.2. Pénztáros feladata

- pénztári be- és kifizetések elvégzése,
- pénztári tételek kontírozása,
- ellátottak betétkönyveinek kezelése,
- hagyatéki nyilvántartás vezetése,
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.

IV.6.1.3. Anyagkönyvelő/analitikus könyvelő feladata

- intézményi szinten értékben történő anyagkönyvelés (élelmiszer, göngyöleg, tisztítószer, fenntartási anyag),
- beérkezett szállítólevelek, illetve számlák alapján értékben történő anyag bevételezés, a tényleges felhasználás alapján az anyagfelhasználások könyvelése,
- étkezés térítési díjának kiszámítása, számlázása (bölcsődei gyermekek, intézményi alkalmazottak, vendégétkezések).

IV.6.1.4. Raktáros, tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartó feladata

- anyagraktárak (tisztítószer, fenntartási anyag) kezelése,
- anyagok bevételezése mennyiségben, szállítólevelek, számlák alapján, illetve anyagfelhasználások kiadásának lekönyvelése,
- munka- védőruhák nyilvántartása, raktárkezelés,
- tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartás vezetése intézményi szinten, vásárolt tárgyi- és fogyóeszközök bevételezése, valamint a selejtezés, leltározás lebonyolítása,
- adminisztrációs munka ellátása,
- gépelés, levelezés, iktatás, irattárkezelés,
- telefonbeszélgetések (vezetékes, mobil) havi számlázás utáni ellenőrzése, túllépések figyelemmel kísérése, jelentés az igazgatónak,
- energia számlák vezetése, statisztikák elkészítése, éves leltározási munkában való részvétel.

IV.6.1.5. Humánerő-gazdálkodási ügyintéző/Humánpolitikai szervező feladata

- a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok elkészítése, személyi anyagok kezelése, szabadság-nyilvántartás,
- közfoglalkoztatásban résztvevő dolgozókkal kapcsolatos feladatellátás,
- önkéntes munkavégzésben távollétek nyilvántartása,
- foglalkoztatottakkal kapcsolattartás,
- törvények, rendeletek naprakész figyelemmel kísérése,
- pályázat elkészítésében való részvétel,
- megbízási díjak, jutalmak, munka-rehabilitációs díjak, stb. számfejtése,
- nem rendszeres tételek feladása,
- jelenléti ívek összesítése.

IV. 6. 2. Gazdasági részleg gazdasági ügyintézőinek feladatai

Munkájukat a Gazdaságvezető közvetlen irányításával végzik. A számlák alaki és számszaki ellenőrzése minden ügyintéző feladata.

IV.6.2.1. Pénzügyi ügyintéző feladata

- intézményhez beérkező számlák nyilvántartása,
- banki utalások elvégzése,
- pályázatok készítésében részvétel, pályázati elszámolások,
- költségvetéshez, beszámolókhöz, jelentésekhez adatszolgáltatás,
- menetlevelek összesítése, üzemanyag felhasználás elszámolása.

IV.6.2.2. Gazdasági ügyintéző feladata

- bankszámla kivonatokban lefűzött számlák folyamatos ellenőrzése (alaki-számszaki),
- pénztári be- és kifizetések folyamatos ellenőrzése (alaki-számszaki),
- pénztárzárás, rovancs,
- gondoztotti pénzkezelő által a kezelt pénzes ellátottak letéti íveinek, hozzá kapcsolódó be- és kifizetések ellenőrzése negyedévente,
- selejtezés, leltározás dokumentumainak ellenőrzése,
- raktárkészletek, üzemanyag-elszámolások, normatívákhoz kapcsolódó adatok ellenőrzése,
- bármely terület ellenőrzése, amellyel az igazgató és a gazdaságvezető megbízza.

IV.6.2.3. Szociális ügyintéző feladata

- az idősek otthonaiban nyújtott szolgáltatást igénylőkkel kapcsolatfelvétel, teljes körű tájékoztatás nyújtása,
- az ellátás igénybevételéhez szükséges felvételi eljárás lebonyolítása,
 - intézményi felvételhez szükséges jogosultságok megállapítása,
 - gondozási szükséglet vizsgálata,
 - előgondozás lebonyolítása,
- az intézménybe történő beköltözés előkészítése,
- intézményi jogviszony létesítésének, megszüntetésének ügyintézése,
- kérelmek, személyi anyagok rendszerezése, nyilvántartása,
- férőhelyek alakulásának nyilvántartása,

- KENYSZI rendszerbe történő adatrögzítés és adatkezelés,
- az E-képviselőt és a gondozotti szociális ügyintézőt szükség esetén helyettesíti,
- jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése,
- szakdolgozók működési nyilvántartásának vezetése,
- adatszolgáltatások, statisztikák készítése.

IV.6.2.4. Gondozotti szociális ügyintéző feladata

- folyamatos kapcsolattartás az ellátottakkal, hozzátartozókkal, törvényes képviselőkkel,
- az intézményi jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- hagyatéki ügyek előkészítése, lebonyolítása,
- a személyi térítési díjak megállapításának előkészítése,
- az ellátottak részére személyi térítési díjak számfejtése, térítési díjak beszedése, dokumentálása,
- adatszolgáltatások, jelentések elkészítése,
- E-képviselőséggel járó feladatok ellátása, KENYSZI rendszerben történő adatrögzítés,
- a szociális ügyintézőt szükség esetén helyettesíti.

IV.6.3. Műszaki részleg

IV.6.3.1. Műszaki részlegvezető feladata

Munkáját a gazdaságvezető közvetlen irányításával végzi. Feladata a beérkező munkaigénylések teljesítése, azok fontosságának mérlegelése, az elvégzett munkálatok ellenőrzése. A gépkocsik menetlevelének nyilvántartása, a műszaki problémák felmérése, javítása, árajánlatok bekérése.

IV.6.3.2. Karbantartók (általános karbantartó, kőműves, villanyszerelő, festő, asztalos,) feladata

Általános karbantartó

- hivatali ügyintéзések, /levél feladás, kézbesítés, gyógyszer kiváltások, vásárlások, postai és egyéb befizetések/,
- gépjárművek műszaki állapotának, azok okmányai érvényességének figyelése,

- intézményi gépjárművek üzemeltetése,
- szállítási feladatok szervezése; lebonyolítása,
- telephelyeken felmerülő, munkaköri leírás szerinti karbantartási munkák elvégzése,
- kapcsolattartás a telephelyvezetőkkel.

Kőműves

- A telephelyeken felmerülő építőipari karbantartási feladatok elvégzése.

Villanyszerelő

- A telephelyek elektromos rendszerének karbantartási feladatainak ellátása,
- a telephelyek érintésvédelmi rendszerének előírás szerinti rendszeres ellenőrzése.

Festő

- A telephelyeken felmerülő festési, mázolósi munkálatok elvégzése.

Asztalos

- A telephelyeken felmerülő asztalosipari munkálatok elvégzése.

IV.6.4. Élelmezési feladatok

IV.6.4.1. Élelmezésvezető feladata

Munkáját a gazdaságvezető közvetlen irányításával végzi. Koordinálja az élelmezéssel kapcsolatos munkafolyamatokban részt vevő dolgozók tevékenységét.

Feladata:

- étlaptervezet készítése,
- a szükséges nyersanyag rendelése,
- élelmiszerraktár kezelése, ellenőrzése,
- biztosítja az ellátottak és a dolgozók élelmezését,
- a konyhán készült ételek minőségének ellenőrzése,
- az élelmezés – egészségügyi normák betartása, felügyelete,
- közegészségügyi előírások betartása, betartatása, azok megvalósulásának ellenőrzése,
- felelős a konyha vagyonvédelméért,
- ellenőrzi a munkavédelmi előírások betartását,
- HACCP rendszer működtetése,
- nyilvántartások vezetése.

IV.6.4.2. Szakács feladata

Munkáját az ételmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az elkészített étlap alapján a kiszabott élelmiszerekből elkészíti a napi ételeket,
- szervezi és irányítja a konyhán zajló munkafolyamatokat,
- vezeti a nyilvántartásokat.

Munkáját a HACCP és a közegészségügyi előírások betartásával végzi.

IV.6.4.3. Konyhai kisegítő feladata

Munkáját a központi konyháján az ételmezésvezető és a szakács közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- elvégzi az ételmezésvezető és a szakácsok által rábízott feladatokat,
- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- gondoskodik a megterítésről, tálalásról, mosogatásról,
- gondoskodik a konyha és a berendezések megfelelő tisztántartásáról, az ehhez kapcsolódó dokumentumokat köteles pontosan ismerni és vezetni.

V. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

V.1. Az ellátások biztosításának általános rendje

V.1.1. Nyitva tartás

Bentlakásos Ellátások Egységében:

A hét minden napján 0 – 24⁰⁰

Nappali-és Alapellátások Egységében

hétfő – csütörtök: 7³⁰ – 16⁰⁰, péntek: 7³⁰ – 13³⁰

hétfő – péntek: 7³⁰ – 15³⁰

hétfőtől – vasárnapig: 8⁰⁰ - 16⁰⁰

Bölcsőde nyitva tartása

hétfő – péntek: 6⁰⁰ – 17⁰⁰

Szülői igényekhez igazodva a nyitva tartás 1 órával meghosszabbítható.

Az egységek ettől eltérő időpontokban is biztosíthatják szolgáltatásaikat, ennek időkereteit az adott intézményegységre vonatkozó házirend, valamint az adott intézményben kifüggesztésre kerülő nyitva tartási idő tartalmazza.

V.1.2. Házirend

Az intézmények működési rendjét a házirend szabályozza. A házirend betartása minden szolgáltatást igénybe vevő, valamint az intézményben dolgozó, az intézmény területén tartózkodó személy számára kötelező.

A házirend megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

V.1.3. Szakmai program

Az OVÖ ESZK intézményei a működésükhöz a jogszabályi előírások alapján (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet; 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) szakmai programot készítenek. Tevékenységüket a szakmai program alapján végzik.

V.2. Az ellátotti jogviszony

V.2.1. Az ellátotti jogviszony létesítése

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, amely az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérelmére (szóbeli, írásbeli), indítványára történik.

A különböző ellátási formákra vonatkozó jogosultsági feltételeket az 1993. évi III. törvény, az igénybevételi eljárás menetét pedig a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet határozza meg.

Az ellátások igénybevétele minden esetben az igazgató döntésén alapul.

Az ellátások igénybevételének megkezdésekor az igazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, az ellátás időtartamát, a személyi térítési díjfizetésre vonatkozó szabályokat, valamint az intézményi jogviszony megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó szabályokat.

Kisharang Bölcsőde vonatkozásában:

A bölcsődei ellátásra vonatkozó jogosultsági feltételeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

A bölcsődei felvételnél előnyt biztosító feltételeket a Gyvt. és a helyi rendelet mindenkori hatályos rendelkezései tartalmazzák.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, mely a szülő vagy a törvényes képviselő kezdeményezésére történik. A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet értelmében a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is. Az igazgató saját hatáskörben, félévente/ évente munkáltatói igazolást kérhet annak érdekében, hogy megelőzze a jogalap nélkül igénybevett bölcsődei elhelyezést.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az igazgató a szülővel vagy törvényes képviselővel megállapodást köt. A dokumentum tartalmazza a Kisharang Bölcsőde által

biztosított szolgáltatások formáit, körét, az ellátás időtartamát, a szülő jogait és kötelességeit, és a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat.

A gyermek Kisharang Bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával az alábbi személyek, illetve szervek is kezdeményezhetik:

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

V.2.2. Az ellátotti jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Felmondásnak van helye, amennyiben az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- az intézményi elhelyezése nem indokolt,
- térítési-díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Kisharang Bölcsődére vonatkozóan a bölcsődei jogviszony megszűnik az alábbi esetekben:

- határozott idejű ellátás esetében a határozott idő lejártával,
- jogosultsági feltételek, okok megszűnésével:
 - az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ével,
 - sajátos nevelési igényű gyermek esetén a hatodik életév betöltése esetén,

- a gyermek harmadik életévének betöltése esetén szüntethető meg a bölcsődei jogviszony.
- térítési díj meg nem fizetése esetén (fenntartó felszólításait követően),
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését,
- a házirend többszöri, súlyos megsértése esetén.

V.3. Az ellátottak képvisellete

V.3.1. Lakógyűlés

A lakógyűlést a bentlakásos intézményben élő ellátottak részére az igazgató, a szervezeti egységvezető és az vezető ápoló hívja össze évente legalább egy alkalommal. Szükség szerint az ellátottak is kezdeményezhetik a lakógyűlés összehívását. A lakógyűlésről jegyzőkönyv készül két példányban, melynek egy példánya az vezető ápolónál marad, egy példány pedig átadásra kerül az igazgató részére.

V.3.2. Érdekképviselői Fórum

Az Érdekképviselői Fórum működését az adott intézmény vezetője biztosítja.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak megválasztása az 1993. évi III. törvény alapján történik. Működését az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata tartalmazza, mely a Házirend mellékletét képezi. Az Érdekképviselői Fórumról jegyzőkönyv készül két példányban, melynek egy példánya az vezető ápolónál marad, egy példány pedig átadásra kerül az igazgató részére.

V.3.3. Klubtaggyűlés

Az idősek klubja tagjai évente egy alkalommal, vagy szükség szerint klubtaggyűlést tartanak, ahol a közösségi életet érintő témák kerülnek megvitatásra. A klubtaggyűlést az igazgató, a szervezeti egységvezető hívja össze. Szükség szerint a klubtagok is kezdeményezhetik a megbeszélést. A klubtaggyűlésről jegyzőkönyv készül két példányban, melynek egy példánya a intézményvezetőnél marad, egy példány pedig átadásra kerül az igazgató részére.

V.3.4. Ellátotti Önkormányzat

A Nappali-és Alapellátási Egységben működő érdekképviselő, amely a közösségi élet számos kérdésével foglalkozik. Tagjait a klubtagok saját közösségükből választják. Működésének szabályait a Házirend tartalmazza. (Harmónia/Fordulat Klub)

V.3.5. Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő információk nyújtásával, tanácsadással segítséget nyújt az intézmény lakóinak, és azok hozzátartozóinak, valamint az intézmény dolgozóinak. Az ellátottjogi képviselő a Platán Idősek Otthonában havonta egy alkalommal tart ügyfélfogadást, az intézmény arra kijelölt helyiségében.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége és az ügyfélfogadási időpontok minden feladat-ellátási területen, látható helyen kifüggesztésre kerülnek, az ellátottak tájékoztatása érdekében.

V.3.6. Betegjogi képviselő

A betegjogi képviselő segít a betegnek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti a panasz kivizsgálását; a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál.

V.3.7. Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről szóló írásos tájékoztató a Kisharang Bölcsőde faliújságjára kerül kifüggesztésre. A szülők panaszaikkal, gyermekvédelmi bejelentéseikkel fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez, a bölcsőde vezetőjéhez, a gyermekjogi képviselőhöz.

V.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

V.4.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése és a munkavégzés általános szabályai

A közalkalmazotti jogviszony a munkáltató és a közalkalmazott között jön létre.

A közalkalmazotti jogviszony csak azzal a közalkalmazottal létesíthető, aki igazolja (hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal), hogy:

- büntetlen előéletű,
- tizennyolcadik életévét betöltötte,
- magyar állampolgárságú,
- bűncselekmény elkövetése miatt büntetőeljárás hatálya alatt nem áll.

Közalkalmazotti jogviszony – jogszabályban meghatározott kivételek esetén, pályázat nélkül - pályázat útján létesíthető.

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását minden esetben írásba kell foglalni.

A kinevezésben próbaidő megállapítása kötelező, melynek időtartama minimum három hónap, de négy hónapnál hosszabb nem lehet. A közalkalmazotti jogviszony bármelyik fél részéről indokolás nélkül megszüntethető próbaidő alatt azonnali hatállyal.

Közalkalmazotti jogviszony, ha törvény eltérően nem rendelkezik, helyettesítés céljából, illetve meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására határozott időre is létesíthető.

A dolgozó munkáját a hatályos jogszabályoknak, szabályzatoknak, belső szabályoknak és előírásoknak, a felettesei utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

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

A munkavállalók feladatait a munkaköri leírás szabályozza, és tartalmazza:

- a munkakör megnevezését,
- a munkakör célját,
- a munkavégzés helyét,
- a munkavégzés idejét,
- az alá-, fölérendeltségi viszonyokat,
- a kötelezettségek, felelősségek körét,
- a helyettesítés rendjét,
- a munkavállaló jogait.

A munkaköri leírásokat szervezeti változás, személyi adatváltozás, jogszabályi változás, valamint feladat-változás esetén módosítani kell.

A munkaköri leírások készítéséért felelős személyek:

- az igazgató munkaköri leírásáért a fenntartó felelős,
- a szakmai igazgatóhelyettes, a gazdaságvezető és a szervezeti egységek vezetőinek munkaköri leírásáért az igazgató felelős (elkészítés, aktualizálás)
- a munkahelyi vezetők és beosztottjaik munkaköri leírásáért a szervezeti egységvezetők felelősek (elkészítés, aktualizálás)

A munkaköri leírások három példányban készülnek (dolgozói, vezetői és személyi anyag példánya).

Az egyes munkakörök betöltése vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel jár a 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján. Az intézményben vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 2. számú melléklet tartalmazza.

Nyilatkozat – tömegtájékoztatás szabályai

A média képviselőinek, egyéb szolgáltatóknak és szervezeteknek adott mindennemű felvilágosítás az intézményről, annak működéséről nyilatkozatnak minősül.

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra csak az igazgató, vagy esetenként az általa írásban megbízott személy jogosult az alábbiak szerint:

- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekére.
- 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 és az igazgatónak joga van arra, hogy a megjelenés/közlés előtt a kész anyagot megismerje.

Közérdekű adatok

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek ügyében való döntés, valamint az intézkedések megtétele az igazgató hatáskörébe tartozik.

Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala történhet:

- az intézmények hirdető tábláin,
- a helyi média által,
- egyéb hivatalos megkeresések alapján.

Hivatali titok

Az intézménynél hivatali titoknak minősül – a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kivételével:

- az ellátottakkal kapcsolatos minden adat, információ,
- az intézmény gazdálkodásával, belső működésével kapcsolatos adatok, információk,
- a munkavállalók munkaviszonnyal, munkavégzéssel kapcsolatos adatai, és tevékenységei.

V.4.2. Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének esetei

A közalkalmazotti jogviszony megszűnik:

1. a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával,
2. a közalkalmazott halálával,
3. a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
4. a gyakornoki idő leteltével, amennyiben a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap,
5. a prémium évek programban történő részvétel esetén a prémium évek programról szóló törvény szabályai szerint.

A közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:

1. közös megegyezéssel,
2. lemondással: a közalkalmazott a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti. A lemondási idő két hónap.
3. rendkívüli lemondással,
4. felmentéssel: a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha:
 - megszűnt a munkáltatónak az a tevékenysége, amelyben a közalkalmazottat foglalkoztatták,
 - a Képviselő- testület határozata alapján a munkáltatónál létszámcsökkentést, illetve átszervezést kell végrehajtani, és emiatt a közalkalmazott további foglalkoztatására nincsen lehetőség,
 - a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált, vagy munkáját nem végzi megfelelően,
 - a közalkalmazott a felmentés közlésének, illetőleg legkésőbb a felmentési idő kezdetének napján nyugdíjasnak minősül.

A közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel meg kell szüntetni:

- ha a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (2a) bekezdés a) pontjában foglalt feltételt (megszerzi a nők kedvezményes nyugdíjazásához szükséges negyven év jogosító időt) legkésőbb a felmentési idő leteltekor teljesítő közalkalmazott kérelmezi.

5. határozott idejű kinevezés megszüntetése azonnali hatállyal,

6. rendkívüli felmentéssel.

A munkáltató a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a közalkalmazott részére közalkalmazotti igazolást ad ki.

V.4.3. Munkaidő

Munkaidő: meghatározott időtartam, amely alatt a közalkalmazott munkavégzésre köteles és jogosult. A munkavégzésre előírt időbe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát is.

Napi munkaidő: egy naptári napra eső, vagy huszonnégy órás megszakítás nélküli időszakhoz tartozó munkaidő.

Egy műszakos munkarend esetén:

- *hétfő - csütörtök* 7¹⁰ – 16⁰⁰, *péntek* 7³⁰ – 13³⁰
- *hétfő - péntek* 7¹⁰ – 15³⁰
- *hétfő – péntek* 7³⁰ – 15⁵⁰
- *hétfő - péntek* 5⁴⁰ – 14⁰⁰
- *hétfő - vasárnap* 7⁴⁰ - 16⁰⁰

Többműszakos munkarend esetén:

- *Nappali műszak:* 5¹⁵ – 18⁰⁰,
5⁴⁰ – 14⁰⁰ közötti időszakban teljesített munkavégzés,
- *Délutáni műszak:* 13⁴⁰ – 22⁰⁰ közötti időszakban teljesített munkavégzés,
- *Éjszakai műszak:* 17¹⁵ – 6⁰⁰
21⁴⁰ – 6⁰⁰ közötti időszakban teljesített munkavégzés

A munkaidő meghatározását a munkavállaló munkaköri leírása tartalmazza, mely feladatellátási helyenként eltérő lehet a szolgáltatás jellegéből, valamint a feladatellátásból adódóan.

Bölcsődei munkarend

- *Csúsztatott műszak:* 6⁰⁰ – 13²⁰, 7⁰⁰ – 14²⁰, 7³⁰ – 15⁵⁰, 8⁴⁰ – 16⁰⁰, 9¹⁰ – 16³⁰, 9⁴⁰ – 17⁰⁰ óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése előírja:

„A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak, szakgondozónak.”

A munkáltató szabályozhatja, hogy a közalkalmazott a fennmaradó időben munkavégzés céljából rendelkezésre álljon.

V.4.4. Munkaközi szünet

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő a 6 órát meghaladja 20 perc, ha a 9 órát meghaladja, további 25 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

V.4.5. Szabadság

Az intézmény zavartalan, folyamatos működése érdekében minden évben tervet kell készíteni a szabadság igénybevételére vonatkozóan. A helyettesítések rendjét úgy kell kialakítani, hogy az a tervezett szabadságokkal összhangban legyen. A szabadságot a munkáltató adja ki. A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot-bölcsőde esetében 15 munkanap szabadságot- (a munkaviszony első három hónapját kivéve) legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A rendkívüli, és fizetés nélküli szabadságokat az igazgató engedélyezi. A szabadságokról szabadság-nyilvántartást kell vezetni.

V.4.6. Illetmények

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyra tekintettel, a munkavégzés alapján illetményben részesül. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szabályozza. A Kjt. szerint a közalkalmazott meghatározott esetekben illetménypótlékra

jogosult. Az illetménypótlék számításának alapját (a továbbiakban: pótlékalap) a mindenkor éves költségvetési törvény határozza meg.

V.4.6.1. Törzsgárda elismerés

Törzsgárda elismerés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 303/2015. (XII.18.) K.t. határozatával elfogadott „Orosháza Város Önkormányzat és Költségvetési Szerveik Törzsgárda Szabályzata” rendelkezéseinek alapján adható.

V.4.6.2. Jubileumi jutalom

A huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazott jubileumi jutalomra jogosult a Kjt. alapján.

V.4.7. A munkavállalók képzésével kapcsolatos szabályok

V.4.7.1. A továbbképzés szabályai

Az intézmény dolgozói kötelesek szakmai képzéseken, továbbképzéseken, illetve vezetőképzésen részt venni.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése:

- Az intézményben a szakdolgozók továbbképzésre kötelezettek.
- A vezető beosztású dolgozók alap- és mester vezetőképzésen kötelesek részt venni, és kétévente megújítani.
- Az intézmény a zavartalan és folyamatos szolgáltatások biztosítása érdekében a továbbképzéseken való részvételtől továbbképzési tervet készít.
- A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

V.4.7.2. Tanulmányi szerződés

Tanulmányi szerződés kötése és a szerződéssel kapcsolatos munkaadói és munkavállalói jogok és kötelezettségek szabályozását az Mt. 229. § tartalmazza.

Tanulmányi szerződés megkötéséről történő döntés az igazgató kizárólagos kompetenciája.

A szerződés tartalmazza a munkáltató vállalását a tanulmányok támogatásának feltételeire vonatkozóan, valamint a munkavállaló kötelezettségét a tanulmányok folytatására, illetőleg a képzettség megszerzésére vonatkozóan.

A tanulmányi szerződés megszegése

Az Mt. 229. § (6) bekezdése értelmében szerződésszegésnek tekinthető minden olyan magatartás, körülmény, vagy állapot, amely a tanulmányi szerződésbe ütközik, vagy egyébként sérti valamelyik szerződő fél szerződéssel kapcsolatos jogait és törvényes érdekeit. A munkavállaló felmondása esetében a munkáltató a nyújtott támogatást (iskolai napokra és tanulmányi szabadságra járó munkabér és járulékai) visszakövetelheti.

A tanulmányi szerződéssel összefüggésben felmerült vita munkaügyi jogvita, elbírálása érdekében a munkaügyi bírósághoz lehet fordulni.

V.5. A kapcsolattartás szabályai

V.5.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek, részlegek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely egy másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái:

Vezetői értekezlet

Az igazgató, a szakmai igazgató-helyettes, a gazdaságvezető, és a szervezeti egységvezetők, illetve esetenként a munkahelyi vezetők legalább negyedévente, illetve szükség szerint vezetői értekezletet tartanak, amelynek keretében az intézmény működésével kapcsolatban felmerült kérdéseket beszélnek meg, melyről jegyzőkönyv készül.

Szervezeti egység értekezlet

A szervezeti egységek vezetői folyamatosan koordinálják és ellenőrzik a szakmai munkát és a működést egységeikben. Szükség szerint az intézményvezetők összehívásával értekezletet tartanak, melyről jegyzőkönyv készül legalább két példányban (1 példány a vezetőnél kerül megőrzésre, 1 példány pedig beküldésre kerül az igazgató részére). Az igazgató, vagy a szakmai helyettese - szükség szerint - képviselteti magát a megbeszéléseken.

Munkahelyi értekezlet

A munkahelyi vezető folyamatosan koordinálja és ellenőrzi a szakmai munkát és működést. Közvetlen beosztottai összehívásával szükség szerint, de legalább félévente értekezletet tart, melyről jegyzőkönyvet készít legalább két példányban (1 példány a vezetőnél kerül megőrzésre, 1 példány pedig beküldésre kerül az igazgató részére).

Az igazgató, vagy szakmai helyettese, valamint a szervezeti egységvezető - szükség szerint - képviselteti magát a megbeszéléseken.

Munkaértekezlet

A munkaértekezlet az intézmény valamennyi munkavállalóját érinti. Az igazgató szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal hívja össze, melyről jegyzőkönyv készül.

V.5.2. A külső kapcsolattartás rendje

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a fenntartóval, a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozásokkal működik együtt.

V.5.3. Érdekképviselési kapcsolatok

V.5.3.1. Közalkalmazotti Tanács

A közalkalmazottakból álló és érdekükben létrehozott testület, mely gyakorolja a Közalkalmazotti törvényben, illetve a közalkalmazotti szabályzatban foglaltakat.

Az 2012. évi I. törvény (Mt.) és az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján megválasztott tanács az igazgatóval közösen készíti el a Közalkalmazotti Szabályzatot. A testület a szabályzat előírásainak megfelelően működik.

V.5.3.2. Szakszervezet

Elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása, megvédése. A szakszervezet jogosult kollektív szerződést kötni, jogosult a munkavállalókat a munkaviszonnyal összefüggő kérdésekben tájékoztatni. A szakszervezet jogosult a munkáltatói döntéssel, vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményét a munkáltatóval közölni, konzultációt kezdeményezni.

A választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalót szakszervezeti érdek-képviselési tevékenységének ellátása érdekében munkaidő-kedvezmény illeti meg. A naptári évenként igénybe vehető összes munkaidő-kedvezmény a munkáltatóval munkaviszonyban álló minden két szakszervezeti tag után havi egy óra. Az igénybe vehető munkaidő-kedvezményt a szakszervezet január elseji taglétszáma alapján kell meghatározni. A munkaidő-kedvezményt a szakszervezet által megjelölt munkavállaló veheti igénybe. A szakszervezet a munkáltatónak a munkaidő-kedvezmény igénybevételét - előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve - legalább öt nappal korábban köteles bejelenteni. (A további szabályokat az MT. 270-275.§. tartalmazza).

VI. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

Az integrált intézmény pénzügyi-gazdasági előnye az azonos tartalmú működési, irányítási feladatok egy szervezetben történő ellátása, a költségek összehangolása.

Az önálló gazdálkodás előnye, hogy lehetőséget ad az előirányzat felhasználásának folyamatos, pontos és részletes figyelemmel kísérésére, a felhasználási igények közvetlen megfogalmazására, az ezzel kapcsolatos érdekérvényesítés megvalósítására, valamint a megvalósított feladat és a költségvetési ráfordítás közötti kapcsolat közvetlen ellenőrzésére.

VI.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény kezelésében levő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokért, a hatáskörök szabályozásáért – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az igazgató felelős.

Az intézmény gazdálkodása, a költségvetés tervezése, féléves, éves beszámoló elkészítése az igazgató megbízásából a gazdaságvezető feladata. Ezeket a feladatokat az Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

VI.1.1. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az igazgató jelöli ki. A jogosultak nevét és aláírását be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnél. Az aláírási címpéldányt az intézmény köteles megőrizni.

VI.1.2. Írásbeli képviselet, a bélyegzők használata

Az intézményt írásban az igazgató, távollétében szakmai igazgatóhelyettese vagy a gazdaságvezető képviselik. Az írásbeli képviselet során az intézmény kerek bélyegzőjét kell használni. Előzetes megbeszélés alapján a szervezeti egységvezetők is jogosultak aláírásra, illetve a bélyegző használatára.

Ha az írásbeli képviselet során az okirat kötelezettségvállalást tartalmaz, a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata szerint gondoskodni kell annak előzetes ellenjegyzéséről.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A használatbavételt az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazolja. A bélyegzők eltűnéséről az átvevő haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatót.

VI.1.3. A gazdálkodással összefüggő egyéb rendelkezések

Belső kontrollrendszer

Az intézmény belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetéséért az igazgató a felelős. A belső kontrollrendszer keretében:

- el kell készíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát,
- szabályozni kell a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,
- kockázatkezelési rendszert kell működtetni.

Belső ellenőrzés rendje

A Polgármesteri Hivatal és az intézmény között kötött megállapodás (2014. július 4-én kelt) rögzítette, hogy az intézmény belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott, függetlenített belső ellenőrök látják el. A belső ellenőrök feladatukat önálló státuszban, a jegyzőnek közvetlenül alárendelve látják el. A belső ellenőrzés tevékenységének tervezése során önállóan jár el, de az éves tervben szereplő ellenőrzési témakörökre az igazgató javaslattal élhet.

Intézményi óvó, védő előírások

Minden dolgozónak ismernie kell az intézmény Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkahelyi Kockázatfelmérés Elemzés és Kezelés, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése vegyes rendszerben történik, részben központilag, részben szervezeti egységenként. A központi ügyiratkezelést, és a szervezeti egységek ügyiratkezelését az intézmény Iratkezelési Szabályzata tartalmazza. Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadására csak az igazgató, vagy helyetteseinek engedélyével kerülhet sor.

Intézmény helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény épületeit és helyiségeit az igazgató esetenként bérbe adhatja (rendezvények, külső szolgáltató, stb.), mely használati díjának kiszámítását az Önköltség-számítási Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény minden dolgozója és ellátottja 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 igazgatói engedéllyel lehet. Minden dolgozó felelős a leltár alapján átvett felszerelések, eszközök, egyéb anyagok gondos tárolásáért és megőrzéséért. Köteles azt ellenőrizni, leltározáskor, selejtezéskor bemutatni.

VI.2. Belső szabályzatok

Az igazgató az intézmény vezetőtestületével közösen köteles kidolgozni és aktualizálni a hatályos jogszabályoknak megfelelően a belső szabályozási rendszert.

Az intézmény működésének feltétele, hogy feladatai ellátásához, valamint a szolgáltatások nyújtásához szükséges szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezésre álljanak.

Az intézményben használatos belső szabályzatok, amelyek az SZMSZ függelékét képezik, a következők:

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, illetőleg a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
- A vezetékes- és mobiltelefonok használatának Szabályzata
- Adatvédelmi és Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
- Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzat
- Anyaggazdálkodási és Raktározási Szabályzat
- Belföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának Szabályzata
- Beszerzési Szabályzat

- Bizonylati Szabályzat – Bizonylati album
- Cafeteria Szabályzat
- Esélyegyenlőségi Terv
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- Élelmezési Szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal
- Etikai szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Működésének Szabályzata
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Szabályzata
- Fenntarthatósági Terv
- FEUVE Szabályzat (a folyamatba épített előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzés)
- Gazdálkodási Szabályzat (a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről)
- Gépjárművek Költségelszámolásának Szabályzata
- Gyógyszerkezelési Szabályzat
- Hulladékkezelési utasítás
- Iratkezelési Szabályzat
- Kockázatelemzési és Kockázatkezelési Szabályzat
- Kockázatelemzés és Kockázatértékelés (gazdasági)
- Korlátozó intézkedések protokollja
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Közbeszerzési Szabályzat
- Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
- Munkahelyi Kockázatfelmérés Elemzés és Kezelés
- Munkavédelmi Szabályzat
- Önköltség-számítási Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat
- Reprezentációs Szabályzat
- Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje
- Szabályzat a nemdohányzók védelméről
- Számlarend
- Számviteli politika

- Törzsgárda Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Ügyrend

VI.3. Beruházások lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

Az intézmény működéséhez szükséges beszerzés az igazgató jóváhagyásával történik. A szervezeti egységek intézményei részére történő beszerzések szakmai teljesítésének igazolását az adott intézmény vezetője végzi.

VI.4. Kiküldetések elrendelése

Az intézmény dolgozói szakmai továbbképzésen, egyéb szakmai konferenciákon való részvétele, valamint egyéb intézményi célú utazási költségtérítése belföldi kiküldetési rendelvénnyel alapján kifizetésre kerül. Az utazás autóbusszal, vonattal, saját gépkocsival engedélyezett. Több személy egyidejű utazása esetében – az igazgató előzetes engedélyével – az intézményi gépjármű használata vehető igénybe, melynek költségét az intézmény viseli.

VI.5. Reprezentáció

Az intézmény reprezentációs költsége az idők napi és egyéb rendezvények szervezésének alkalmával merül fel.

VI.6. Vezetékes- és mobiltelefon használat

Az intézmény tulajdonát képező vezetékes- és mobiltelefon használatát belső szabályzat tartalmazza. A mobiltelefonok használata csak hivatalos ügyek intézésére engedélyezett, magánhívás nem kezdeményezhető. A keretösszeg túllépése esetén a díjfizetés a munkavállalót terheli.

A saját tulajdonú telefonon történő magán telefonbeszélgetések a munka színvonalát ronthatják, valamint a munkaidő védelmét sértik. A dolgozó köteles a munkáját munkaidőben elvégezni, s csak a legszükségesebb magántelefonokat fogadni, magánhívást kezdeményezni.

VI.7. A munkavállalók általános kártérítési felelőssége

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania. A kártérítés mértéke nem

haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

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. A részletes szabályokat a Ptk. 6:518-534.§ szabályozza.

VI.8. Az intézmény által nyújtott juttatások köre

Az intézmény a munkavállalók részére - munkavégzéshez kapcsolódóan – juttatásokat biztosít.

Munkaruha

Az intézmény a dolgozók részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, kihordási időt a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

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 költségterítés nem illeti meg.

Védőruha

A közalkalmazott számára a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor védőruhát kell biztosítani a mindenkor hatályos Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott munkakörök esetében. A védőruha karbantartásáról, cseréjéről az intézmény köteles gondoskodni. Védőruha elhasználódás, megrongálódás esetén azonnali cserét igényel, amely bejelentéséért a dolgozó felelős. A munkáltató a védőruha azonnali cseréjéről köteles gondoskodni.

Intézményi étkeztetés

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében a kedvezményes étkezés igénybevételére. A fizetendő térítési díjra vonatkozó szabályokat az Élelmezési Szabályzat tartalmazza. A kedvezményes intézményi étkezés lehetősége pénzbeli étkezési hozzájárulásra nem váltható be.

Illetmény (fizetési) előleg

A dolgozói juttatások keretén belül adható egyéb segélyezési forma az illetményelőleg. Az előleg kifizetése kérelem alapján történik, melyet az igazgató engedélyez. Az igényelhető legmagasabb összeg: a mindenkori minimálbér legfeljebb 90 %-a, maximum 90.000 Ft, melyet a dolgozó öt havi részletben köteles megfizetni. A felvehető összeg meghatározásánál egyéb esetekben az igazgatónak mérlegelési joga van. Előleget havonta maximum 15 fő vehet igénybe.

Béren kívüli juttatás

Az intézmény munkavállalói részére - a költségvetés függvényében – béren kívüli juttatást biztosít. Költségvetési fedezet hiányában az intézmény a fizetéstől eltekinthet.

Temetési segély

Az intézmény a közalkalmazott közeli hozzátartozójának halála esetén 2 nap fizetett szabadságnapot biztosít, továbbá temetési segélyt folyósít. A segély összege: a mindenkori minimálbér legfeljebb 10 %-a, maximum 10.000 Ft.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

1./ Az Egységes Szociális Központ időskorúak nappali ellátást biztosító intézményei a Nappali Szociális Ellátás infrastruktúrájának fejlesztése elnevezésű, TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00037 azonosító számú projekt végrehajtását szolgáló felújítási munkálatok idején, a működési

engedéllyel rendelkező intézmények mellett az alább felsorolt telephelyeken, ideiglenes működési engedély birtokában biztosítják szolgáltatásaikat.

működési engedéllyel rendelkező intézmények és szolgáltatásaik	ideiglenesen működő intézmények és szolgáltatásaik
OVÖ ESZK Öreg Tölgy Klub 5900 Orosháza, Iglói u. 7. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - I. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás - II. sz. tanyagondnoki szolgáltatás	OVÖ ESZK Öreg Tölgy Klub OVÖ ESZK Platán Idősek Otthona épületében 5900 Orosháza, Teréz u. 14. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - I. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás - II. sz. tanyagondnoki szolgáltatás
OVÖ ESZK Gyöngyvirág Klub 5900 Orosháza, Székács J. u. 3. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Gyöngyvirág Klub OVÖ ESZK Ezüst Fenyő Idősek Otthona épületében 5900 Orosháza, Táncsics u. 8. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés
OVÖ ESZK Őszirozsa Klub 5900 Orosháza, Kiss E. u. 19.; - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Őszirozsa Klub Közösségi Ház épületében 5900 Orosháza, Kosztolányi Dezső u. 2-4. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés
OVÖ ESZK Reménység Klub 5900 Orosháza, Lórántffy u. 35. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Reménység Klub Közösségi Ház épületében 5900 Orosháza, Lórántffy u. 37. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés

2./ A Szervezeti és Működési Szabályzat Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyását követően 2018. február 01. napján lép hatályba.

3. / A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 249/2017. (IX. 28.) K.t. számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Orosháza, 2018. január 15.

Bogárné Kiss Ildikó
igazgató

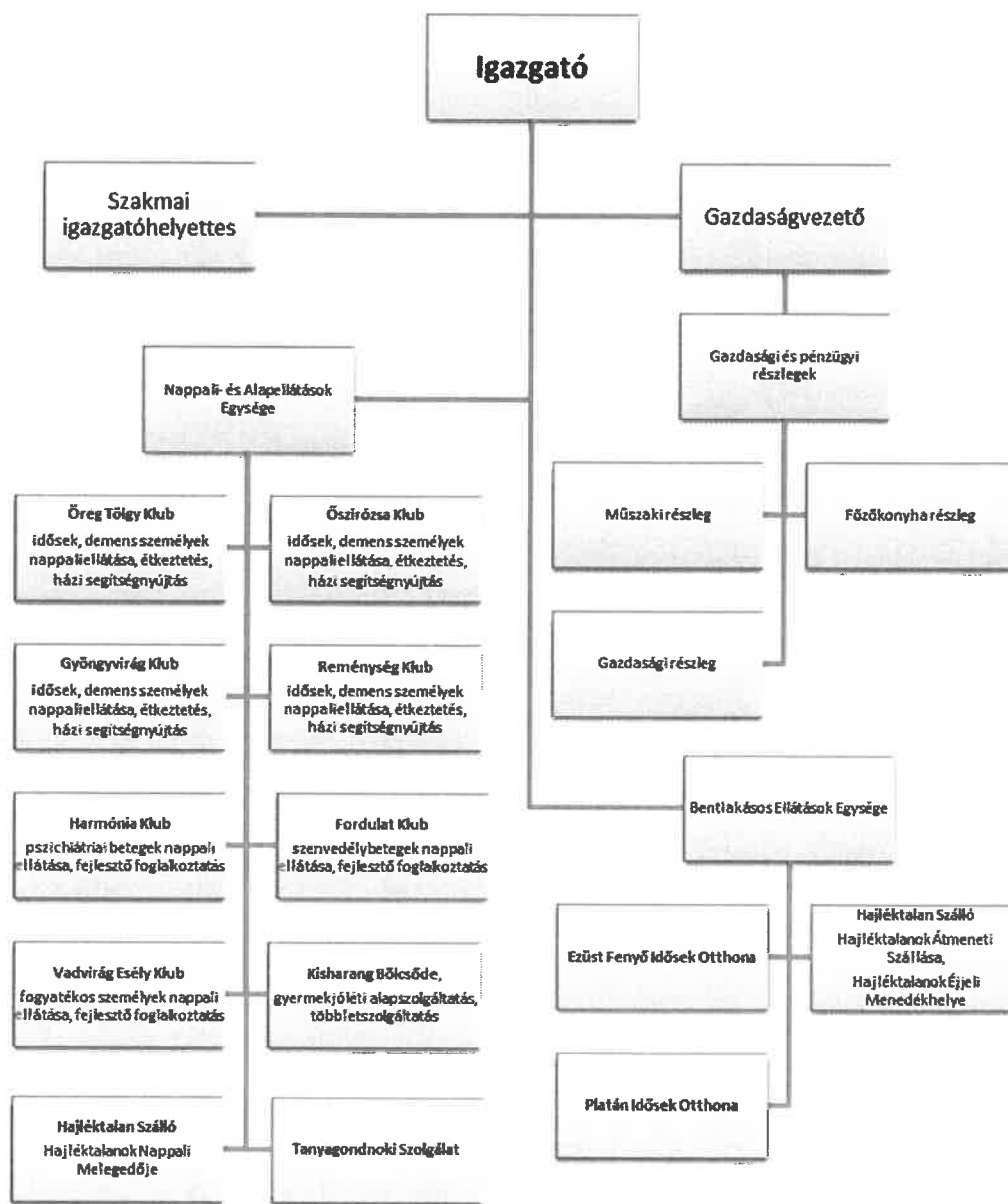
Záradék:

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a (I.31.) K.t. határozatával jóváhagyta.

Dávid Zoltán
polgármester

1. számú melléklet

Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ szervezeti felépítése



Az intézményben vagyonynyilatkozat – tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján az intézményben vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Igazgató (a vagyonynyilatkozat a fenntartónál található),
- Szakmai igazgatóhelyettes,
- Gazdaságvezető, (a vagyonynyilatkozat a fenntartónál található),
- Bentlakásos Ellátások Egységvezetője,
- Nappali- és Alapellátások Egységvezetője,
- Munkahelyi vezetők,
- Élelmezésvezető,
- Gazdasági ügyintézők,
- Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő,
- Analitikus könyvelő,
- Pénzügyi ügyintéző,
- Pénztáros,
- Gondozotti szociális ügyintéző,
- Asszisztens,
- Főkönyvelő,
- Raktáros.”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

6.) Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt- vel kapcsolatos döntések meghozatala

/1 Beszámoló az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. reorganizációs tervének végrehajtásáról

/2 Döntés az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötendő üzemeltetési szerződések megkötéséről

/3.Városmarketing, turisztika, rendezvényszervezéssel kapcsolatos döntések meghozatala

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

10/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, dönt arról, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. vezérigazgatója által készített reorganizációs (intézkedési) tervének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: azonnal”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

11/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1.) az Orosháza-Gyopárosi Gyógyfürdő Zrt.-vel 2008. június 16. napján kötött Fürdő illetve Szálloda üzemeltetésére vonatkozó szerződést, valamint az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel 2017. április 1. napján kötött DOTTO kisvonat üzemeltetésére vonatkozó szerződést 2018. február 28. napjával közös megegyezéssel megszünteti,

2.) az Önkormányzat 2018. március 1. napjától határozatlan időtartamra üzemeltetési szerződést köt az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel az Alföld Gyöngye Hotel, Konferencia Központ, a konyha épülete, a Kalandpark, valamint a DOTTO kisvonat üzemeltetése tárgyában,

3.) a 2.) pontban megjelölt vagyonelemek üzemeltetésére 2018. március 1. – 2018. december 31. időszakra vonatkozóan az Önkormányzat a 2018. évi költségvetésében bruttó 10.000.000,- Ft összegű forrást biztosít az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-nek,

4.) felkéri a jegyzőt az 1.) és 2.) pont szerinti szerződések aláírásra történő előkészítésére,

5.) felhatalmazza a polgármestert és Benkő Ferenc vezérigazgatót az üzemeltetési szerződés aláírására és a szükséges szerződések megszüntetésére.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért, valamint a szerződések aláírásra történő előkészítéséért;

Godár Andrea irodavezető a költségvetési fedezet biztosításáért;

Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató a jelenleg hatályos szerződések közös megegyezéssel történő megszüntetéséért és az üzemeltetési szerződés aláírásáért.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés III. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

12/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1.) az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötött „T4” kút vonatkozásában 2016. december 22. napján kötött vállalkozási szerződést 2018. február 28. napjáig meghosszabbítja külön fedezet biztosítása nélkül,

2.) az Önkormányzat 2018. március 1. napjától határozatlan időtartamra üzemeltetési szerződést köt az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel

a Gyopáros Gyógy-, Park-, és Élményfürdő (5904 Gyopárosfürdő, Fasor utca 3.) valamint a Strandfürdő területén található 7840/3 hrsz.-ú „T4” kút üzemeltetése tárgyában,

3.) az 2.) pontban megjelölt vagyonelemek működtetésére 2018. március 1. - 2018. december 31. időszakra vonatkozóan az Önkormányzat a 2018. évi költségvetésében bruttó 45.000.000,- Ft összegű forrást biztosít az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére,

4.) felkéri a jegyzőt az 1.) és 2.) pont szerinti szerződések aláírásra történő előkészítésére,

5.) felhatalmazza a polgármestert és Benkő Ferenc vezérigazgatót a vállalkozási szerződés módosítás és az üzemeltetési szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért, az 1.) és 2.) pontban rögzített szerződések aláírásra történő előkészítéséért;

Godár Andrea irodavezető a költségvetési fedezet biztosításáért;

Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató úr az 1.) és 2.) pontban foglalt szerződések aláírásáért.

Határidő: értelem szerint"

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés IV. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

13/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében foglalt városi rendezvények, marketing keretösszeg terhére, a 2018. évre vonatkozóan az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel köt egyedi vállalkozási szerződéseket a városi rendezvények megszervezésére, az éves marketing és turisztikai feladatok ellátására, amely szerződések megkötésére – in house beszerzés keretében - felhatalmazza a polgármestert.

2.) 2018. február 01. napjával módosítja a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesülettel 2011. április 15. napján kötött

együttműködési megállapodást akként, hogy a megállapodásból a marketing és turisztikai feladatok ellátása kikerül.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester, Benkő Ferenc vezérigazgató a vállalkozási szerződések megkötéséért

Az Egyesület elnöke, Dávid Zoltán polgármester az együttműködési megállapodás 4. számú módosításának megkötéséért

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződések aláírásra történő előkészítéséért
Godár Andrea irodavezető a fedezet rendelkezésre bocsátásáért

Határidő: 2018. március 31-ig”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

7.) A GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról szóló rendelet

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

Bojtor István alpolgármester: Elmondta, hogy ez a decemberi Képviselő-testületi ülés döntésének a folytatása. Remélhetőleg minden olyan részlet, apró momentum belekerült amivel segíteni tudjuk az igénybe vevőket ezzel kapcsolatosan. Előreláthatólag 2018. a felkészülés éve lesz. Valószínűleg ezek a pályázatok egyrészt a kiírásuk okán, másrészt a realizálásuk okán a következő években fognak létrejönni.

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?
(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a rendelettervezet elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

14/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő-testületnek a GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról szóló rendelet elfogadását.

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

8.) Kutyafuttató kialakítása

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

15/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. felkéri a polgármestert a kutyafuttató kialakításához szükséges intézkedések megtételére az Orosháza, 1067/25. hrsz-ú ingatlanon.

2. az Önkormányzat 2018. évi költségvetése terhére bruttó 1.970.000,- Ft összegben vállalja a kutyafuttató kialakítását.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az 1. pontban foglaltakért
Godár Andrea irodavezető a 2018. évi költségvetésbe való betervezéséért

Határidő: értelem szerint”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

9.) Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodások éves felülvizsgálata

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés I. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

16/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta **az Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzattal** 2014. november 10. napján kötött Együttműködési Megállapodást,
2. dönt az 1. pontban megjelölt Együttműködési Megállapodás és módosításai egyidejű hatályon kívül helyezésével a 2018. február 01-jei hatállyal új, a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás megkötéséről,
3. az Együttműködési Megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési Megállapodás aláírásáért

Határidő: 2018. január 31.

I. határozati javaslat melléklete:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A TELEPÜLÉSI ÉS A ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésről **Dávid Zoltán polgármester** által képviselt **Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, törzskönyvi azonosító száma: 725514) /a továbbiakban: Települési Önkormányzat /,

másrésről **Farkas Andrea elnök** által képviselt **Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 5900 Orosháza, Pacsirta u. 8., adószáma: 15827791-1-04, törzskönyvi azonosító száma: 827795) / továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat /

/a továbbiakban együtt: Felek/ között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény /a továbbiakban: Nemz. tv./ 80. §-a alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Helyiséghasználat, működési feltételek biztosítása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Települési Önkormányzat a tulajdonában álló Orosháza, Pacsirta u. 8. szám alatti épület I. emelet 112. számú, 8 m² területű helyiségben. A Nemzetiségi Önkormányzat az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatja a helyiséget.

A Települési Önkormányzat által biztosított helyiség használatára jelen

megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Települési Önkormányzat Vagyonhasznosító szervével /a továbbiakban: Vagyonhasznosító/ ingyenes használati szerződést kell kötnie, mely tartalmazza a működéshez szükséges Települési Önkormányzat által biztosított tárgyi feltételeket. E szerződést a Nemz. tv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint - tekintettel az egyéb nem lakás célját szolgáló ingatlanok bérletére vonatkozó szabályokra - kell a Feleknek megkötni.

A Felek megállapodnak, hogy - a Nemz. tv. rendelkezéseivel összhangban – a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

(A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, szemétszállítási díj és takarítás díja.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő fenntartási költségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

A Felek kijelentik, hogy a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint a Települési Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában vállalt ellátandó feladataira vehető igénybe, melybe nem tartoznak bele pl. családi események, családi ünnepek rendezése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség használatát - az ingatlan Vagyonhasznosítója részére legalább a használat napja előtt 5 nappal megküldött előzetes írásbeli értesítést követően – kizárólag oktatási, nemzeti identitásörző kulturális célra engedheti át.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség vonatkozásában értéknövelő beruházás végzésére – a Vagyonhasznosító írásbeli hozzájárulása nélkül – nem jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa – engedéllyel vagy engedély nélkül – elvégzett beruházásból származó értéknövekmény megtérítését a Települési Önkormányzattól nem követelheti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól leltár szerint átvett ingó vagyontárgyakat, eszközöket, berendezési, felszerelési tárgyakat, köteles nyilvántartani és azok állagmegóvásáról a jó gazda módjára gondoskodni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ingóságok tekintetében köteles haladéktalanul írásban jelezni a Vagyonhasznosító felé azok megsemmisülését, elhasználódását, eltűnését, valamint a Vagyonhasznosító kérésére a tárgykörben további adatot szolgáltatni, vagy intézkedést tenni.

1.2. A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az alábbi feladatok ellátását és a feladatok ellátásával kapcsolatos költségek viselését a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján:

a) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, testületi ülések jegyzőkönyvének továbbítása);

- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az internethasználatot.

E pontban foglaltak teljesítésére akként kerül sor, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének /a továbbiakban: elnök/ jelzése alapján

- a) az elkészített meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés a postázás előtt a megfelelő példányszámban az Orosházi Polgármesteri Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ Orosháza, Szabadság tér 4-6. alatti épületének fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, illetve fénymásolásra kerülnek, majd postázásra leadásra kerülnek a Hivatal Igazgatási Irodájának Iktatóirodája részére.
- b) A testületi ülések jegyzőkönyvei a szükséges példányszámban a Hivatal fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, majd a Törzskar kijelölt dolgozója közreműködésével a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül elektronikusan továbbításra kerülnek.
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának kijelölt munkatársa végzi.
- d) Hivatal tárgykörben érintett szervezeti egységei – igénynek megfelelően egyeztetetten – közreműködnek a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódóan előterjesztések, szabályzatok előkészítésében, jogértelmezési kérésekben.
- e) a Hivatal rendszergazdája a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az önkormányzati internethálózathoz hozzáférést biztosít.

1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja (a Hivatal Jogi Csoportja /a továbbiakban: Jogi Csoport/ és a Hivatal Közigazgatási Irodájának /a továbbiakban: Közgazdasági Iroda/ megbízott dolgozója) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
 - b) a gazdálkodási,
 - c) az ellenőrzési,
 - d) a finanszírozási,
 - e) az adatszolgáltatási és
 - f) a nyilvántartási, a beszámolási,
- feladatok ellátásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

2.2. A Közgazdasági Iroda a 2.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, költségvetése módosításáról szóló, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával

kapcsolatos feladatokat,

c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló éves beszámolót,

d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, éves beszámolóját és költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. mellékletében a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan előírt adatszolgáltatásokat az ott rögzített határidőknek megfelelően feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,

e) közreműködik – amennyiben szükséges - a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,

f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,

g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,

h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,

i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,

j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését,

k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,

l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,

m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,

n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást,

o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, kontírozás, ellenőrzés, gépi feldolgozás),

q) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását,

r) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint

s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

3.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzését a jegyző a Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr útján biztosítja.

3.3. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a jegyző és az elnök hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési tervet tárgyévvel megelőző év december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.

3.4. A belső ellenőr minden egyes ellenőrzést megbízólevél és ellenőrzési program alapján végez. A megbízólevelet jegyző és az elnök írja alá. A belső ellenőrzési vezető által összeállított ellenőrzési programot jegyző és az elnök hagyja jóvá.

3.5. A belső ellenőr ellenőrzése alapján megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít, melyet az elnökkel is egyeztet.

3.6. A belső ellenőrzési vezető az adott évben lefolytatott ellenőrzések alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít, melyet - a tárgyévvel követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a jegyző és az elnök jóváhagyását követően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

3.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje

*(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Áht./ 24. § (2) bekezdés, 26. § (1) bekezdés; 87. §, 91. §;
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend /továbbiakban: Ávr./ 24. §, 27-29. §)*

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés alapján gazdálkodó szervezetként önállóan állapítja meg éves költségvetését, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, azzal kapcsolatban felelőssége nincs.

4.2. A Nemz. tv. 126. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati bevételek forrásai különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai különösen

- a) személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok
- b) dologi kiadások
- c) beruházási kiadások
- d) támogatásértékű kiadások

4.3. A központi költségvetés a nemzetiségi célú előirányzatokból a helyi nemzetiségi

önkormányzatok működésének és kötelező közfeladataik ellátásának finanszírozására anyagi támogatást nyújt. A **működési támogatás** fajlagos összegét, a folyósítás időpontját a felhasználás határidejét mindenkor költségvetési törvény határozza meg.

A működési támogatás kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a Nemz. tv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a Települési Önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működésre és a mindenkor költségvetési törvényben meghatározott nemzetiségi feladatokra fordítható. A támogatás szempontjából kizárólag az *„Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása”* és az oktatással összefüggő kormányzati funkción elszámolható kiadások vehetők figyelembe.

A kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására feladatalapú támogatás folyósítható. A feladatalapú támogatás feltételrendszerét, a folyósítás határidejét a mindenkor költségvetési törvény tartalmazza. A feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag a *„Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása”* és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatásról, a Támogatói Okiratban meghatározott határidőig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be a miniszter számára, melynek elfogadásáról a miniszter a honlapján történő közzététellel értesíti a Nemzetiségi Önkormányzatot.

4.4. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétel szerzésére jogosult jognyilatkozatok tételére, valamint szerződések megkötésére.

4.6. Az elnök a költségvetési évben tervezett feladatairól tájékoztatja a Közgazdasági Iroda kijelölt ügyintézőjét. A várható feladatokat azok várható költségeivel együttesen kell bemutatni.

A Közgazdasági Iroda a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását, valamint a Települési Önkormányzat költségvetésében meghatározott támogatás összege ismeretében egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésre bocsátja a költségvetés elkészítéséhez szükséges adatokat. A várható bevételeket forrásonként külön-külön, míg a működési kiadásokat legalább a kiemelt előirányzatok szintjéig kell megtervezni és indokolni, a prioritások, valamint az ütemezés feltüntetése mellett.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős. A költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, határozat formájában állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának kivonatát az elnök, annak elfogadását követő 15 napon belül, megküldi a Közgazdasági Irodához.

4.9. Amennyiben a Települési Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendeletervezetben szereplő, a Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell.

A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

4.10. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevétel-elmaradás keletkezik vagy szükséges a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, a költségvetési határozatot módosítani kell.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Települési Önkormányzatot érintő módon – az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A módosításról hozott határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) az elnök a döntést követő 15 napon belül juttatja el a Közgazdasági Irodához.

4.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az elnök, vagy az általa írásban kijelölt, az Áht. 6/C. § (1) bekezdése vagy (2) bekezdés b) szerinti szerv állományába tartozó személy jogosult.

4.12. Az elemi költségvetés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Áhsz./ 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint az Áhsz. 6. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében az adatszolgáltatás az Áhsz.

6. § (2) bekezdés az ac) és ad) alpontok szerinti adatszolgáltatásra nem terjed ki.

4.13. Az Áht. 28/A §-a értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az elemi költségvetés elkészítéséért a Közgazdasági Iroda felelős. Az Ávr. 33. §-a szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá, a jóváhagyott elemi költségvetésről a Közgazdasági Iroda szolgáltat adatot a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

4.14. A 4.1-4.13. pontokban foglaltak betartásáért, betartatásáért a jegyző és az elnök a felelős.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje (Áht. 36-38. §, Ávr. 45-60. §)

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadók.

5.2. A Közgazdasági Iroda látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket, melyhez az elnök köteles a szükséges, aláírt mellékleteket rendelkezésre bocsátani.

A számlanyitás költsége a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) információszolgáltatással az elemi költségvetésről.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárforgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta lezár.

5.5. A házipénztárba felvett előleget haladéktalanul be kell vételezni a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatban /a továbbiakban: Pénzkezelési Szabályzat/ foglaltaknak megfelelően. A bevételezett készpénzből az Elnök vagy képviselő a tervezett kiadás összegének megfelelő összegű előleget vehet fel, mellyel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni. Az előlegből teljesített kifizetések számláit teljesítésigazolással kell ellátni, majd be kell juttatni a Közgazdasági Irodára. Kiadási pénztárbizonylatot kiállítani, a pénztárból kiadást teljesíteni kizárólag a Közgazdasági Iroda által érvényesített, ellenjegyzett, valamint a Pénzkezelési Szabályzatban kijelölt személy által utalványozott számlák, bizonylatok alapján lehet.

A készpénzforgalom kezelésével kapcsolatos személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott 11733041-15827791-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

5.7. Az átutalással bonyolított gazdasági események esetében a teljesítésigazolással ellátott bizonylatokat a tervezett kifizetés előtt legkésőbb egy munkanappal be kell juttatni a Közgazdasági Irodára, ahol az érvényesítést és ellenjegyzést végrehajtják.

Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Közgazdasági Irodának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

5.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

aa) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Ávr. 53. § figyelembevételével nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

ab) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

ac) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az elnök köteles a kötelezettségvállalást követő munkanapon a kötelezettségvállalás dokumentumait a Közgazdasági Iroda részére átadni. A nyilvántartást Közgazdasági Iroda vezeti, az elnök által átadott dokumentumok alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a Közigazgatási Iroda Irodavezetője és az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője, távollétében a Pénzkezelési Szabályzat szerint írásban kijelölt Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoport csoportvezetője (irodavezető-helyettes) írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

ba) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

bb) A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll; a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

bc) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolása

a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a kiadásokösszepszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán vagy a számla azonosító adatait tartalmazó külön bizonylaton történik; tartalmaznia kell a teljesítés tényére történő utalást, a teljesítés igazolásának dátumát, valamint a teljesítés igazolására jogosult személy aláírását.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Közgazdasági Iroda Vezetője (a gazdasági szervezet vezetőjeként) vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalások érvényesítésére jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összepszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és a vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozásra egyebekben az Ávr. 59. §-át kell alkalmazni.

f) Ávr. 60. §-a alapján:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.9. Települési Önkormányzati támogatás felhasználása

5.9.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól kapott támogatást csak az alábbiakban felsorolt feladatok megvalósítására használhatja fel:

- a) kulturális és sportrendezvény lebonyolítása,
- b) vetélkedők, versenyek lebonyolítása,
- c) pályázati önrész biztosítása
- d) oktatási feladatok elvégzése,
- e) sajtótermékek beszerzése,
- g) nemzetközi és hazai kapcsolatok ápolása,
- h) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Tagjainak kizárólag a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében elszámolt személy gépkocsi-használata az a); b); d) és g) pontok végrehajtásával kapcsolatban.

5.9.3. A Települési Önkormányzattól kapott támogatás legfeljebb 30%-a fordítható személyi jellegű kifizetésekre, költségtérítésekre.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló Települési Önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

5.11. Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

5.12. A Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint a Települési Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

5.13. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és maradványa törzsszámonként elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Közgazdasági Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5.14. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és

teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfeljtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Közgazdasági Irodának megküldeni. A számfeljtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfeljtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfeljtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár, benyújtásáról, valamint a fizetendő adó és egyéb közterhek összegéről való tájékoztatásról a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen Megállapodás megkötésekor: 15827791-1-04

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

5.15. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés az 5.8. pontban foglaltak szerint történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását az elnök bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Közgazdasági Iroda bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket a Leltározási Ütemtervben meghatározott időpontig kell leadni a Közgazdasági Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát az elnök megkapja. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) az elnök írásban szolgáltat információt a Közgazdasági Iroda irodavezetője részére, a vagyonváltozást követő 5 napon belül, de legkésőbb a negyedév utolsó napjáig.

5.16. A gazdálkodással kapcsolatos nyomtatványmintákat, személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.17. Az 5. pontban foglaltak betartásáért, betartatásáért a közgazdasági

Irodavezető és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

6. Egyéb rendelkezések:

6.1. A Felek a jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik. A jelen Megállapodás hatálybalépésének napja 2018. február 01.

6.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2014. november 10. napján létrejött Együttműködési Megállapodás és annak módosítása hatályát veszti.

6.3. Jelen Megállapodás megkötése a hatályát veszti Együttműködési Megállapodás alapján a helyiséghasználatra vonatkozóan létrejött szerződés hatályát nem érinti.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a mindenkor éves költségvetés tervezése során a jelen Megállapodás szerint kötelesek eljárni és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

6.5. A Felek a jelen Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén döntenek módosításáról.

6.6. A jelen Megállapodás minden külön értesítés nélkül megszűnik, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a Nemz. tv. 74. § (1) bekezdése alapján megszűnik.

6.7. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nemz. tv., az Áht., az Ávr. valamint az Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A jelen Megállapodás hatálya alatt felmerülő bármely vitás kérdés rendezésre a Felek elsődlegesen tárgyalásos formát jelölik meg.

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Orosháza, 2018. január

Orosháza, 2018. január

.....
Települési Önkormányzat

.....
Nemzetiségi Önkormányzat

Záradék:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást K.t. határozatával elfogadta.

Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosháza Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást RománNÖ. számú határozatával elfogadta.”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés II. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

17/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta az **Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával** 2012. május 31. napján kötött Együttműködési Megállapodást,

2. dönt az 1. pontban megjelölt Együttműködési Megállapodás és módosításai egyidejű hatályon kívül helyezésével a 2018. február 01-jei hatállyal új, a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás megkötéséről,

3. az Együttműködési Megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési megállapodás aláírásáért

Határidő: 2018. január 31.

II. határozati javaslat melléklete:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A TELEPÜLÉSI ÉS A ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésről **Dávid Zoltán polgármester** által képviselt **Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, törzskönyvi azonosító száma: 725514) /a továbbiakban: Települési Önkormányzat /,

másrésről **Simondán Gusztáv Elnök** által képviselt **Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (székhelye: 5900 Orosháza, Pacsirta u. 8.,

adószáma: 15777689-1-04, törzskönyvi azonosító száma: 777689) / továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat /

/a továbbiakban együtt: Felek/ között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény /a továbbiakban: Nemz. tv./ 80. §-a alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Helyiséghasználat, működési feltételek biztosítása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Települési Önkormányzat a tulajdonában álló Orosháza, Pacsirta u. 8. szám alatti épület földszinti előadóterem helyiségben. A Nemzetiségi Önkormányzat az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatja a helyiséget.

A Települési Önkormányzat által biztosított helyiség használatára jelen megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Települési Önkormányzat Vagyonhasznosító szervével /a továbbiakban: Vagyonhasznosító/ ingyenes használati szerződést kell kötnie, mely tartalmazza a működéshez szükséges Települési Önkormányzat által biztosított tárgyi feltételeket. E szerződést a Nemz. tv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint - tekintettel az egyéb nem lakás célját szolgáló ingatlanok bérletére vonatkozó szabályokra - kell a Feleknek megkötni.

A Felek megállapodnak, hogy - a Nemz. tv. rendelkezéseivel összhangban – a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználatból, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

(A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, szemétszállítási díj és takarítás díja.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő fenntartási költségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

A Felek kijelentik, hogy a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint a Települési Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában vállalt ellátandó feladataira vehető igénybe, melybe nem tartoznak bele pl. családi események, családi ünnepségek rendezése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség használatát - az ingatlan Vagyonhasznosítója részére legalább a használat napja előtt 5 nappal megküldött előzetes írásbeli értesítést követően – kizárólag oktatási, nemzeti identitásörző kulturális célra engedheti át.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség vonatkozásában értéknövelő beruházás végzésére – a Vagyonhasznosító írásbeli hozzájárulása nélkül – nem jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa – engedéllyel vagy

engedély nélkül – elvégzett beruházásból származó értéknövekmény megtérítését a Települési Önkormányzattól nem követelheti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól leltár szerint átvett ingó vagyontárgyakat, eszközöket, berendezési, felszerelési tárgyakat, köteles nyilvántartani és azok állagmegóvásáról a jó gazda módjára gondoskodni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ingóságok tekintetében köteles haladéktalanul írásban jelezni a Vagyonhasznosító felé azok megsemmisülését, elhasználódását, eltűnését, valamint a Vagyonhasznosító kérésére a tárgykörben további adatot szolgáltatni, vagy intézkedést tenni.

1.2. A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az alábbi feladatok ellátását és a feladatok ellátásával kapcsolatos költségek viselését a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján:

- a) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, testületi ülések jegyzőkönyvének továbbítása);
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az internethasználatot.

E pontban foglaltak teljesítésére akként kerül sor, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének /a továbbiakban: elnök/ jelzése alapján

- a) az elkészített meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés a postázás előtt a megfelelő példányszámban az Orosházi Polgármesteri Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ Orosháza, Szabadság tér 4-6. alatti épületének fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, illetve fénymásolásra kerülnek, majd postázásra leadásra kerülnek a Hivatal Igazgatási Irodájának lktatóirodája részére.
- b) A testületi ülések jegyzőkönyvei a szükséges példányszámban a Hivatal fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, majd a Törzskar kijelölt dolgozója közreműködésével a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül elektronikusan továbbításra kerülnek.
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának kijelölt munkatársa végzi.
- d) Hivatal tárgykörben érintett szervezeti egységei – igénynek megfelelően egyeztetetten – közreműködnek a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódóan előterjesztések, szabályzatok előkészítésében, jogértelmezési kérésekben.
- e) a Hivatal rendszergazdája a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az önkormányzati internethálózathoz hozzáférést biztosít.

1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja (a Hivatal Jogi Csoportja /a továbbiakban: Jogi Csoport/ és a Hivatal Közigazgatási Irodájának /a továbbiakban: Közgazdasági Iroda/ megbízott dolgozója) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
 - b) a gazdálkodási,
 - c) az ellenőrzési,
 - d) a finanszírozási,
 - e) az adatszolgáltatási és
 - f) a nyilvántartási, a beszámolási,
- feladatok ellátásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

2.2. A Közgazdasági Iroda a 2.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, költségvetése módosításáról szóló, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, éves beszámolóját és költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. mellékletében a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan előírt adatszolgáltatásokat az ott rögzített határidőknek megfelelően feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik – amennyiben szükséges - a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást,
- o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, kontírozás, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- q) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását,

főkönyvi kivonat kiíratását,

r) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint

s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

3.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzését a jegyző a Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr útján biztosítja.

3.3. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a jegyző és az elnök hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési tervet tárgyévet megelőző év december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.

3.4. A belső ellenőr minden egyes ellenőrzést megbízólevél és ellenőrzési program alapján végez. A megbízólevelet jegyző és az elnök írja alá. A belső ellenőrzési vezető által összeállított ellenőrzési programot jegyző és az elnök hagyja jóvá.

3.5. A belső ellenőr ellenőrzése alapján megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít, melyet az elnökkel is egyeztet.

3.6. A belső ellenőrzési vezető az adott évben lefolytatott ellenőrzések alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít, melyet - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a jegyző és az elnök jóváhagyását követően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

3.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje
(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Áht./ 24. § (2) bekezdés, 26. § (1) bekezdés; 87. §, 91. §;
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend /továbbiakban: Ávr./ 24. §, 27-29. §)

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés alapján gazdálkodó szervezetként önállóan állapítja meg éves költségvetését, a helyi önkormányzat képviselő-

testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, azzal kapcsolatban felelőssége nincs.

4.2. A Nemz. tv. 126. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati bevételek forrásai különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai különösen

- a) személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok
- b) dologi kiadások
- c) beruházási kiadások
- d) támogatásértékű kiadások

4.3. A központi költségvetés a nemzetiségi célú előirányzatokból a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének és kötelező közfeladataik ellátásának finanszírozására anyagi támogatást nyújt. A **működési támogatás** fajlagos összegét, a folyósítás időpontját a felhasználás határidejét mindenkori költségvetési törvény határozza meg.

A működési támogatás kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a Nemz. tv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a Települési Önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működésre és a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott nemzetiségi feladatokra fordítható. A támogatás szempontjából kizárólag az „Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkción elszámolható kiadások vehetők figyelembe.

A kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására feladatalapú támogatás folyósítható. A feladatalapú támogatás feltételrendszerét, a folyósítás határidejét a mindenkori költségvetési törvény tartalmazza. A feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatásról, a Támogatói Okiratban meghatározott határidőig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be a miniszter számára, melynek elfogadásáról a miniszter a honlapján történő közzététellel értesíti a Nemzetiségi Önkormányzatot.

4.4. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének

kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétel szerzésére jogosult jognyilatkozatok tételére, valamint szerződések megkötésére.

4.6. Az elnök a költségvetési évben tervezett feladatairól tájékoztatja a Közgazdasági Iroda kijelölt ügyintézőjét. A várható feladatokat azok várható költségeivel együttesen kell bemutatni.

A Közgazdasági Iroda a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását, valamint a Települési Önkormányzat költségvetésében meghatározott támogatás összege ismeretében egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésre bocsátja a költségvetés elkészítéséhez szükséges adatokat. A várható bevételeket forrásonként külön-külön, míg a működési kiadásokat legalább a kiemelt előirányzatok szintjéig kell megtervezni és indokolni, a prioritások, valamint az ütemezés feltüntetése mellett.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős. A költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, határozat formájában állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának kivonatát az elnök, annak elfogadását követő 15 napon belül, megküldi a Közgazdasági Irodához.

4.9. Amennyiben a Települési Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendeletervezetben szereplő, a Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

4.10. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevétel-elmaradás keletkezik vagy szükséges a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, a költségvetési határozatot módosítani kell.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Települési Önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési

kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A módosításról hozott határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) az elnök a döntést követő 15 napon belül juttatja el a Közgazdasági Irodához.

4.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az elnök, vagy az általa írásban kijelölt, az Áht. 6/C. § (1) bekezdése vagy (2) bekezdés *b)* szerinti szerv állományába tartozó személy jogosult.

4.12. Az elemi költségvetés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Áhsz./ 6. § (2) bekezdés *a)* pont *aa)* alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint az Áhsz. 6. § (2) bekezdés *ac)* és *ad)* alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében az adatszolgáltatás az Áhsz. 6. § (2) bekezdés az *ac)* és *ad)* alpontok szerinti adatszolgáltatásra nem terjed ki.

4.13. Az Áht. 28/A §-a értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az elemi költségvetés elkészítéséért a Közgazdasági Iroda felelős. Az Ávr. 33. §-a szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá, a jóváhagyott elemi költségvetésről a Közgazdasági Iroda szolgáltat adatot a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

4.14. A 4.1-4.13. pontokban foglaltak betartásáért, betartatásáért a jegyző és az elnök a felelős.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje (Áht. 36-38. §, Ávr. 45-60. §)

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadók.

5.2. A Közgazdasági Iroda látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket, melyhez az elnök köteles a szükséges, aláírt mellékleteket rendelkezésre bocsátani.

A számlanyitás költsége a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) információs szolgáltatással az elemi költségvetésről.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre -

szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárforgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta lezár.

5.5. A házipénztárba felvett előleget haladéktalanul be kell vételezni a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatban /a továbbiakban: Pénzkezelési Szabályzat/ foglaltaknak megfelelően. A bevételezett készpénzből az Elnök vagy képviselő a tervezett kiadás összegének megfelelő összegű előleget vehet fel, mellyel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni. Az előlegből teljesített kifizetések számláit teljesítésigazolással kell ellátni, majd be kell juttatni a Közgazdasági Irodára. Kiadási pénztárbizonylatot kiállítani, a pénztárból kiadást teljesíteni kizárólag a Közgazdasági Iroda által érvényesített, ellenjegyzett, valamint a Pénzkezelési Szabályzatban kijelölt személy által utalványozott számlák, bizonylatok alapján lehet.

A készpénzforgalom kezelésével kapcsolatos személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott 11733041-15777689-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

5.7. Az átutalással bonyolított gazdasági események esetében a teljesítésigazolással ellátott bizonylatokat a tervezett kifizetés előtt legkésőbb egy munkanappal be kell juttatni a Közgazdasági Irodára, ahol az érvényesítést és ellenjegyzést végrehajtják.

Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Közgazdasági Irodának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

5.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi

önkormányzati képviselő jogosult.

aa) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Ávr. 53. § figyelembevételével nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

ab) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

ac) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az elnök köteles a kötelezettségvállalást követő munkanapon a kötelezettségvállalás dokumentumait a Közgazdasági Iroda részére átadni. A nyilvántartást Közgazdasági Iroda vezeti, az elnök által átadott dokumentumok alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a Közigazgatási Iroda Irodavezetője és az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője, távollétében a Pénzkezelési Szabályzat szerint írásban kijelölt Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoport csoportvezetője (irodavezető-helyettes) írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

ba) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

bb) A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll; a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

bc) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a kiadásokösszepszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán vagy a számla azonosító adatait tartalmazó külön bizonylaton történik; tartalmaznia kell a teljesítés tényére történő utalást, a teljesítés igazolásának dátumát, valamint a teljesítés igazolására jogosult személy aláírását.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Közgazdasági Iroda Vezetője (a gazdasági szervezet vezetőjeként) vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalások érvényesítésére jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összepszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és a vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozásra egyebekben az Ávr. 59. §-át kell alkalmazni.

f) Ávr. 60. §-a alapján:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági

esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.9. Települési Önkormányzati támogatás felhasználása

5.9.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól kapott támogatást csak az alábbiakban felsorolt feladatok megvalósítására használhatja fel:

- a) kulturális és sportrendezvény lebonyolítása,
- b) vetélkedők, versenyek lebonyolítása,
- c) pályázati önrész biztosítása
- d) oktatási feladatok elvégzése,
- e) sajtótermékek beszerzése,
- g) nemzetközi és hazai kapcsolatok ápolása,
- h) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Tagjainak kizárólag a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében elszámolt személy gépkocsi-használata az a); b); d) és g) pontok végrehajtásával kapcsolatban.

5.9.3. A Települési Önkormányzattól kapott támogatás legfeljebb 30%-a fordítható személyi jellegű kifizetésekre, költségtérítésekre.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló Települési Önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

5.11. Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

5.12. A Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint a Települési Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

5.13. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és maradványa törzsszámonként elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

A könyvvizetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

Amennyiben a Hivatal a könyvvizetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Közgazdasági Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5.14. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Közgazdasági Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár, benyújtásáról, valamint a fizetendő adó és egyéb közterhek összegéről való tájékoztatásról a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen Megállapodás megkötésekor: 15777689-1-04.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

5.15. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés az

5.8. pontban foglaltak szerint történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását az elnök bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Közgazdasági Iroda bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket a Leltározási Ütemtervben meghatározott időpontig kell leadni a Közgazdasági Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát az elnök megkapja. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) az elnök írásban szolgáltat információt a Közgazdasági Iroda irodavezetője részére, a vagyonváltozást követő 5 napon belül, de legkésőbb a negyedév utolsó napjáig.

5.16. A gazdálkodással kapcsolatos nyomtatványmintákat, személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.17. Az 5. pontban foglaltak betartásáért, betartatásáért a közgazdasági Irodavezető és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

6. Egyéb rendelkezések:

6.1. A Felek a jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik. A jelen Megállapodás hatálybalépésének napja 2018. február 01.

6.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2012. május 31. napján létrejött Együttműködési Megállapodás és annak módosításai hatályukat veszítik.

6.3. Jelen Megállapodás megkötése a hatályát veszítő Együttműködési Megállapodás alapján a helyiséghasználatra vonatkozóan létrejött szerződés hatályát nem érinti.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a mindenkori éves költségvetés tervezése során a jelen Megállapodás szerint kötelesek eljárni és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

6.5. A Felek a jelen Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén döntenek módosításáról.

6.6. A jelen Megállapodás minden külön értesítés nélkül megszűnik, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a Nemz. tv. 74. § (1) bekezdése alapján megszűnik.

6.7. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nemz. tv., az Áht., az Ávr. valamint az Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A jelen Megállapodás hatálya alatt felmerülő bármely vitás kérdés rendezésre a Felek elsődlegesen tárgyalásos formát jelölik meg.

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Orosháza, 2018. január

Orosháza, 2018. január

.....
Települési Önkormányzat
Záradék:

.....
Nemzetiségi Önkormányzat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást K.t. határozatával elfogadta.

Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosháza Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást R.N.Ö. számú határozatával elfogadta.”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta az előterjesztés III. határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

18/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta az **Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal** 2012. május 30. napján kötött hatályos Együttműködési Megállapodást,

2. dönt az 1. pontban megjelölt Együttműködési Megállapodás és módosításai egyidejű hatályon kívül helyezésével a 2018. február 01-jei hatállyal új, a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás megkötéséről,

3. az Együttműködési Megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési megállapodás aláírásáért

Határidő: 2018. január 31.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A TELEPÜLÉSI ÉS A NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésről **Dávid Zoltán polgármester** által képviselt **Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, törzkönyvi azonosító száma: 725514) /a továbbiakban: Települési Önkormányzat /,

másrészről **Dr. Abonyi Lajos 1. elnök** által képviselt **Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 5900 Orosháza, Pacsirta u. 8, adószáma: 15777665-1-04, törzkönyvi azonosító száma: 777667)/ továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat /

/a továbbiakban együtt: Felek/ között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény /a továbbiakban: Nemz. tv./ 80. §-a alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Helyiséghasználat, működési feltételek biztosítása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Települési Önkormányzat a tulajdonában álló Orosháza, Pacsirta u. 8. szám alatti épület I. emelet 103. számú, 13,7 m² területű helyiségben. A Nemzetiségi Önkormányzat az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatja a helyiséget.

A Települési Önkormányzat által biztosított helyiség használatára jelen megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Települési Önkormányzat Vagyonhasznosító szervével /a továbbiakban: Vagyonhasznosító/ ingyenes használati szerződést kell kötnie, mely tartalmazza a működéshez szükséges Települési Önkormányzat által biztosított tárgyi feltételeket. E szerződést a Nemz. tv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint - tekintettel az egyéb nem lakás célját szolgáló ingatlanok bérletére vonatkozó szabályokra - kell a Feleknek megkötni.

A Felek megállapodnak, hogy - a Nemz. tv. rendelkezéseivel összhangban – a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználat, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

(A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, szemétszállítási díj és takarítás díja.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő fenntartási költségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

A Felek kijelentik, hogy a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint a Települési Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában vállalt ellátandó feladataira vehető igénybe, melybe nem tartoznak bele pl. családi események, családi ünnepek rendezése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség használatát - az ingatlan Vagyonhasznosítója részére legalább a használat napja előtt 5 nappal megküldött előzetes írásbeli értesítést követően – kizárólag oktatási, nemzeti identitásörző kulturális célra engedheti át.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség vonatkozásában értéknövelő beruházás végzésére – a Vagyonhasznosító írásbeli hozzájárulása nélkül – nem jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa – engedéllyel vagy engedély nélkül – elvégzett beruházásból származó értéknövekmény megtérítését a Települési Önkormányzattól nem követelheti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól leltár szerint átvett ingó vagyontárgyakat, eszközöket, berendezési, felszerelési tárgyakat, köteles nyilvántartani és azok állagmegóvásáról a jó gazda módjára gondoskodni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ingóságok tekintetében köteles haladéktalanul írásban jelezni a Vagyonhasznosító felé azok megsemmisülését, elhasználódását, eltűnését, valamint a Vagyonhasznosító kérésére a tárgykörben további adatot szolgáltatni, vagy intézkedést tenni.

1.2. A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az alábbi feladatok ellátását és a feladatok ellátásával kapcsolatos költségek viselését a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján:

- a) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, testületi ülések jegyzőkönyvének továbbítása);
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az internethasználatot.

E pontban foglaltak teljesítésére akként kerül sor, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat 1. elnökének /a továbbiakban: elnök/ jelzése alapján

- a) az elkészített meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés a postázás előtt a megfelelő példányszámban az Orosházi Polgármesteri Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ Orosháza, Szabadság tér 4-6. alatti épületének fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, illetve fénymásolásra kerülnek, majd postázásra leadásra kerülnek a Hivatal Igazgatási Irodájának Iktatóirodája részére.
- b) A testületi ülések jegyzőkönyvei a szükséges példányszámban a Hivatal fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, majd a Törzskar kijelölt dolgozója közreműködésével a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül elektronikusan továbbításra kerülnek.
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának kijelölt munkatársa végzi.
- d) Hivatal tárgykörben érintett szervezeti egységei – igénynek megfelelően egyeztetetten – közreműködnek a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez

kapcsolódóan előterjesztések, szabályzatok előkészítésében, jogértelmezési kérésekben.

e) a Hivatal rendszergazdája a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az önkormányzati internethálózathoz hozzáférést biztosít.

1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja (a Hivatal Jogi Csoportja /a továbbiakban: Jogi Csoport/ és a Hivatal Közigazgatási Irodájának /a továbbiakban: Közgazdasági Iroda/ megbízott dolgozója) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
 - b) a gazdálkodási,
 - c) az ellenőrzési,
 - d) a finanszírozási,
 - e) az adatszolgáltatási és
 - f) a nyilvántartási, a beszámolási,
- feladatok ellátásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

2.2. A Közgazdasági Iroda a 2.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, költségvetése módosításáról szóló, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, éves beszámolóját és költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. mellékletében a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan előírt adatszolgáltatásokat az ott rögzített határidőknek megfelelően feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik – amennyiben szükséges - a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,
- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az

adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,

m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,

n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást,

o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, kontírozás, ellenőrzés, gépi feldolgozás),

q) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását,

r) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint

s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

3.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzését a jegyző a Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr útján biztosítja.

3.3. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a jegyző és az elnök hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési tervet tárgyévet megelőző év december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.

3.4. A belső ellenőr minden egyes ellenőrzést megbízólevél és ellenőrzési program alapján végez. A megbízólevelet jegyző és az elnök írja alá. A belső ellenőrzési vezető által összeállított ellenőrzési programot jegyző és az elnök hagyja jóvá.

3.5. A belső ellenőr ellenőrzése alapján megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít, melyet az elnökkel is egyeztet.

3.6. A belső ellenőrzési vezető az adott évben lefolytatott ellenőrzések alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít, melyet - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a jegyző és az elnök jóváhagyását követően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

3.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje

(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Áht./ 24. § (2) bekezdés, 26. § (1) bekezdés; 87. §, 91. §; az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend /továbbiakban: Ávr./ 24. §, 27-29. §)

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés alapján gazdálkodó szervezetként önállóan állapítja meg éves költségvetését, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, azzal kapcsolatban felelőssége nincs.

4.2. A Nemz. tv. 126. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati bevételek forrásai különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai különösen

- a) személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok
- b) dologi kiadások
- c) beruházási kiadások
- d) támogatásértékű kiadások

4.3. A központi költségvetés a nemzetiségi célú előirányzatokból a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének és kötelező közfadataik ellátásának finanszírozására anyagi támogatást nyújt. A **működési támogatás** fajlagos összegét, a folyósítás időpontját a felhasználás határidejét mindenkor költségvetési törvény határozza meg.

A működési támogatás kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a Nemz. tv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a Települési Önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működésre és a mindenkor költségvetési törvényben meghatározott nemzetiségi feladatokra fordítható. A támogatás szempontjából kizárólag az „Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkción elszámolható kiadások vehetők figyelembe.

A kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására feladatalapú támogatás folyósítható. A feladatalapú támogatás feltételrendszerét, a folyósítás határidejét a mindenkor költségvetési törvény tartalmazza. A feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az

oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatásról, a Támogatói Okiratban meghatározott határidőig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be a miniszter számára, melynek elfogadásáról a miniszter a honlapján történő közzététellel értesíti a Nemzetiségi Önkormányzatot.

4.4. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyévi április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétel szerzésére jogosult jognyilatkozatok tételére, valamint szerződések megkötésére.

4.6. Az elnök a költségvetési évben tervezett feladatairól tájékoztatja a Közgazdasági Iroda kijelölt ügyintézőjét. A várható feladatokat azok várható költségeivel együttesen kell bemutatni.

A Közgazdasági Iroda a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását, valamint a Települési Önkormányzat költségvetésében meghatározott támogatás összege ismeretében egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésre bocsátja a költségvetés elkészítéséhez szükséges adatokat. A várható bevételeket forrásonként külön-külön, míg a működési kiadásokat legalább a kiemelt előirányzatok szintjéig kell megtervezni és indokolni, a prioritások, valamint az ütemezés feltüntetésével.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős. A költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, határozat formájában állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának kivonatát az elnök, annak elfogadását követő 15 napon belül, megküldi a Közgazdasági Irodához.

4.9. Amennyiben a Települési Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelettervezetben szereplő, a Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

4.10. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevétel-elmaradás keletkezik vagy szükséges a kiemelt előirányzatok közötti

átcsoportosítás, a költségvetési határozatot módosítani kell.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Települési Önkormányzatot érintő módon – az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A módosításról hozott határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) az elnök a döntést követő 15 napon belül juttatja el a Közgazdasági Irodához.

4.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai belül a rovatok közötti átcsoportosításra az elnök, vagy az általa írásban kijelölt, az Áht. 6/C. § (1) bekezdése vagy (2) bekezdés b) szerinti szerv állományába tartozó személy jogosult.

4.12. Az elemi költségvetés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Áhsz./ 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint az Áhsz. 6. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében az adatszolgáltatás az Áhsz. 6. § (2) bekezdés az ac) és ad) alpontok szerinti adatszolgáltatásra nem terjed ki.

4.13. Az Áht. 28/A §-a értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az elemi költségvetés elkészítéséért a Közgazdasági Iroda felelős. Az Ávr. 33. §-a szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá, a jóváhagyott elemi költségvetésről a Közgazdasági Iroda szolgáltat adatot a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

4.14. A 4.1-4.13. pontokban foglaltak betartásáért, betartatásáért a jegyző és az elnök a felelős.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével összefüggő feladatok teljesítésének rendje (Áht. 36-38. §, Ávr. 45-60. §)

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadók.

5.2. A Közgazdasági Iroda látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési

számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket, melyhez az elnök köteles a szükséges, aláírt mellékleteket rendelkezésre bocsátani.

A számlanyitás költsége a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) információszolgáltatással az elemi költségvetésről.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárforgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta lezár.

5.5. A házipénztárba felvett előleget haladéktalanul be kell vételezni a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatban /a továbbiakban: Pénzkezelési Szabályzat/ foglaltaknak megfelelően. A bevételezett készpénzből az Elnök vagy képviselő a tervezett kiadás összegének megfelelő összegű előleget vehet fel, mellyel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni. Az előlegből teljesített kifizetések számláit teljesítésigazolással kell ellátni, majd be kell juttatni a Közgazdasági Irodára. Kiadási pénztárbizonylatot kiállítani, a pénztárból kiadást teljesíteni kizárólag a Közgazdasági Iroda által érvényesített, ellenjegyzett, valamint a Pénzkezelési Szabályzatban kijelölt személy által utalványozott számlák, bizonylatok alapján lehet.

A készpénzforgalom kezelésével kapcsolatos személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott 11733041-15777665-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

5.7. Az átutalással bonyolított gazdasági események esetében a teljesítésigazolással ellátott bizonylatokat a tervezett kifizetés előtt legkésőbb egy

munkanappal be kell juttatni a Közgazdasági Irodára, ahol az érvényesítést és ellenjegyzést végrehajtják.

Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Közgazdasági Irodának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

5.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

aa) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Ávr. 53. § figyelembevételével nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

ab) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

ac) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az elnök köteles a kötelezettségvállalást követő munkanapon a kötelezettségvállalás dokumentumait a Közgazdasági Iroda részére átadni. A nyilvántartást Közgazdasági Iroda vezeti, az elnök által átadott dokumentumok alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a Közigazgatási Iroda Irodavezetője és az elnök felé,

ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője, távollétében a Pénzkezelési Szabályzat szerint írásban kijelölt Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoport csoportvezetője (irodavezető-helyettes) írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

ba) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

bb) A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll; a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

bc) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a kiadásokösszességét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán vagy a számla azonosító adatait tartalmazó külön bizonylaton történik; tartalmaznia kell a teljesítés tényére történő utalást, a teljesítés igazolásának dátumát, valamint a teljesítés igazolására jogosult személy aláírását.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Közgazdasági Iroda Vezetője (a gazdasági szervezet vezetőjeként) vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalások érvényesítésére jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összességét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és a vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozásra egyebekben az Ávr. 59. §-át kell alkalmazni.

f) Ávr. 60. §-a alapján:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.9. Települési Önkormányzati támogatás felhasználása

5.9.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól kapott támogatást csak az alábbiakban felsorolt feladatok megvalósítására használhatja fel:

a) kulturális és sportrendezvény lebonyolítása,

b) vetélkedők, versenyek lebonyolítása,

c) pályázati önrész biztosítása

d) oktatási feladatok elvégzése,

e) sajtótermékek beszerzése,

g) nemzetközi és hazai kapcsolatok ápolása,

h) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Tagjainak kizárólag a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében elszámolt személy gépkocsi-használata az a); b); d) és g) pontok végrehajtásával kapcsolatban.

5.9.3. A Települési Önkormányzattól kapott támogatás legfeljebb 30%-a fordítható személyi jellegű kifizetésekre, költségterítésekre.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló Települési Önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

5.11. Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott

adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

5.12. A Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint a Települési Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

5.13. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és maradványa törzsszámonként elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Közgazdasági Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5.14. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Közgazdasági Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár, benyújtásáról, valamint a fizetendő adó és egyéb közterhek összegéről való tájékoztatásról a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen Megállapodás megkötésekor: 15777665-1-04.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

5.15. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés az 5.8. pontban foglaltak szerint történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását az elnök bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Közgazdasági Iroda bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket a Leltározási Ütemtervben meghatározott időpontig kell leadni a Közgazdasági Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát az elnök megkapja. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) az elnök írásban szolgáltat információt a Közgazdasági Iroda irodavezetője részére, a vagyonváltozást követő 5 napon belül, de legkésőbb a negyedév utolsó napjáig.

5.16. A gazdálkodással kapcsolatos nyomtatványmintákat, személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.17. Az 5. pontban foglaltak betartásáért, betartatásáért a közgazdasági Irodavezető és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

6. Egyéb rendelkezések:

6.1. A Felek a jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik. A jelen Megállapodás hatálybalépésének napja 2018. február 01.

6.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2012. május 30. napján létrejött Együttműködési Megállapodás és annak módosításai hatályukat veszti.

6.3. Jelen Megállapodás megkötése a hatályát veszti Együttműködési Megállapodás alapján a helyiséghasználatra vonatkozóan létrejött szerződés hatályát nem érinti.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a mindenkor éves költségvetés tervezése során a jelen Megállapodás szerint kötelesek eljárni és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

6.5. A Felek a jelen Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén döntenek módosításáról.

6.6. A jelen Megállapodás minden külön értesítés nélkül megszűnik, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a Nemz. tv. 74. § (1) bekezdése alapján megszűnik.

6.7. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nemz. tv., az Áht., az Ávr. valamint az Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A jelen Megállapodás hatálya alatt felmerülő bármely vitás kérdés rendezésre a Felek elsődlegesen tárgyalásos formát jelölik meg.

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Orosháza, 2018. január

Orosháza, 2018. január

.....
Települési Önkormányzat

.....
Nemzetiségi Önkormányzat

Záradék:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást K.t. számú határozatával elfogadta.

Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást NNÖ. számú határozatával elfogadta.”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

10.) Szándéknyilatkozat az Orosháza, belterület 7713/7. hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m2 nagyságú önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő lőtér kialakításával kapcsolatban

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

19/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kormány 1611/2017 (IX. 5.) Korm. határozata alapján

1.) kifejezi azon szándékát, hogy az Orosháza Város Önkormányzat tulajdonban álló Orosháza, belterület 7713/7 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú ingatlant ingyenesen a Magyar Állam kizárólagos tulajdonába adja zárt lőtér beruházás megvalósítása érdekében;

2.) felkéri a polgármestert a fejlesztéshez szükséges Orosháza, belterület 7713/7 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú ingatlan ingyenes állami tulajdonba adására vonatkozó szándéknyilatkozat aláírására, valamint a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester az 1. és 2. pontban megfogalmazottakért

Határidő: értelemszerűen”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

11.) Az önkormányzat részvétele a járási startmunka programokban

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

20/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) a 2018. évi járási startmunka programban részt kíván venni 108 fő közfoglalkoztatott foglalkoztatásával. A programokhoz a 2018. évi költségvetés terhére együttesen 42. 553 869,- Ft pályázati önerőt és saját hozzájárulást biztosít.

2.) felhatalmazza Fejes Róbertné alpolgármestert a kérelem benyújtására, valamint a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Határidő:

Fejes Róbertné alpolgármester

értelem szerint”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

12.) Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

21/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) Orosháza Város Önkormányzata az iskola-egészségügyi feladat-ellátását 2018. április 01. napjától 5900 Orosháza, Előd u 17. szám alatt is el kívánja látni,

2.) az iskola-egészségügyi ellátás telephely bővítése kapcsán felkéri Bojtor István alpolgármestert, hogy gondoskodjon az önkormányzat iskola-egészségügyi feladatellátásra vonatkozó működési engedélyének módosításához szükséges intézkedésekről, továbbá a változás bejelentéséről a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé a finanszírozási szerződés módosítása érdekében.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester a 2. pontban foglaltakért,

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért,

Kovács György irodavezető az engedélyeztetési eljárás lefolytatásáért

Határidő: értelem szerint, legkésőbb 2018. március 31-ig”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

13.) Döntés hitelfelvételről

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

22/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy a Kormány engedélyének birtokában az OTP Bank Nyrt-től éven túli lejáratú felhalmozási célú hitelt vesz fel az Önkormányzat a 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) rendeletében szereplő fejlesztések finanszírozására az alábbi részletezés szerint:

- Hitel összege: a Kormány által jóváhagyott, kormányhatározatban szereplő összegben, mely legfeljebb 181.081.000 Ft, azaz száznyolcvanegymilliónyolcvanegyezer forint,
- Hitel lejárat: 2027. szeptember 30.,
- Hitel kamata: 3 havi BUBOR + 2,1 %,
- Kezelési költség: 0,250 %,
- Rendelkezésre tartási jutalék: 0,100 %,
- Hitel biztosítéka: az Önkormányzat mindenkor költségvetése és keretbiztosítéki jelzálogjog a módosításokkal 2013. december 23-án egységes szerkezetbe foglalt Jelzálogszerződés alapján, Óvadék alapítása a helyi adó (iparüzési adó, építményadó) fogadására szolgáló fizetési számlákra, valamint az Ügyfél fizetési számlájára a jelen Kölcsönszerződés mellékleteként megkötött Óvadéki szerzős szerint,
- Egyéb feltétel: az Önkormányzat vállalja, hogy a Jelzálogszerződésben rögzített ingatlanok közül 6 ingatlanra vonatkozóan értékbecslés elvégzésének költségét.

2. kötelezettséget vállal arra, hogy a hitel futamidejének időtartama alatt a folyósított hitel törlesztését és járulékainak megfizetését – a felhalmozási és tőke jellegű kiadásokat megelőzően – a mindenkori költségvetésbe betervezi és jóváhagyja,

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester

Godár Andrea irodavezető

Határidő: 2018. január 31.”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

14.) /1 Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetését megalapozó döntések meghozatala

/2 Orosháza Város Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendelete

Kovács Péter a bizottság elnöke: Felkérte Godár Andrea irodavezető asszonyt, hogy ismertesse a 2018. évi költségvetést.

Godár Andrea irodavezető: Az első határozatot mindig meg kell tennünk a költségvetés meghozatalakor. Ez a határozat tartalmazza az ez évi és a következő 3 évi saját folyó bevételeink megszerzését illetve a bevételből adódó fizetési kötelezettségeinket, így kell meghatároznunk a fizetési kötelezettségekkel csökkentett saját bevételeinket. A 2018. évi költségvetés összege közel 9,5 milliárd forint. Ennek a növekedésnek az oka a TOP-os pályázatok, mely összegnek közel 40%-a beruházásokból adódik. A normatív támogatás nőtt az előző évhez képest 88 millió forinttal. A 4-es tájékoztató tábla nagy része a személyek növekedését mutatja.

Az intézmények megtervezték a saját költségvetésüket ehhez képest, amikor a költségvetést egyeztetései zajlottak az önkormányzat megpróbálta a leoptimálisabb helyzetet megteremteni és így a bevételek és kiadások alakulása az intézmények esetében közel azonos az előző évekhez képest. Amely intézménynél esetlegesen kevesebb ott tudjuk azt, hogy pályázati forrásból van nyertes pályázatuk, amivel emelkedni fognak az előirányzataik, illetve az emelkedések oka nagy részben a személyi kiadások emelkedése, a minimálbér növekedése. A személyi kiadásokon, ami esetlegesen zavaró lehet, amit mindig év közben szoktunk emelni, az ágazati pótlékokat a múzeumnál, a könyvtárnál, valamint a szociális otthonnál illetve már van az óvodának is ilyen jellegű pótlékja, amit év közben kapnak, tehát azzal nem lehet az eredeti költségvetésben tervezni. Ezért látszódik úgy, hogy esetlegesen ez a költségvetés kevesebb, mint a 2017. évi. A felújítások során három olyan tétel szerepel, amiről már testületi döntés született.

A beruházások tekintetében a legnagyobb összegeket a TOP-os beruházások jelentik. Benne van a munkásszálló beruházása valamint EFOP - beruházások is illetve saját önkormányzati beruházások is láthatóak, ilyen például az OMTK ULE támogatása 41.125.000. Ft-al. Az 5-ös melléklet mutatja a hitel tartozásainkat: a folyószámla-hitel 450 millió forint, ez az összeg a bevételi és a kiadási oldalon is megjelenik, valamint itt kerülnek feltüntetésre a 2017-18. évben a már meglévő 3

hitel az UniCredit hitel, valamint a 2014-17-es OTP fejlesztési hitel, illetve a 2018-as hitel tőketörlesztése. A következő tábla a személyi tartalékokat mutatja, az intézményeknél meglévő törzsgárda jubileumi jutalma, járulécai, valamint a 2018. évi központi bérintézkedéseknek, bérkompenzációknak a kiadásait. 5 millió forint vis major kiadási tartalékkal terveztünk. Valamint 145.272.000 Ft a lekötött bankszámlák egyenlege, mely összeget csak meghatározott célra lehet felhasználni. Általános működési tartalékunk 50 millió Forint, valamint 49.034.000 Ft. általános felhalmozási tartalékkal számoltunk.

A 4 Gyártelep utcán értékesített területnek a bevételeit csak fejlesztési célokra lehet felhasználni, erről korábban Képviselő-testületi döntés is született. Ennek az összegnek egy része látható az általános felhalmozási tartalékban, másik részét pedig fejlesztésre határozta meg az önkormányzat. Az egyik a bicikli- út a Bajcsy-Zsilinszky utcai körforgalomtól a Gyártelep utcáig lakossági kérésre. A körforgalom szerepel az egyik TOP-os pályázatban, így a teljes útszakasz meg tudna újulni. Valamint az Ezüst Fenyő Idősek Otthonában 25 millió Forintot fordítunk a kazán javítására. A következő tábla mutatja a bevételt és kiadást részletező adatokat. A 8-as mellékletben látható az intézmények költségvetési adatait. A 9-es számú melléklet az intézmények 2018. évi finanszírozási ütemterve, a 10-es az önkormányzat bevételeinek főbb jogcímcsoportjait mutatja 2016-2018-as évben. A 11-es melléklet a többéves kihatással járó döntéseink számszerűsítése. A 12-es számú melléklet sorolja fel a 2018. évi EU-s projektjeinket, mind azt, amit már megnyert az önkormányzat. A következő tábla mutatja a 2018. évi engedélyezett létszámkereteket.

Azért szerepel két táblázat, mert egy korábbi képviselő-testületi döntés alapján az ESZK létszáma másfél fővel bővül. Fél fő bölcsődei dajka 1 fő szakács. 2018. március elsejétől 1 fővel bővülne a Napköziotthonos Óvoda létszámkerete. Náluk egy fő karbantartó-gondnok kerül felvételre, mert eddig nem volt az óvodánál.

A 16-os számú melléklet tartalmazza az önkormányzat által a 2018. évben biztosított közvetett támogatásokat. Testületi döntésnek köszönhetően itt nagyrészt azok az szervezetek szerepelnek, akiknek nem kell bérleti díjat fizetniük. Itt azzal a négyzetméter árral számoltunk amit a VÜRT határozott meg. A 17-es mellékletben a megszokott Kiskincstár Működési Rendje található. Ami érdekesség lehet, hogy az építményadót 225 millió forinttal terveztük, ez az előző évekhez képest 5 millió Ft-al több. Ez tényadat, a tavalyi évi építményadó-bevétel 224 millió Forint volt.

Az iparűzési adó 1 milliárd 700 millió Ft-al került be a költségvetésbe. Az idegenforgalmi adót is magasabbra terveztük 2017-hez képest, reméljük, hogy idén 30 millió forinttal fog teljesülni. A gépjármű-adó évek óta 80 millió forint, itt nem látunk növekedést. A normatív állami támogatások hozzájárulások összege 1.053.902.000 Ft.

A maradványból 2.366.825.000. forint került beemelésre, az összeg nagy része TOP pályázati forrás. Ahogy látszódik is 1.751.440.000. Ft. felhalmozási célú pénzmaradvány. A működési maradvány nagy része a TOP pályázatok már megérkezett, számlán lévő egyenlegeit mutatja. Az intézmények esetében nincs betéve maradvány, ők mindig az első módosítással kapják meg a maradvány összegét. A 2-es tájékoztató tábla részletesen tartalmazza az önkormányzat 2018. évi kiadásait. A 3-as tábla mutatja be az összesített intézményfinanszírozási adatokat.

Kovács Péter a bizottság elnöke: Felkérte a könyvvizsgáló asszonyt, Váriné Kádár Margitot, hogy mondja el a véleményét az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről.

Váriné Kádár Margit könyvvizsgáló: A költségvetés készítéséhez nagyon sok jogszabály ad iránymutatást, előírást. Ezek az írott anyagban felsorolásra kerültek.

Ezeket a jogszabályokat, adatokat, információkat a költségvetési rendeletervezet elkészítse során figyelembe vették.

Hangsúlyozta, hogy a költségvetés egyensúlyban van. Lehet, hogy első ránézésre ijesztőnek tűnhet, hogy majdnem 2,9 milliárd forint a költségvetési hiány, de itt a költségvetési bevételek- és kiadások különbözetét kell számba venni. Ez azt jelenti, hogy a tárgyévi bevételek és a tervezett kiadások különbözete ez a bizonyos költségvetési hiány összege.

A 2018-as feladatok között találunk olyanokat, melyeket 2017-ről jöttek át. Ezekkel a feladatokkal együtt pénz is jött át a maradványba, mely összeget az előírások szerint finanszírozási bevételeként kell kezelni. Működés területén a már figyelembe vehető maradvány több, mint a működési költségvetés hiánya.

Megfigyelhető, hogy a működési költségvetés hiánya 424.457.000. forint, míg a működési célú maradvány 615.385.000. forint. Vagyis az átvitt maradvány teljes egészében fedezi az áthúzódó feladatokkal együtt jelentkező többletet. Sőt egy kevés a felhalmozási hiányhoz is fedezetet ad. A felhalmozási hiányt növeli a finanszírozási kiadásnak számító hiteltörlesztés. Ha mindezeket a belső finanszírozásokat és a kiadások figyelembe vesszük, akkor külső finanszírozású költségvetési hiány az már csak a 603.969.000. forint, ami mind a fejlesztési rész finanszírozása.

A fejlesztési feladatokról tudjuk, hogy általában elhúzódó feladat megvalósítás jellemzik, az előkészítések több időt igényelnek. Be kell terveznünk, de hogy hogyan tud megvalósulni 2018-ban az majd a megvalósítás során derül majd ki. Ha megnézzük a 14-es mellékletet, akkor láthatjuk, hogy ez a mérték bőven a hitelkorláton belül van. Összességében a működési költségvetésnek nincs olyan része, mely külső finanszírozást igényelne. Kijelentette, hogy a működési költségvetés egyensúlyban van valamint rendeletalkotásra alkalmasnak találja.

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

A Pénzügyi Bizottság feladata a költségvetés kapcsán, hogy bizottsági véleményt fogalmazzon meg. Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011-es kormányrendelet 27.§ 2. bekezdése alapján a Pénzügyi Bizottság az alábbi véleményt alkotja Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetési rendeletervezetéről. Az előterjesztés részét képező tájékoztatóban érvényesül az összehasonlíthatóság elve a tárgyév és az előző évi adatok között. A rendelet mellékletiben az önkormányzat kötelező és önként vállalt valamint a közigazgatási feladatok bevételei és kiadásai elkülönülten jelennek meg.

Az önkormányzat 2018. évi költségvetési főösszege növekedett az előző évhez képest. Mind a működési mind a felhalmozási költségvetés növekedést mutat. A működési bevételek és kiadások összhangban vannak. Az intézményrendszer működtetése biztosított.

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

23/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a következő határozati javaslat elfogadását a Képviselő-testület felé:

„Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az Önkormányzat – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti – saját bevételeinek és – a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti – adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét az alábbiakban állapítja meg:

MEGNEVEZÉS	SORSZÁM	2018. évben	2019. évben	2020. évben	2021. évben
1	2	3	4	5	6
Helyi adóból (és települési adóból) származó bevétel	01	1 955 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	324 143 000	195 000 000	195 000 000	195 000 000
Osztalékok, koncessziós díj és hozambevétel	03	100 000	100 000	100 000	100 000
Díjak, pótlékok, bírságok	04	21 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	05	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	06	0	0	0	0
Saját folyó bevételek (01+...+06)	07	2 300 243 000	2 170 170 000	2 170 100 000	2 170 100 000
Saját folyó bevételek (7.sor) 50%-a	08	1 150 121 500	1 085 050 000	1 085 050 000	1 085 050 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (10+...+17)	09	87 735 000	87 735 000	87 735 000	87 735 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	10	87 735 000	87 735 000	87 735 000	87 735 000

Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	11	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	12	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	13	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	14	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	15	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	16	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0

Tárgyévben keletkezett, keletkező tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+...+26)	18	17 400 000	55 762 000	55 000 762	55 762 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	19	17 400 000	55 762 000	55 000 762	55 762 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	20	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	21	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	22	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	23	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	24	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	25	0	0	0	0
Kézesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	26	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (9+18)	27	105 135 000	143 497 000	143 000 497	143 497 000
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL CSÖKKENTETT SAJÁT BEVÉTEL (8-27)	28	1 044 986 500	941 553 000	941 000 553	941 553 000

adatok: forintban

Végrehajtásért felelős:

Godár Andrea irodavezető a határozat megküldéséért a Magyar Államkincstár részére

Határidő: 2018. március 15.”

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta a rendelet elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

24/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő-testületnek az Orosháza Város Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló rendelet elfogadását.

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Szavazásra bocsátotta a Pénzügyi Bizottság véleményét.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett elfogadta a Pénzügyi Bizottság véleményét.

25/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága az alábbi véleményt alkotta a 2018. évi költségvetésről:

A Pénzügyi Bizottság feladata a költségvetés kapcsán, hogy bizottsági véleményt fogalmazzon meg. Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011-es kormányrendelet 27.§ 2. bekezdése alapján a Pénzügyi Bizottság az alábbi véleményt alkotja Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetési rendeletervezetéről. Az előterjesztés részét képező tájékoztatóban érvényesül az összehasonlíthatóság elve a tárgyév és az előző évi adatok között. A rendelet mellékletiben az önkormányzat kötelező és önként vállalt valamint a közigazgatási feladatok bevételei és kiadásai elkülönülten jelennek meg. Az önkormányzat 2018. évi költségvetési főösszege növekedett az előző évhez képest. Mind a működési mind a felhalmozási költségvetés növekedést mutat. A működési bevételek és kiadások összhangban vannak. Az intézményrendszer működtetése biztosított.

Felelős: Kovács Péter, a Bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

Kovács Péter a bizottság elnöke: Jelezte, hogy adminisztratív hiba történt, és kérné a bizottság tagjait, hogy mielőtt a következő napirendi pontról döntenének térjenek vissza a 7-es számú napirendi pontra. Ugyanis a 7-es számú napirendi pontnál 2 rendeletervezet szerepel és csak az elsőről szavazott a bizottság.

7.) A GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról szóló rendelet

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta a 7-es számú napirendi pont második rendeletervezetét.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett elfogadta a Pénzügyi Bizottság véleményét.

26/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadta és javasolja a Képviselő-testületnek az államháztartáson kívüli források átvételéről és az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 26/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításának elfogadását.

Felelős: Kovács Péter, a bizottság elnöke, a Bizottság véleményének az ismertetéséért

Határidő: értelem szerint

15.) Pályázat benyújtása zártkertek megközelítését szolgáló infrastruktúra kialakítására

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző: Egy kis módosítást kért mind az előterjesztésben, mind a határozati javaslatban. Az előterjesztés készítésekor még úgy terveztük, hogy a Szentesi út és a Péter-Pál utca közötti szakaszt tudnánk megvalósítani, azonban időközben beérkeztek az árajánlatok és nagyon úgy néz ki, hogy csak a Szentesi út és a Batthyány utca szakaszáig elegendő ez a forrás. Kéri, hogy a határozati javaslatban is a Péter Pál utca helyett a Batthyányi utca szerepeljen. Ez az az összeg, amely az indikatív ajánlatok alapján belefér a 10 millió forintos keretbe.

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

27/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt arról, hogy

1.) A Földművelésügyi Minisztérium a Zártkerti Program keretében (ZP-1-2017) a települések zártkerti földrészeleteinek mezőgazdasági hasznosítását segítő és az infrastrukturális háttér megteremtését célzó települési fejlesztések támogatására kiírt pályázati felhívására pályázatot kíván benyújtani. A pályázat tárgya: Téglagyári út (Szentesi út és Batthyány utca közötti szakaszon) földút felújítása, valamint vadkerítés létesítése. Igényelt támogatás: 10.000.000.- Ft. Támogatás intenzitása: 100%

2.) felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásához kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
Határidő: 2018. január 31. a támogatási kérelem benyújtása

16.) Döntés az AHMED DOKTOR Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 7. számú felnőtt háziorvosi körzet)

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

28/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt az AHMED DOKTOR Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 6724 Szeged, Öthalom utca 39. III. em. 12., adószám: 14791640-2-06, cégjegyzékszám: Cg.06-09-014067, képviseli: Dr. Mahmoud Ahmed Toufick ügyvezető, háziorvos) kötendő, jelen határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés 2. számú módosításának elfogadásáról.

Végrehajtásért Felelős:

Kovács György irodavezető a határozat közléséért,

Bojtor István alpolgármester a feladat-ellátási szerződés módosításának aláírásáért.

Határidő: azonnal

FELADAT- ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

2. számú módosítása

mely létrejött egyrészről: **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., adószám: 15725510-2-04, képviseli: Bojtor István alpolgármester, a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az **AHMED DOKTOR Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 6724 Szeged, Öthalom utca 39. III. em. 12., adószám: 14791640-2-06, cégjegyzékszám: Cg.06-09-014067), képviseli: **Dr. Mahmoud Ahmed Toufick** ügyvezető, háziorvos, (továbbiakban: **Háziorvos**) között, együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal:

Előzmények

Felek rögzítik, hogy köztük háziiorvosi alapellátási tevékenység végzésére az orosházi 7. számú háziiorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel 5 éves határozott időtartamra feladat-ellátási szerződés jött létre (továbbiakban: Alapszerződés).

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (1) bekezdése előírja a praxisjoggal rendelkező háziiorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés minimális tartalmi követelményeit, mely alapján a Felek között létrejött Alapszerződés módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 4. pontja helyébe jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával az alábbi rendelkezés lép:

*„4. A háziiorvosi tevékenység végzésének helye a Magyar Állam tulajdonában lévő, 5900 Orosháza, Könd u. 59. szám alatt lévő ingatlanban, a **205. számú** rendelő. Az Önkormányzat az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. bekezdés (1a) pontja alapján gondoskodik a rendelő Háziiorvos részére történő térítésmentes használatba adásáról, míg a rendelő használatával együtt járó költségviselésről (rezsi, karbantartás, a rendelő környezetében a rendezettség biztosítása) a Háziiorvos maga gondoskodik. Az Önkormányzat ezen felül egyéb támogatást nem biztosít.”*

2. Felek rögzítik, hogy az Alapszerződés 6. pontja az alábbiak szerint módosul:

“6. A háziiorvosi tevékenység végzéséhez szükséges személyi feltételeket a Háziiorvos biztosítja. Háziiorvos köteles a saját és munkatársai továbbképzéséről, szakmai ismereteinek bővítéséről gondoskodni. A Háziiorvos köteles saját személyére és munkavállalóira szakmai felelősségbiztosítást kötni.

Szakasszisztens adatai:

Neve: **Szokolai József Istvánné**

Született: **Orosháza, 1964. 05. 20.**

Anyja neve: **Danicska Ilona”**

3. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak. A jelen szerződésmódosítás az Alapszerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Felek jelen szerződésmódosítást annak áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2018. január

Bojtor István
alpolgármester
Önkormányzat

AHMED DOKTOR Kft.
Dr. Mahmoud Ahmed Toufick
ügyvezető, háziorvos

17.) Döntés az OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társaság feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 2. számú háziorvosi körzet)

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

29/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt az OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társasággal (székhely: 5900 Orosháza, Móricz Zsigmond u. 18., adószám: 21090903-1-04, statisztikai számjel: 21090903-8621-212-04, cégjegyzékszám: 04-06-006801, képviseli: Dr. Száváné Dr. Boda Judit ügyvezető, háziorvos) kötendő, jelen határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának elfogadásáról.

Végrehajtásért Felelős:

Kovács György irodavezető a határozat közléséért,

Bojtor István alpolgármester a feladat-ellátási szerződés módosításának aláírásáért.

Határidő: 15 nap

FELADAT- ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
4. számú módosítása

mely létrejött egyrészről: **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., adószám: 15725510-2-04, képviseli: Bojtor István alpolgármester, a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az **OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társaság** (székhely: 5900 Orosháza, Móricz Zsigmond u. 18., adószám: 21090903-1-04, statisztikai számjel: 21090903-8621-212-04, cégjegyzékszám: 04-06-006801, képviseli: Dr. Száváné Dr. Boda Judit ügyvezető, háziorvos, a továbbiakban: **Háziorvos**) között, együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal:

Előzmények

Felek rögzítik, hogy köztük háziorvosi alapellátási tevékenység végzésére az orosházi 2. számú háziorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel határozatlan időtartamra feladat-ellátási szerződés jött létre (továbbiakban: Alapszerződés).

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (1) bekezdése előírja a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés minimális tartalmi követelményeit, mely alapján a Felek között létrejött Alapszerződés módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 3. pontját az alábbiak szerint módosítják jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával:

„3. A Vállalkozó Háziorvos mindenkor gondoskodik saját maga és munkatársai helyettesítéséről és a helyettesítést ellátók díjazásáról.

A Vállalkozó Háziorvos kijelenti, hogy a helyettesítési feladatokat ellátja:

a) Dr. Dani Győző (orsz. nyilvántartási száma: 21104),

b) Dr. Soós Tibor (orsz. nyilvántartási száma: 25979)”

2. Felek rögzítik, hogy az Alapszerződés 6. pontja helyébe jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával az alábbi rendelkezés lép:

„6. A háziorvosi tevékenység végzéséhez szükséges személyi feltételeket a Háziorvos biztosítja. Háziorvos köteles a saját és munkatársai továbbképzéséről, szakmai ismereteinek bővítéséről gondoskodni. A Háziorvos köteles saját személyére és munkavállalóira szakmai felelősségbiztosítást kötni.

Szakasszisztensek adatai:

Név: Juhász Béláné

Született: Orosháza, 1967. 07. 11.

Szakasszisztensek adatai:

Név: Kránitz Zoltánné

Született: Orosháza, 1969. 07. 20.”

3. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 8. pontja helyébe jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával az alábbi rendelkezés lép:

„8. A Vállalkozó Háziorvos rendelésének helye: Orosháza, Móricz Zs. u. 16.

„Rendelésének ideje:

Hétfő: 07:00 – 10.00;

Kedd: 07:00 – 10.00;

Szerda: 07:00 – 10.00;

Csütörtök: 07:00 – 10.00;

Péntek: 07:00 – 10.00.”

4. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak. A jelen szerződésmódosítás az Alapszerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Felek jelen szerződésmódosítást annak áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2018. január

Bojtor István
alpolgármester
Önkormányzat

OROS-PRAXIS Orvosi Bt.
Dr. Száváné Dr. Boda Judit
ügyvezető, háziorvos

18.) A Pénzügyi Bizottság 2018. évi munkaterve

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte az előadót, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

(Kiegészítés nem hangzott el.)

Megkérdezte a Bizottság tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Szavazásra bocsátotta az előterjesztés határozati javaslatát.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül és 1 tartózkodás mellett meghozta az alábbi határozatot:

30/2018. (I.29.) Pü. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a 2018. évre vonatkozó munkatervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

Végrehajtásért fellelős: Kovács Péter Dávid bizottsági elnök

Határidő: a munkatervben foglaltak szerint

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2018. évi munkaterve

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
január	1.	A Pénzügyi Bizottság 2018. évi munkaterve	Kovács Péter bizottsági elnök
	2.	Beszámoló az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. reorganizációs (intézkedési) tervének végrehajtásáról	Benkő Ferenc vezérigazgató

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
	3.	Gyopárosi strand és gyógyfürdő, valamint T4 kút üzemeltetési szerződésének megkötése	Bojtor István alpolgármester
	4.	Alföld Gyöngye Hotel, Konferenciaközpont, konyha épület, kalandpark, Dóttó üzemeltetési szerződésének megkötése	Bojtor István alpolgármester
	5.	Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány beszámolója célhoz kötött támogatás felhasználásáról	Bojtor István alpolgármester
	6.	Az Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának Módosítása	Bogárné Kiss Ildikó igazgató
	7.	Az Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása	Dávid Zoltán polgármester
	8.	Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodások éves felülvizsgálata	Dávid Zoltán polgármester
	9.	2018. évi költségvetési rendelet	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	10.	a) Az Orosházi Kórház tájékoztatása beruházásairól, b) az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása; c) Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása	Bojtor István alpolgármester
február	1.	2017. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

március	1.	Orosháza Város Önkormányzat és az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2018. évi egységes közbeszerzési tervének elfogadása	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	Pályázati kiírás Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrendszerinti személyszállítás közszolgáltatás szerződés keretében történő ellátására	Bojtor István alpolgármester
	3.	A szociális szolgáltatásokról szóló 10/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet módosítása	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

	4.	Jézus Szíve Plébánia részére nyújtott támogatás elszámolása	Bojtor István alpolgármester
--	----	---	---------------------------------

április	1.	A lakóingatlan életveszélyessé nyilvánítása esetén nyújtható támogatásról szóló, 21/2011. (X.24.) számú önkormányzati rendelet felülvizsgálata	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	Beszámoló a 2017. évi közfoglalkoztatásról	Fejes Róbertné alpolgármester
	3.	Önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
május	1.	2017. évi éves belső ellenőrzési jelentés	Dávid Zoltán polgármester Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	a) Beszámoló az Egységes Szociális Központ 2017. évi tevékenységéről b) Beszámoló az Egységes Szociális Központ 2017. évi szakmai munkája eredményességének és működése törvényességének ellenőrzéséről	a) Bogárné Kiss Ildikó ESZK igazgató, b) Kovács György irodavezető
	3.	Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel kötött közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatellátás 2017. évi teljesülésének szakmai és pénzügyi beszámolója	Benkő Ferenc vezérigazgató
	4.	A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatellátás 2017. évi teljesülésének szakmai és pénzügyi beszámolója	Lajti Tímea ügyvezető
	5.	Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2017. évi üzleti terve teljesülésének szakmai és pénzügyi beszámolója	Benkő Ferenc ügyvezető

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
június	1.	A közterület-használatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata a közterülethasználati díjak mértékének vonatkozásában	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	2018. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

augusztus	1.	Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrendszerinti személyszállítás közszolgáltatás szerződés keretében történő ellátására kiírt pályázat elbírálása	Bojtor István alpolgármester
	2.	Haszonbérleti díjak felülvizsgálata	Barák Anita mb. irodavezető

szeptember	1.	Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsági tagok választása	Bojtor István alpolgármester
	2.	Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához	Dávid Zoltán polgármester
	3.	2018. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
november	1.	Állati hulladékkal kapcsolatos döntések meghozatala	Dávid Zoltán polgármester
	2.	Helyi adórendelet felülvizsgálata az aktuális jogszabályi módosítások miatt	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	3.	Döntés likviditást biztosító hitelek felvételéről	Dávid Zoltán polgármester

december	1.	Belső ellenőrzés 2019-2022. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2019. évi ellenőrzési terve	Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	Az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 16/2006. (IX.15.) Orosházi Önkormányzati rendelet módosítása (lakbérek felülvizsgálata tárgyában).	Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	3.	Polgármester beszámolója a társulások tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási célok megvalósulásáról	Dávid Zoltán polgármester
	4.	Beszámoló az ITS végrehajtásáról	Dávid Zoltán polgármester
	5.	Temetőkről és temetkezésről szóló önkormányzati rendelet díjainak felülvizsgálata díjmérték szempontjából	Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	6.	Egyházak 2018. évi támogatásának elszámolása	Godár Andrea irodavezető
	7.	2018. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester
	8.	2019. évi élelmezési nyersanyagnormák meghatározása	Godár Andrea irodavezető
	9.	Közszolgáltatási szerződés megkötése az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel 2019. évre	Bojtor István alpolgármester

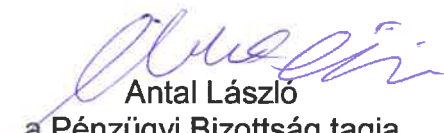
19.) Egyebek

Kovács Péter a bizottság elnöke: Megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele?

(Kérdés, észrevétel nem hangzott el.)

Megköszönte a részvételt. A nyilvános ülést bezárta.

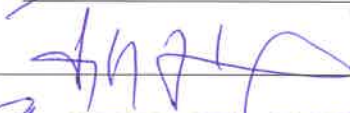
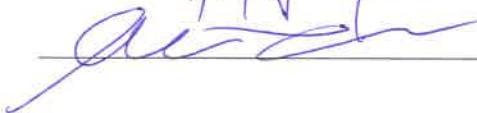
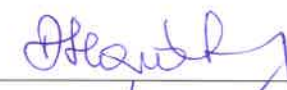
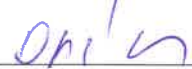
K.m.f.


Antal László
a Pénzügyi Bizottság tagja
jegyzőkönyv-hitelesítő


Kovács Péter
a Pénzügyi Bizottság elnöke

JELENLÉTI ÍV

Készült: Orosházi Polgármesteri Hivatal I. emeleti kistanácskozó termében
2018. január 29-én 15⁰⁰ órakor megtartott Pénzügyi Bizottság nyilvános
ülésén.

Kovács Péter	a Bizottság elnöke	
Sára Csaba	a Bizottság elnök-helyettese	
Horváth József	bizottsági tag	
Antal László	bizottsági tag	
Tóth-Kása Sándor	bizottsági tag	
Kiss Éva	bizottsági tag	
Kovács Árpád	bizottsági tag	
Burka László	bizottsági tag	
Dr. Szabó Ervin	bizottsági tag	
Dávid Zoltán	polgármester	
Bojtor István	alpolgármester	
Fejes Róbertné	alpolgármester	
Elekes Lajos	alpolgármester	
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző		
Dr. Durayné Dr. Nikolics Nikoletta aljegyző		
Kovács György	irodavezető	
Godár Andrea	irodavezető	
Barák Anita	mb. irodavezető	
Dr. Mészáros Erzsébet	csoportvezető	
Dr. Mislai Judit	jogtanácsos	
Dr. Éberhardt Bernadett	jogi előadó	
Dr. Kóródi Attila	jogi előadó	

Dénes Tünde csoportvezető

Vargáné Szluka Izabella csoportvezető

Jankóné Tóth Olga ügyintéző

Váriné Kádár Margit könyvvizsgáló

Benkő Ferenc vezérigazgató

Lustyikné dr. Papp Anikó hivatalvezető

Lajti Tímea ügyvezető

Nánási János cégvezető

Bogárné Kiss Ildikó intézményvezető

Kiss László elnök

Bornné dr. Stefkovics Valéria osztályvezető

Dr. Duray Gergő főigazgató

Göbölös András műszaki igazgató

Kerék Csaba gazdasági igazgató

Szász Zsolt ügyvezető igazgató

Németh Gabriella intézményvezető

Rózsá Zoltán intézményvezető

Buzai Csaba intézményvezető

Urbánné Klapács Katalin intézményvezető

CSECHERNÉ PAPRITA GAZD. VEZ.

KÖZÖLŐ - OLÁK MÓRIKA SZAKMAI IG. HELYETTES

TÖLLEGYIKNÉ TÓTH TÍMEA KÖZÖLŐ CS. V.

SZABÓ ZOLTÁN UV I. CSOPORT

OLÁK MÓRIKA FŐIGAZGATÓ HELYETTES

PETŐ-FARKAS ÉVA OKK gazd. ig.

by leaf

Benkő Ferenc

Németh Gabriella

Rózsá Zoltán

Buzai Csaba

Urbánné Klapács Katalin

Csecherné Pap Rita

Közölő - Olák Mórika

Tölleghi Tóth Tímea

Szabó Zoltán (TA)

Olák Mórika

Pető-Farkas Éva

1/2018

**OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG ELNÖKÉTŐL**

M e g h í v ó

Orosháza Város Önkormányzatának
Pénzügyi Bizottsága
2018. január hó 29-én (hétfő) 15.00 órakor
a Városháza I. emeleti kistanácskozó termében ülést tart,
melyre tisztelettel meghívom.

Nyilvános ülés keretében:

- 1.) **Tulajdonosi hozzájárulás az Orosháza, Ady Endre utca 9. szám alatti ingatlan felújításához**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 2.) **Az Orosházi Kórház tájékoztatása beruházásairól (szóbeli előterjesztés),
Az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása;
Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása**
Előadó: Bojtör István alpolgármester
- 3.) **Döntés az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan hasznosítására vonatkozó elszámolás elfogadásáról**
Előadó: Bojtör István alpolgármester
- 4.) **A Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2017. évi beszámolójának elfogadása és a 2018. évre kötendő megállapodás elfogadása**
Előadó: Bojtör István alpolgármester
- 5.) **/1. Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
/2. Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Előadó: Bogárné Kiss Ildikó igazgató
- 6.) **Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt- vel kapcsolatos döntések meghozatala**
/1 Beszámoló az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. reorganizációs tervének végrehajtásáról
Előadó: Bojtör István alpolgármester
/2 Döntés az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötendő üzemeltetési szerződések megkötéséről
Előadó: Bojtör István alpolgármester
/3.Városmarketing, turisztika, rendezvényszervezéssel kapcsolatos döntések meghozatala
Előadó: Fejes Róbertné alpolgármester

- 7.) **A GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról szóló rendelet**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 8.) **Kutyafuttató kialakítása**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 9.) **Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodások éves felülvizsgálata**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 10.) **Szándéknyilatkozat az Orosháza, belterület 7713/7. hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő lőtér kialakításával kapcsolatban**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 11.) **Az önkormányzat részvétele a járási startmunka programokban**
Előadó: Fejes Róbertné alpolgármester
- 12.) **Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 13.) **Döntés hitelfelvételről**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 14.) **/1 Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetését megalapozó döntések meghozatala**
/2 Orosháza Város Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendelete
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
- 15.) **Pályázat benyújtása zártkertek megközelítését szolgáló infrastruktúra kialakítására**
Előadó: Dávid Zoltán polgármester
- 16.) **Döntés az AHMED DOKTOR Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 7. számú felnőtt háziorvosi körzet)**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 17.) **Döntés az OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társaság feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 2. számú háziorvosi körzet)**
Előadó: Bojtor István alpolgármester
- 18.) **A Pénzügyi Bizottság 2018. évi munkaterve**
Előadó: Kovács Péter bizottsági elnök

19.) Egyebek

Az előterjesztések írásos anyagát mellékeltem. Az ülés napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztési anyagok a város hivatalos honlapjáról ([www.oroehaza.hu/önkormányzat/ képviselő-testületi-, bizottsági munka/ előterjesztések](http://www.oroehaza.hu/önkormányzat/képviselő-testületi-bizottsági_munka/előterjesztések)) a postázást követően PDF fájl formátumban letölthetők.

Kérem az ülésen feltétlen megjelenését.

Orosháza, 2018. január 25.

Tisztelettel:



Kovács Péter
a Bizottság Elnöke

ELŐTERJESZTÉS
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Tulajdonosi hozzájárulás az Orosháza, Ady Endre utca 9. szám alatti ingatlan felújításához

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya (a továbbiakban: Földhivatali Osztály) a kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő 2375. hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Orosháza, Ady Endre u. 9. szám alatt található „kivett irodaház” megjelölésű ingatlanban működik 1978. óta. Az ingatlan főépületének földszinti részére, valamint az emeleti rész három irodájára és a kiszolgáló helyiségekre vonatkozóan jelenleg a Kormányhivatalnak jogszabályon alapuló térítésmentes használati joga áll fenn, mely az ingatlan tulajdoni lapjára is bejegyzésre került.

Orosháza Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete 331/2016. (XI.25.) K. t. határozatával döntött arról, hogy az Ady Endre u. 9. szám alatt található „kivett irodaház” megjelölésű ingatlan főépület, I. emeleti 1-8. számú, összesen 139 m² alapterületű irodahelyiségeit (a továbbiakban: Épületrész) 2017. január 1. napjától határozatlan időtartamra ingyenes *használatba* adja a Békés Megyei Kormányhivatal részére, a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatalának 5900 Orosháza, Ady Endre utca 9. szám alatt fennálló feladatellátásának időtartamára.

Az Épületrész felújításának lehetősége már többször felmerült, tekintettel arra, hogy annak egyes falai elvizesedtek, salétromosak. Ennek kapcsán a Tisztelt Képviselő-testület 128/2017. (V. 11.) K. t. határozatával szándéknyilatkozat kiadásáról döntött, miszerint az Épületrészt ingyenesen a Magyar Állam *tulajdonába* kívánja adni a Földhivatali Osztály közfeladat-ellátása céljára, mivel belső felújítás esetén *tulajdonba* adás lenne szükséges Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 108. § (2) bekezdése alapján.

A megfelelő hazai forrású támogatás keresése folyamatban van, azonban jelenleg egy uniós forrásból megvalósítható energetikai fejlesztés lehetősége körvonalazódik, amelyhez a Tisztelt Képviselő-testület hozzájárulását kéri a Békés Megyei Kormányhivatalt vezető dr. Takács Árpád kormány megbízott az előterjesztés mellékletét képező levelében.

A fejlesztésre a „KEHOP-5.2.2. Középületek kiemelt épületenergetikai fejlesztései” című projekt keretében van lehetőség, amely az érintett ingatlan határoló szerkezeteinek utólagos hőszigetelésére, részleges vagy teljes nyílászárócseréjére, a fűtési rendszer korszerűsítésére, valamint napelemes rendszer kiépítésére adna módot. Ezen munkálatok elvégzése a belső felújítással ellentétben nem igényel tulajdonosváltást, ahhoz elégséges a tulajdonosi hozzájárulás, illetve a városi főépítész városképi szempontjai alapján kiadott településképi bejelentési eljárásról szóló igazolás.

Az előbbieken foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, dönt arról, hogy a „KEHOP-5.2.2. Középületek kiemelt épületenergetikai fejlesztései” című konstrukcióba bevonni kívánt, 2375. hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Orosháza, Ady Endre u. 9. szám alatt található, Orosháza Város Önkormányzata tulajdonában álló épülethez kapcsolódó Békés Megyei Kormányhivatal által tervezett fejlesztés megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához hozzájárulását adja.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2018. január 22.


Dávid Zoltán
polgármester



**BÉKÉS MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL**

Ügyiratszám:	BE/06/190-1/2018	Tárgy:	Hozzájárulás	kérése	ingatlan
Ügyintéző:	Borné dr. Stefkovics Valéria	Hiv. sz.:	-	korszerűsítéséhez (Orosháza, Ady Endre u. 9.)	
Telefon:	06/20-244-69-59	Melléklet:	-		

Dávid Zoltán részére
polgármester

Orosháza Város Önkormányzat

Orosháza

Szabadság tér 4-6.

5900

Tisztelt Polgármester Úr!

Az Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya a kizárólagos tulajdonban lévő 2375. hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Orosháza, Ady Endre u. 9. szám alatt található „kivett irodaház” megjelölésű ingatlanban működik.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 331/2016. (XI.25.) K.t. határozatával döntött arról, hogy a fenti ingatlan főépületének, 1. emeleti 1-8. számú, összesen 139 m2 alapterületű irodahelyiségeit is 2017. január 1. napjától határozatlan időtartamra ingyenes használatba adja a Békés Megyei Kormányhivatal részére.

Az ingatlan felújítása az elmúlt években többször is felmerült. Hazai forrásból megvalósuló belső felújítás esetén az ingatlan ingyenes tulajdonba adása lenne szükséges, amelynek kapcsán a Képviselő-testület meghozta 128/2017. (V.11.) K.t. határozatát. Továbbra is folyamatban van egy megfelelő hazai forrású támogatáskeresése, de jelenleg egy uniós forrásból megvalósítható energetikai fejlesztés lehetősége körvonalazódik, amelyhez szükséges a Képviselő-testület hozzájárulása. A KEHOP-5.2.2. projekt keretében lehetőség van az érintett ingatlanok határoló szerkezeteinek utólagos hőszigetelésére, részleges vagy teljes nyílászárócserére, a fűtési rendszer korszerűsítésére, valamint napelemes rendszer kiépítésére.

A tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat tartalma a következő : Alulírott, Dávid Zoltán polgármester nyilatkozom, hogy a "KEHOP-5.2.2. Középületek kiemelt épületenergetikai fejlesztése" című

konstrukcióba bevonni kívánt, a 2375. hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Orosháza, Ady Endre u. 9. szám alatt található épülethez kapcsolódó tervezett fejlesztés megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához hozzájárulásomat adom, illetve biztosítom az ingatlan rendelkezésre állását a fejlesztés céljára a kötelező fenntartási időszakban."

Tisztelt Polgármester Úr! Kérem, hogy Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete szíveskedjen hozzájárulni a KEHOP pályázat keretében biztosított forrásból megvalósított értéknövelő energetikai korszerűsítést eredményező felújítási munkálatok elvégzését követően a beruházás fenntartásához.

Békéscsaba, 2018. január 18.

Tisztelettel:


dr. Takács Árpád
kormány megbízott



Előterjesztés

Tárgy: Az Orosházi Kórház tájékoztatása beruházásairól (szóbeli előterjesztés),
Az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása;
Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2017. (III.31.) K.t. és a 67/2017. (III.31.) K.t. határozataiban a következőkről döntött:

„66/2017. (III.31.) K.t. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1) támogatást nyújt az Orosházi Kórháznak az Önkormányzat 2017. évi költségvetés terhére (2. tájékoztató tábla XVII. Szociális védelem 14. Városi Kórház támogatása sor) az alábbiak szerint:
 - a) Támogatott neve: Orosházi Kórház,
 - b) Támogatás összege: 12.000.000,- Ft működési támogatás, elszámolási – és nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési – kötelezettséggel,
 - c) Támogatási összeg folyósításának ütemezése: 2017. április 25-ig 4.000.000,- Ft, 2017. májustól 2017. decemberig havi 1.000.000,- Ft összeg,
 - d) Elszámolás határideje: 2018. március 31.,
 - e) Támogatás célja: a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, valamint a Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon a biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezése;
- 2) felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.”

„67/2017. (III.31.) K.t. határozat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1) támogatást nyújt az Orosházi Kórháznak az Önkormányzat 2017. évi költségvetés terhére (2. tájékoztató tábla XVII. Szociális védelem 17. Városi Kórház 50 éves évforduló támogatása sor) az alábbiak szerint:
 - a) Támogatott neve: Orosházi Kórház,
 - b) Támogatás összege: 500.000,- Ft működési támogatás, elszámolási – és nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési – kötelezettséggel,
 - c) Támogatási összeg folyósításának ütemezése: 2017. április 15.,
 - d) Elszámolás határideje: 2018. március 31.,
 - e) Támogatás célja: a Kórház 50. jubileumi évfordulójának megünneplése;
- 2) felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.”

A Kórház a támogatási szerződésekben foglaltaknak eleget téve a felhasználást követően elszámolást nyújtott be, mely alapján megállapítható, hogy a 66/2017. (III.31.) K.t. határozatban szereplő 12.000.000,- Ft támogatási összeget, valamint a 67/2017. (III.31.) K.t. határozatban szereplő 500.000,- Ft támogatási összeget szerződésszerűen használta fel.

(A beszámoló a jelen előterjesztéshez nem kerül csatolásra, az megtekinthető az Orosházi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáján Godár Andrea irodavezetőnél.)

A benyújtott elszámolást pénzügyi szempontból a Közgazdasági Iroda jóváhagyta, így javaslom az elszámolás I-II. határozati javaslatok szerinti elfogadását.

II. Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása:

A Kórház a 2018. évi költségvetés tervezése során benyújtotta tárgyévre vonatkozó támogatási igényeit, mely levél *a jelen előterjesztés 1. mellékleteként* csatolásra került.

A 2018. évi költségvetés tervezetében a Kórház számára a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, valamint a Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon a biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezése célra (havi 1.000.000,- Ft) éves szinten 12.000.000,- Ft működési támogatás szerepel.

Javaslom, hogy a Kórház számára a 2018. évi költségvetés terhére támogatás kerüljön elfogadásra, a III. határozati javaslat szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a következő határozati javaslatok elfogadására:

I. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2017. (III.31.) K.t. határozatával az Orosházi Kórház részére a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, valamint a Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon a biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezésével kapcsolatos biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezése nyújtott 12.000.000,- Ft támogatás felhasználásáról a Kórház részéről benyújtott elszámolást elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: 15 nap

II. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 67/2017. (III.31.) K.t. határozatával az Orosházi Kórház részére a Kórház 50. jubileumi évfordulójának megünneplése megszervezésével kapcsolatos 500.000,- Ft támogatás felhasználásáról a Kórház részéről benyújtott elszámolást elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: 15 nap

III. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

1) támogatást nyújt az Orosházi Kórháznak az Önkormányzat 2018. évi költségvetés terhére az alábbiak szerint:

a) Támogatott neve: Orosházi Kórház,

b) Támogatás összege: **12.000.000,- Ft** működési támogatás, elszámolási – és nem rendeltetésszerű felhasználás esetén visszafizetési – kötelezettséggel,

c) Támogatási összeg folyósításának ütemezése:

2018. február 25-ig 2.000.000,- Ft,

2018. márciusától 2018. decemberig havi 1.000.000,- Ft összeg minden hónap 25. napjáig,

d) Elszámolás határideje: 2019. január 31.,

e) Támogatás célja: a Sürgősségi Betegellátó Osztályon, valamint a Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon a biztonságos és magasabb szintű betegellátás megszervezése;

2) felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester, Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző és Godár Andrea irodavezető a feladatkörükbe tartozó intézkedések megtételéért

Határidő: a támogatás folyósításra az 1)c) pont szerint;
az elszámolásra az 1)d) pont szerint

Orosháza, 2018. január 22.


Bojtor István
alpolgármester



IGAZGATÓSÁG
Dr. Durpy Gergő
főigazgató

5901 Orosháza, Könd u. 59. Pf. 140.

Tel: (68) 411-756

Fax: (68) 411-166/250

e-mail: igazgatosag@ohk.hu



Orosháza Város Önkormányzata

Dávid Zoltán
polgármester
részére

Orosháza

Iktatószám: ..8..... /2018.

Előterjesztő: Pető-Farkas Éva

Tárgy: támogatási kérelem

Tisztelt Képviselő-testület, tisztelt Polgármester Úr!

Kérem tisztelt Polgármester Úr és a Képviselő-testület segítő együttműködését az önkormányzati költségvetésük összeállításakor az Orosházi Kórház működésének támogatásában.

Orosháza Város Önkormányzata és az Orosházi Kórház az Intézmény államosítása óta is szoros kapcsolatot ápol, az Önkormányzat eddig is lehetőségei szerint maximális támogatását nyújtotta számunkra. A sürgősségi betegellátás és az intenzív terápia ellátási területe fedi le a legnagyobb lakosságot, így ezen területek megerősítésében kérjük és várjuk ismételten a Tisztelt Képviselő-testület támogatását.

Intézményünk **Sürgősségi Betegellátó Osztálya** fogadja az ellátási területünkhöz tartozó alapellátás, alapellátási ügyelet által beutalt, mentők által beszállított, valamint a sürgősségi ellátást maguktól kereső betegeket. Az SBO humán erőforrás helyzete sem orvosok, sem szakdolgozók tekintetében nem kielégítő a megváltozott körülmények hatékony és gyors kezeléséhez. Igen nagy probléma, hogy nem pusztán az előírt képzettség és végzettség, hanem létszám tekintetében is nagy nehézségek árán lehet az erőforrásokat biztosítani. Szakdolgozók esetében nem vonzó a terület, mivel ugyanazon díjazásért sokkal erőltetettebb munkatempóban kell a műszakot végig dolgozni, mint esetleg más szakmákban.

A sürgősségi ellátás esetében is a „szabad piacról” biztosítható a megfelelő szakember gárda, akik vállalkozóként csak akkor szervezhetőek és szerződethetőek le Orosházára, ha megéri az orvosnak Hódmezővásárhelyen, Szentesen, vagy Békéscsabán túl utaznia. Sajnos az óradíjak évről évre folyamatosan emelkednek a hiányszakmákban! A sürgősségi szakma prioritásként kezelése nélkülözhetetlen. Az erőforráshiány leküzdése érdekében végzett munkába már az Orosházi Kistérségi Társulás is részt vesz.

Amennyiben a 2018. évi forrásai az Önkormányzatnak lehetőséget biztosítanak, tisztelettel kérjük ezen terület havi 1.000.000,- forinttal történő támogatását.

Az Orosházi Kórház **Központi Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályán** jelentős személyzeti kapacitásbővítés történt, megújult a szakmai vezetés. A 2016-ban és 2017-ben Orosháza Város Önkormányzatától kapott támogatás segítségével kialakítottunk egy úgynevezett dupla ügyeleti sort, mely jelentősen növelte a betegbiztonságot azáltal, hogy minimalizálja a párhuzamosan jelentkező feladatok esetében az ellátási késedelmét, így nyújtva betegeinknek a lehető legmagasabb színvonalú ellátást. A rendszer létjogosultságát az elmúlt év bizonyította, az AITO dupla ügyeleti soros szervezésének további fenntartása és működtetése érdekében kérjük az Önkormányzat szíves segítségét.

Érveink és ide vonatkozó szakmai indokltságot alátámasztó előterjesztésünk korábban megküldésre került, az abban megfogalmazottakat továbbra is fenntartjuk. A betegbiztonság szempontjából fontos, hogy ügyeleti időben az intenzív osztálynak és az anesztéziának külön ügyeletese legyen.

A betegellátás biztonságának érdekében megkérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2018-ra folytatólagosan biztosítsa az Intézmény Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás osztálya támogatásra folyósított havi 1.000.000,- Ft összeget.

Tisztelt Polgármester Úr segítő közreműködését kérjük, ügyeink felkarolásában és Képviselő-testület elé terjesztésében. A támogatandó területek fontossága szakmai szempontból és a lakosság szempontjából is kiemelendő.

A havi 1-1 millió forint, mind az aneszteziológia és intenzív terápia, mind a sürgősségi betegellátás működése számára nyújtana rendkívüli segítséget.

A tisztelt Képviselő-testület támogatásban bízva,

Tisztelettel és Köszönettel:



Dr. Duray Gergő
főigazgató



Orosháza, 2018. január 2.

4.

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Döntés az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan hasznosítására vonatkozó elszámolás elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. (a továbbiakban: DAKK) között megállapodás jött létre 2009. január 19-én az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú buszpályaudvar megnevezésű, 5990 m² alapterületű ingatlan használatáról. Ennek alapján a DAKK az ún. felvételi épületrészt (244 m²) határozatlan ideig ingyenesen jogosult használni, ezzel szemben a korábban az Utasellátó Vállalat által használt (211 m²) épületrész 2012. december 31. napjáig való, visszerhes használatban állapodtak meg a felek.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a 239/2012. (XII.20.) sz. határozatában akként döntött, hogy a 211 m² nagyságú területre kötött használati szerződést 2016. december 31. napjáig meghosszabbítja a DAKK-kal.

Ezt követően a Képviselő-testület a 216/2017. (VIII.31.) K.t. határozatával döntött arról, hogy használati szerződést köt a DAKK-kal 2017. január 1 napjától 2021. december 31. napjáig a fent megjelölt hrsz-ú ingatlan 211 m² épületrésznének hasznosítására, azzal, hogy az ingatlanrészt (180 nm² büfé, 12 nm² újságos pavilon, 19 m² női-férfi mellékhelyiség) önállóan bérbe adhatja és az ebből befolyó díjakat az Önkormányzattal történő előzetes egyeztetés alapján az ingatlan felújítására fordíthatja.

A felek között a használati szerződés létrejött, amely rögzíti azt is, hogy a DAKK a hasznosításból eredő jövedelmekkel illetve az elvégzett értéknövelő beruházásokkal minden év december 31. napjáig köteles elszámolni az Önkormányzat felé.

A DAKK elkészítette az ingatlanon végrehajtott beruházásról készült elszámolását és benyújtotta az Önkormányzat részére. Az elszámolás *az előterjesztés mellékletét képezi.*

Az elszámolásban a DAKK kifejtette többek között azt is, hogy 2017. évben a bérlemény hasznosításából összesen 319.200,- Ft + Áfa bevétele keletkezett, míg értéknövelő beruházás, javítás 2.645.550,- Ft + Áfa értékben valósult meg.

Tekintettel arra, hogy az eszközölt beruházások értéke jelentősen meghaladta a hasznosítási bevételek értékét, a DAKK levélben kérte, hogy a fennmaradó összeget korrekcióként használhassa fel.

A fentiekben előadottak alapján, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt. által készített, az Orosháza belterület 835/2. hrsz-ú ingatlan 211 m² épületrészeinek (180 m² büfé, 12 m² újságos pavilon, 19 m² női-férfi mellékhelyiség) hasznosításával kapcsolatos, az ingatlanra fordított értéknövelő beruházásokat tartalmazó elszámolását - hasznosításból eredő 319.200,- Ft + Áfa bevétellel, és beruházásra fordított 2.645.550,- Ft + Áfa kiadási összeggel - elfogadja, azzal, hogy a 2017. évben keletkező többlet beruházás összegét – 2.326.350,- Ft + Áfát korrekcióként a 2018. évi elszámolása során felhasználja.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat továbbításáért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2018. január 09.

Tisztelettel:


Bojtor István
alpolgármester



**DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

székhely: 6000 Kecskemét, Fuvar u. 1. sz.
levelezési cím: 6001, Kecskemét, Postafiók 601.
Telefon: 06 (76)484-394; telefax: 06 (76)496-992;
e-mail: vezig.titkarsag@dakk.hu; web: www.dakk.hu
bankszámlaszám: OTP 11732002-20401362
adószám: 24200338-2-03

Céanvt: Kecskeméti Törvényszék Cégbírósága; Cg. 03-10-100546

Ikt.szám: MI-.....3...../2017.

Tárgy: Szerződéshez kapcsolódó
tájékoztatás

Orosháza Város Polgármesteri Hivatal

Orosháza

Szabadság tér 4-6.
5900

Bojtor István úr
alpolgármester
részére

Tisztelt Alpolgármester Úr!

A DAKK Zrt. és Orosháza Város Önkormányzata között 2017. október 18-án létrejött, Orosháza autóbusz-pályaudvar (Orosháza, Március 15. tér) használatával kapcsolatos szerződés alapján a DAKK Zrt. a 2017. évben a pályaudvar épületében lévő bérleményi területek hasznosításából befolyt összeget, a megállapodás 4.a. pontjában megfogalmazott kötelezettségének megfelelően a pályaudvar épületére fordította.

A DAKK Zrt. 2017. évben az alábbi munkákat végezte a pályaudvar épületén összesen 2.645.550,- Ft+Áfa értékben:

- 2017. január-február: helységek tisztasági festése 765.000,- Ft+Áfa értékben
- 2017. május: autóbusz-állomás külső homlokzatának utólagos hőszigetelés javítása, illetve a teljes vakolt homlokzati felületen nemes vakolatos átszínezése eredeti állapotra 1.024.670,- Ft+Áfa értékben
- 2017. augusztus-szeptember: autóbusz-állomás épületének tető héjalásának és bádогоzásának javítása 855.880,- Ft+Áfa értékben.

Ezen időszakban Társaságunknak a bérlemények hasznosításából összesen 319.200,- Ft+Áfa bevétele keletkezett.

A 2017. évben az autóbusz-állomás hasznosításából Társaságunknak összesen 319.200,- Ft+Áfa bevétele keletkezett, míg értéknövelő beruházás, javítás 2.645.550,- Ft+Áfa értékben valósult meg.

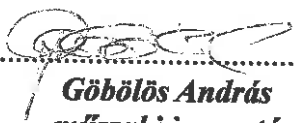
A 2017. évi időszakban a DAKK Zrt. által végzett beruházások értéke jelentősen meghaladta a bérleményből származó bevételeket, így Társaságunk a fennmaradó 2.326.350,- Ft többletet az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően a következő, azaz a 2018. évi elszámolás során kívánja korrekcióként felhasználni.

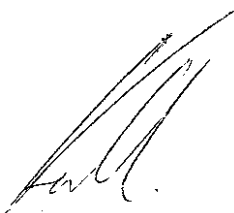
Ezek alapján 2017 évben Társaságunk a Használati Szerződés 4/a. pontja szerinti **kötelezettségének eleget tett**, ezért kérjük tájékoztatásunk elfogadását, továbbá várjuk írásos visszaigazolásukat a felújítások elfogadásáról.

Melléklet: 3 db vállalkozási szerződés

Kecskemét, 2017. december 14.

Tisztelettel:


.....
Göbölös András
műszaki igazgató


.....
Kerék Csaba
gazdasági igazgató

DAKK
Dél-alföldi Közlekedési Központ Zrt.
5000 Kecskemét, Fáy u. 1.
☎ 12 *

5,

Előterjesztés

Tárgy: A Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2017. évi beszámolójának elfogadása és a 2018. évre kötendő megállapodás elfogadása.

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

Orosháza Város Önkormányzata 71/2017. (III. 31.) K. t. határozata alapján 2017. április 19-én célhoz kötött pénzeszköz átadási megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötött a Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvánnyal (a továbbiakban: Alapítvány). A megállapodás szabályozza a kedvezményes kamatozású mikrohitelek kihelyezésének lehetőségét, továbbá az Alapítvány részére 1.000.000,- Ft keretösszeg került biztosításra, kamattámogatási alap létrehozása céljából.

A Megállapodás 5. pontja értelmében az Alapítvány az adott évben az Önkormányzat költségvetésének elfogadását megelőzően összesített kimutatást készít az előző évben a konstrukcióban részt vevő ügyletekről és emellett szöveges beszámoló készítésével is tájékoztatja az Önkormányzat Képviselő-testületét a részére átadott pénzeszköz felhasználásáról.

Az Alapítvány benyújtotta az Önkormányzat részére a szöveges beszámolóját, valamint a Megállapodás szerinti összesített kimutatást, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A beszámoló alapján megállapítható, hogy a kedvezményes kamatozású mikrohitelek lehetősége iránt több vállalkozó érdeklődött és három esetben sor is került annak igénybevételére. Az Önkormányzat által biztosított 1.000.000,- Ft keretösszegeből 320.562,- Ft került felhasználásra.

II.

Az Alapítvány továbbra is rendelkezik a megfelelő forrásokkal, amelyekkel segíteni tudja a településen működő vagy újonnan létrejövő vállalkozásokat azok beruházásainak, fejlesztéseinek növelésében.

Javasolom, hogy Orosháza Város Önkormányzata a 2018. évben is vegyen részt az Alapítvány segítségével történő kamattámogatott mikrohitelezési programban és támogassa az Alapítvány részére történő, célhoz kötött pénzeszköz átadás koncepcióját, az orosházi székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozások beruházásainak, fejlesztéseinek növelése érdekében. A mellékelt beszámoló alapján előreláthatólag három vállalkozás is kimeríti az Alapítvány részére korábban

megállapított 1.000.000,- Ft keretösszeget, így 2018-ra is célszerű lenne egy hasonló keretet biztosítani. Tisztelt Képviselő-testület kedvező döntése esetén tehát, a megállapodás értelmében Orosháza Város Önkormányzata a 2018. évre 1.000.000 Ft keretösszeget biztosítana az Alapítvány részére, célhoz kötött pénzeszköz átadás formájában.

A fent leírtakra tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az alábbi határozati javaslatok elfogadására:

I. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány 2017. évi beszámolóját elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a határozat közléséért
Határidő: 15 nap

II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. a Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvánnyal (5600 Békéscsaba, Gyulai út 1., adószáma: 19057787-2-04, képviseli: Szász Zsolt ügyvezető) 2018. évre vonatkozóan célhoz kötött pénzeszköz átadási megállapodást köt kamattámogatású hitelprogram tárgyában bruttó 1.000.000,- Ft keretösszeggel, melynek forrását a 2019. évi költségvetésben biztosítja;
2. felhatalmazza Bojtor István alpolgármestert a 2018. évre vonatkozó célhoz kötött pénzeszköz átadási megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a megállapodás aláírásra történő előkészítéséért,
Bojtor István alpolgármester a megállapodás aláírásáért és az abban foglaltak megvalósításáért.

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2018. január 25.


Bojtor István
alpolgármester



Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány
5600 Békéscsaba, Gyulai út :
Tel./fax: 66/442-520
E-mail: info@bmva.hu
Weboldal: www.bmva.hu

Tárgy: kamattámogatott hitelprogram

Tisztelt Polgármester Úr!

Az Önkormányzat és a BMVA között létrejött kamattámogatású hitelprogramunkról szóló együttműködés értelmében az Önkormányzat 1 Milliő Ft keretösszeget rendelkezésre tart fenn vállalkozásai részére. A 2017-es évben három vállalkozás vette igénybe a közös konstrukciónkat, ennek kimutatását levelünk mellékleteként csatoljuk. A 2017-es évre vonatkozó kamattámogatás **320 562 Ft**, amely összeget megállapodásunk szerint kérünk átutalni a megadott bankszámlára.

Továbbra is várjuk a vállalkozókat a hitelprogrammal kapcsolatban, hogy 2018-ban is minél több vállalkozónak tudjunk segíteni. Előreláthatólag már a 3 vállalkozás is kimeríti az 1 Milliő Ft-os keretet, így 2018-ra is célszerű lenne egy hasonló összegű keretet biztosítani.

Bízva a további együttműködésünkben!

Békéscsaba, 2018. január 22.

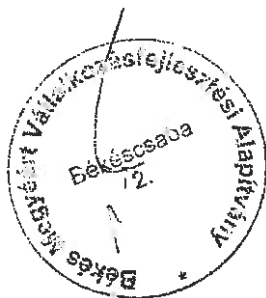
Tisztelettel:



BMVA

2017.01.01.-2017.12.31

Vállalkozás neve	Kedvezményes kamat	Szerzõdõskötés dátuma	Támogatás befejezõ dátuma	Felvett hitel	Fizetendõ kamat támogatás nélkül	Fizetendõ kamat támogatással	Fizetendõ különbözlet
Bíró Róbert	1,90%	2016.08.17	2021.08.23	5 000 000 Ft	238 803 Ft	92 597 Ft	146 206 Ft
Dimenzió Absztrakt Kft	2,90%	2016.12.22	2021.12.20	5 000 000 Ft	223 400 Ft	129 859 Ft	93 581 Ft
Losonci István	0%	2017.05.12	2020.05.20	3 000 000 Ft	80 775 Ft	0 Ft	80 775 Ft
ÖSSZESEN							320 562 Ft



7/1,

Előterjesztés

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 248/2017. (IX.28.) K.t. határozatával döntött Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosításáról.

1. 1. Az Egységes Szociális Központ időskorúak nappali ellátását biztosító intézményei a Nappali Szociális Ellátás infrastruktúrájának fejlesztése elnevezésű TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00037 azonosítószámú projekt keretében 2018. évben kerülnek felújításra. A projektbe bevont intézmények: Öreg Tölgy Klub (5900 Orosháza, Iglói u. 7.); Gyöngyvirág Klub (5900 Orosháza, Székács J. u. 3.); Őszirozsa Klub (5900 Orosháza, Kiss E. u. 19.); Reménység Klub (5900 Orosháza, Lórántffy u. 35.).

A szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében szükségessé válik, hogy gondoskodjunk befogadó intézményekről a felújítási munkálatok ideje alatt.

Két Klub vonatkozásában az elhelyezés az ESZK telephelyein valósul meg, míg két esetben egyéb ingatlanokat kell bevonni.

Erre tekintettel az Alapító Okirat telephelyeinek felsorolása kiegészítésre kerül a következő 2 ideiglenes telephellyel:

1	Őszirozsa Klub ideiglenes telephelye	5905 Orosháza, Kosztolányi utca 2-4.
2	Reménység Klub ideiglenes telephelye	5903 Orosháza, Lórántffy u. 37.

2. Az egyes családtámogatási tárgyú, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2017. évi CLXXVIII. törvény (a továbbiakban: Tv.) módosította - többek között - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-t.

A Tv. 11. §-a alapján a Gyvt. 94. § (5a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lépett: „(5a) A települési önkormányzat által fenntartott

a) bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig,

b) mini bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 50%-áig

az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.”

A jogszabályváltozás alapján módosításra került az alapító okirat 4.5. pontja.

A fentiekben leírtak alapján készített módosító és alapító okiratok a jelen előterjesztés 1-2. mellékleteit képezik.

Az előzőekben leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testület a következő határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

a) az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Alapító Okiratát – tekintettel a TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00037 azonosítószámú projekt keretében megvalósuló beruházással összefüggésben keletkező elhelyezési igényre, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv-t módosulására - a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától az alábbiak szerint módosítja:

„1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Platán Idősek Otthona	5900 Orosháza, Teréz u. 14.
2	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900 Orosháza, Táncsics u. 8/1.
3	Harmónia Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4	Fordulat Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
5	Öreg Tölgy Klub	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
6	Reménység Klub	5903 Orosháza, Lórántffy u. 35.
7	Gyöngyvirág Klub	5900 Orosháza, Székács József u. 3.
8	Őszirozsa Klub	5905 Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
9	Hajléktalanok Nappali Melegedője	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
10	Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
11	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
12	Vadvirág Esély Klub	5900 Orosháza, Október 6. u. 39.
13	Kisharang Bölcsőde	5900 Orosháza, Zöldfa utca 8-10.
14	Tanyagondnoki Szolgálat	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
15	Őszirozsa Klub ideiglenes telephelye	5905 Orosháza, Kosztolányi utca 2-4.
16	Reménység Klub ideiglenes telephelye	5903 Orosháza, Lórántffy u. 37.

„2. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

a. idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,

b. bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.”

- b) felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat aláírására, illetve szükség esetén érdemi változtatást nem jelentő nyilvántartásba vétel miatt a Módosító Okirat szükségessé váló módosítására és a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel kapcsolatos iratok aláírására és kiadására.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester az aláírásért és kiadásért, valamint a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő kezdeményezéséért

Határidő: 8 nap

Orosháza, 2018. január 23.


Dávid Zoltán
polgármester

Módosító okirat

Az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Orosháza Város Önkormányzata által 2017. október 31. napján kiadott, 248/2017. (IX.28.)/2. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2018. (I.31.) K.t. határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Platán Idősek Otthona	5900 Orosháza, Teréz u. 14.
2	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900 Orosháza, Táncsics u. 8/1.
3	Harmónia Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4	Fordulat Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
5	Öreg Tölgy Klub	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
6	Reménység Klub	5903 Orosháza, Lórántffy u. 35.
7	Gyöngyvirág Klub	5900 Orosháza, Székács József u. 3.
8	Őszirózsa Klub	5905 Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
9	Hajléktalanok Nappali Melegedője	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
10	Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
11	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
12	Vadvirág Esély Klub	5900 Orosháza, Október 6. u. 39.
13	Kisharang Bölcsőde	5900 Orosháza, Zöldfa utca 8-10.
14	Tanyagondnoki Szolgálat	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
15	Őszirózsa Klub ideiglenes telephelye	5905 Orosháza, Kosztolányi utca 2-4.
16	Reménység Klub ideiglenes telephelye	5903 Orosháza, Lórántffy u. 37.

2. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

a. idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,

b. bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási

helyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.”

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Orosháza, 2018. január 31.

P.H.

Dávid Zoltán
polgármester

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ

1.1.2. rövidített neve: OVÖ ESZK

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 5900 Orosháza, Teréz u. 14.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Platán Idősek Otthona	5900 Orosháza, Teréz u. 14.
2	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900 Orosháza, Táncsics u. 8/1.
3	Harmónia Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4	Fordulat Klub	5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
5	Öreg Tölgy Klub	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
6	Reménység Klub	5903 Orosháza, Lórántffy u. 35.
7	Gyöngyvirág Klub	5900 Orosháza, Székács József u. 3.
8	Őszirózsa Klub	5905 Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
9	Hajléktalanok Nappali Melegedője	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
10	Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
11	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
12	Vadvirág Esély Klub	5900 Orosháza, Október 6. u. 39.
13	Kisharang Bölcsőde	5900 Orosháza, Zöldfa utca 8-10.
14	Tanyagondnoki Szolgálat	5900 Orosháza, Iglói u. 7.
15	Őszirózsa Klub ideiglenes telephelye	5905 Orosháza, Kosztolányi utca 2-4.
16	Reménység Klub ideiglenes telephelye	5903 Orosháza, Lórántffy u. 37.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.10.15.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Orosháza Város Önkormányzat Zöldfa utcai Bölcsőde	5900 Orosháza, Zöldfa utca 8-10.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

3.1.2. székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti bölcsődei ellátás biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Biztosítja az idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátását.

Az intézmény rendszerébe integrált Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Kisharang Bölcsőde gyermekek napközbeni ellátását biztosító, jogi személyiséggel nem rendelkező, teljes szakmai önállósággal működő szervezeti egység, melynek feladata a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint testi-, szellemi fejlődését elősegítő nevelése, valamint a harmadik életévét betöltött, de testi- vagy szellemi fejlettségi szintje alapján óvodai nevelésre még nem érett gyermekek gondozása, a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Az ellátott tevékenységek a következők:

- Pszichiátriai betegek nappali ellátása
- Szenvedélybetegek nappali ellátása
- Fogyatékos személyek nappali ellátása
- Időskorúak, demens személyek bentlakásos szociális ellátása
- Időskorúak, demens személyek nappali ellátása
- Gyermekek napközbeni ellátása

- g. Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- h. Hajléktalanok átmeneti ellátása
- i. Hajléktalanok nappali ellátása
- j. Fejlesztő foglalkoztatás
- k. Étkeztetés
- l. Házi segítségnyújtás
- m. Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
2	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
3	101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
4	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
5	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
6	102031	Idősek nappali ellátása
7	102032	Demens betegek nappali ellátása
8	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
9	104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
11	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
12	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
13	107051	Szociális étkeztetés
14	107052	Házi segítségnyújtás
15	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

a. idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,

b. bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa:

Vállalkozási tevékenysége az intézmény kiadási előirányzatának évi 5 %-os mértékét nem haladhatja meg.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján a Képviselő-testület pályázat útján, öt éves határozott időre bízza meg, menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat Orosháza Város Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízásos jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ 2018. január 31. napján kelt, 2018. napjától alkalmazandó 248/2017. (IX.28.)/1. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Békéscsaba, 2018.....

P.H.

Magyar Államkincstár

ELŐTERJESZTÉS

7/2,

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ a jogszabályi előírásokhoz igazodva és a szakmai feladatellátás biztonságos teljesítése érdekében kívánja az intézményre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatát módosítani az alábbiak szerint:

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben, illetve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak alapján az Egységes Szociális Központ a 2018. évben engedélyezett létszámkeretét 1,5 fővel kívánja megemelni az intézmény zavartalan működésének biztosítása érdekében.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete értelmében a Kisharang Bölcsődében 0,5 fős létszámemelés vált szükségessé annak érdekében, hogy a gyermekek gondozása és a higiénés feltételek biztosítása minden gondozási csoportban megfelelő legyen.

Jelenleg a Kisharang Bölcsődében 3,5 fő bölcsődei dajka dolgozik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet kiegészítő szabályaiban foglaltaknak megfelelően az Egységes Szociális Központ Főzőkonyhájában szükségessé vált további 1 fő szakács/diétás szakács alkalmazása.

A főzőkonyha átlagosan napi 500-550 fő részére nyújt étkezési lehetőséget. A bentlakásos ellátás tekintetében napi ötszöri étkezés biztosított a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézmény hangsúlyt fektet a diétás étkeztetésre az ellátottak egészségi állapotát figyelembe véve.

A létszámbővítések eredményeként Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ dolgozói létszáma 187,5 főről 189 főre változna.

2. A 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról - értelmében a munkaügyi feladatok ellátására főiskolai végzettséggel rendelkező szakember alkalmazására is van lehetőség.
A magasabb fokú iskolai végzettséggel betölthető munkakör megnevezése: humánpolitikai szervező.
A középfokú végzettséggel rendelkező humánerő-gazdálkodási ügyintéző mellett felsőfokú végzettségű humánpolitikai szervező munkatárs is elláthatja a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Indokolttá vált, hogy ez a munkaköri megnevezés is feltüntetésre kerüljön az Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi felsorolása módosul a költségvetési törvény új megnevezése miatt a következőképpen: Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény.
4. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (5a) bekezdés a) pontjában meghatározottak alapján a fenntartó a bölcsőde szolgáltatási nyilvántartásában szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig (korábban 15 %-áig) az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja. Ennek megfelelően kívánjuk módosítani az Egységes Szociális Központ működési és illetékességi területét a bölcsőde vonatkozásában.
5. A Bentlakásos Ellátások Egységén belül a Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye vonatkozásában bevezetésre kerültek a szolgáltatási elemek a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 107. § (3) bekezdése alapján. A szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek összességét tartalmazzák. Az új szabályozás konkrétabban meghatározza a követendő szakmai irányvonalat és a szakmai kompetenciákat. A jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek meghatározásra az Éjjeli Menedékhely által nyújtott szolgáltatási elemek.
6. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú melléklete alapján 2018. január 01. napjától a munkakörök megnevezései az alábbiak szerint módosultak:

A munkakörök 2017. december 31-ig hatályos megnevezése	A munkakörök 2018. január 1-től hatályos megnevezése
intézményvezető ápoló (Bentlakásos Ellátások Egysége-idősek otthonai)	vezető ápoló (Bentlakásos Ellátások Egysége-idősek otthonai)
szociális és mentálhigiénés munkatárs (Bentlakásos Ellátások Egysége-idősek otthonai, hajléktalan ellátás; Nappali Ellátások Egysége- demens személyek nappali ellátása, hajléktalan ellátás)	szociális munkatárs (Bentlakásos Ellátások Egysége-idősek otthonai, hajléktalan ellátás; Nappali Ellátások Egysége- demens személyek nappali ellátása, hajléktalan ellátás)
szociális segítő (Bentlakásos Ellátások Egysége - hajléktalan ellátás)	segítő (Bentlakásos Ellátások Egysége - hajléktalan ellátás)

szociális segítő (Nappali Ellátások Egysége-étkeztetés)	asszisztens (Nappali Ellátások Egysége-étkeztetés)
terápiás segítő (Nappali Ellátások Egysége - pszichiátriai-és szenvedélybetegek nappali ellátása)	terápiás munkatárs (Nappali Ellátások Egysége - pszichiátriai-és szenvedélybetegek nappali ellátása)
szociális gondozó (Nappali Ellátások Egysége – idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, fogyatékos személyek nappali ellátása)	gondozó (Nappali Ellátások Egysége – idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, fogyatékos személyek nappali ellátása)

7. A Bentlakásos Ellátások Egységén belül a fodrász, borbély feladatainak meghatározása a Szervezeti és Működési Szabályzatban feltüntetésre került.
8. Az Egységes Szociális Központ belső szabályzatai kiegészültek az Etikai Szabályzattal és a Korlátozó intézkedések protokolljával.
9. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet, valamint a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet 2018. január 1. napjától hatályos változásainak értelmében az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a „Továbbképzés szabályai” címszó alatt kiegészítésre került a vezető beosztású dolgozókra vonatkozó alap- és mester vezetőképzés szabályozása.
10. Az Egységes Szociális Központ időskorúak nappali ellátását biztosító intézményei a Nappali Szociális Ellátás infrastruktúrájának fejlesztése elnevezésű TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00037 azonosítószámú projekt keretében 2018. évben kerülnek felújításra. A projektbe bevont intézmények: Öreg Tölgy Klub (5900 Orosháza, Iglói u. 7.); Gyöngyvirág Klub (5900 Orosháza, Székács J. u. 3.); Őszirozsa Klub (5900 Orosháza, Kiss E. u. 19.); Reménység Klub (5900 Orosháza, Lórántffy u. 35.).

A szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében szükségessé válik, hogy gondoskodjunk befogadó intézményekről a felújítási munkálatok ideje alatt. Ennek érdekében az alábbi épületekre ideiglenes működési engedélyt kérünk:

jelenlegi intézményeink és ellátási formáink	ideiglenesen működő intézmények és szolgáltatásaik
Öreg Tölgy Klub 5900 Orosháza, Iglói u. 7. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - I. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás - II. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás	OVÖ ESZK Platán Idősek Otthona 5900 Orosháza, Teréz u. 14. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - I. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás - II. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás

Gyöngyvirág Klub 5900 Orosháza, Székács J. u. 3. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Ezüst Fenyő Idősek Otthona 5900 Orosháza, Táncsics u. 8. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés
Őszirozsa Klub 5900 Orosháza, Kiss E. u. 19. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	Közösségi Ház 5900 Orosháza, Kosztolányi Dezső u. 2-4. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés
Reménység Klub 5900 Orosháza, Lórántffy u. 35. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	Közösségi Ház 5900 Orosháza, Lórántffy u. 37. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés

Az ideiglenes működési engedély időtartamát befolyásolja a közbeszerzési eljárás nyertes kivitelezőjének kivitelezési ütemterve, így előre nem tervezhető a munkálatok befejezésének várható ideje.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja meghatározza, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

Az előbbiekben foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslat szerint Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyni szíveskedjenek.

A Szervezeti és Működési Szabályzat szövege, mely a határozati javaslat 1. mellékletét képezi, annak terjedelmére tekintettel nem kerül kiküldésre, de az megtekinthető Orosháza város honlapján a képviselő-testületi előterjesztések között, valamint írásban az Orosházi Polgármesteri Hivatal (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.) földszinti 2. számú irodában.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

1. dönt arról, hogy Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ jelen határozat mellékletét képező, 2018. február 01-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja,
2. felhatalmazza a Polgármestert az 1.) pont szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására,

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester az egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátásáért,
Bogárné Kiss Ildikó igazgató a szükséges intézkedések megtételéért

Határidő: jóváhagyás után azonnal, illetve értelem szerint folyamatosan

Orosháza, 2018. január 15.


Bogárné Kiss Ildikó
igazgató



Orosháza Város Önkormányzat

Egységes Szociális Központ

5900 Orosháza, Teréz u. 14.

Telefon: +36-68-413-593

E-mail: kozpont@eszk.oroszhaza.hu

Szervezeti és Működési

Szabályzat

2018.

Tartalomjegyzék

I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT	4
I.1. Az SZMSZ célja	4
I.2. Az SZMSZ hatálya	4
I.3. Az SZMSZ jogszabályi alapja	4
II. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ADATAI	7
II.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye(i)	7
II.2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések	8
II.3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete	8
II.4. A költségvetési szerv tevékenysége	8
II.5. A költségvetési szerv működése	10
III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	11
III.1. Bentlakásos Ellátások Egysége	11
III.1.1. Idősek otthonai	12
III.1.2. Hajléktalan Szálló	12
III.2. Nappali- és Alapellátások Egysége	13
III.2.1. Hajléktalanok Nappali Melegedője	14
III.2.2. Idősek Klubjai	15
III.2.3. Tanyagondnoki Szolgálat	17
III.2.4. Fogyatékos személyek nappali intézménye	17
III.2.4.1. Fejlesztő foglalkoztatás	18
III.2.5. Pszichiátriai betegek nappali intézménye	18
III.2.6. Szenvedélybetegek nappali intézménye	18
III.2.7. Fejlesztő foglalkoztatás	19
III.2.8. Kisharang Bölcsőde	19
III.3. Gazdasági- és pénzügyi részlegek	21
III.3.1. Gazdasági részleg	21
III.3.2. Főzőkonyha részleg	22
III.3.3. Műszaki részleg	22
III.4. Az Egységes Szociális Központ dolgozói létszámadatainak összesítője	22
IV. AZ OVÓ ESZK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTTI FELADATAI	23
IV.1. Vezetői szintek és a vezetői testület	23
IV.2. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje	24
IV.2.1. Igazgató feladata	24
IV.2.2. Szakmai igazgatóhelyettes feladata	24
IV.2.3. Gazdaságvezető/részlegvezető feladata	25
IV.2.4. Szervezeti egységvezető (Bentlakásos Ellátások Egységvezetője és Nappali- és Alapellátások Egységvezetője) feladata	26
IV.2.5. A helyettesítés rendje és a helyettesítésre vonatkozó előírások	27
IV.3. A Munkahelyi vezető (intézményvezető/bölcsődevezető) feladata	27
IV.4. Bentlakásos Ellátások Egységén belüli feladatok	28
IV.4.1. Irányító ápoló/gondozó feladata	28
IV.4.2. Ápoló/gondozó feladata	29
IV.4.3. Ápoló/gondozó (szakképzetlen gondozó) feladata	29
IV.4.4. Segítő (hajléktalan ellátás vonatkozásában) feladata	30
IV.4.5. Szociális munkatárs feladata	30
IV.4.6. Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő (ajánlott munkakör) feladata	31
IV.4.7. Takarító feladata	31
IV.4.8. Mosodai dolgozó feladata	32

IV.4.9. Konyhai kisegítő feladata	32
IV.4.10. Fodrász/borbély feladata	33
IV.5. Nappali- és Alapellátások Egységén belüli feladatok	34
IV.5.1. Segítő feladata	34
IV.5.2. Terápiás munkatárs feladata (fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása)	34
IV.5.3. Gondozó (idősek nappali ellátása) feladata	35
IV.5.4. Gondozó (házi segítségnyújtás) feladata	35
IV.5.5. Gondozó (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata	35
IV.5.6. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás) feladata	36
IV.5.7. Szociális munkatárs (hajléktalanok nappali melegedője) feladata	36
IV.5.8. Szociális munkatárs (demens személyek nappali ellátása) feladata	36
IV.5.9. Tanyagondnok feladata	37
IV.5.10. Takarító feladata	37
IV.5.11. Bölcsődei kisgyermeknevelő feladata	37
IV.5.12. Bölcsődei dajka feladata	38
IV.6. Gazdasági és pénzügyi részlegeken belüli feladatok	38
IV. 6. 1. Gazdasági részleg ügyviteli ügyintézőinek feladatai	38
IV.6.1.1. Főkönyvelő feladata	38
IV.6.1.2. Pénztáros feladata	38
IV.6.1.3. Anyagkönyvelő/analitikus könyvelő feladata	39
IV.6.1.4. Raktáros, tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartó feladata	39
IV.6.1.5. Humán erő-gazdálkodási ügyintéző/Humánpolitikai szervező feladata	39
IV. 6. 2. Gazdasági részleg gazdasági ügyintézőinek feladatai	40
IV.6.2.1. Pénzügyi ügyintéző feladata	40
IV.6.2.2. Gazdasági ügyintéző feladata	40
IV.6.2.3. Szociális ügyintéző feladata	40
IV.6.2.4. Gondozotti szociális ügyintéző feladata	41
IV.6.3. Műszaki részleg	41
IV.6.3.1. Műszaki részlegvezető feladata	41
IV.6.3.2. Karbantartók (általános karbantartó, kőműves, villanyszerelő, festő, asztalos,) feladata	41
IV.6.4. Élelmezési feladatok	42
IV.6.4.1. Élelmezésvezető feladata	42
IV.6.4.2. Szakács feladata	43
IV.6.4.3. Konyhai kisegítő feladata	43
V. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI	44
V.1. Az ellátások biztosításának általános rendje	44
V.1.1. Nyitva tartás	44
V.1.2. Házirend	44
V.1.3. Szakmai program	45
V.2. Az ellátotti jogviszony	45
V.2.1. Az ellátotti jogviszony létesítése	45
V.2.2. Az ellátotti jogviszony megszűnése	46
V.3. Az ellátottak képviselése	47
V.3.1. Lakógyűlés	47
V.3.2. Érdekképviselői Fórum	47
V.3.3. Klubtaggyűlés	48
V.3.4. Ellátotti Önkormányzat	48
V.3.5. Ellátottjogi képviselő	48

V.3.6. Betegjogi képviselő	48
V.3.7. Gyermekjogi képviselő	48
V.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok	49
V.4.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése és a munkavégzés általános szabályai	49
V.4.2. Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének esetei.....	51
V.4.3. Munkaidő	52
V.4.4. Munkaközi szünet	53
V.4.5. Szabadság	53
V.4.6. Illetmények.....	54
V.4.6.1. Törzsgárda elismerés	54
V.4.6.2. Jubileumi jutalom	54
V.4.7. A munkavállalók képzésével kapcsolatos szabályok	54
V.4.7.1. A továbbképzés szabályai.....	54
V.4.7.2. Tanulmányi szerződés	55
V.5. A kapcsolattartás szabályai	55
V.5.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje.....	55
V.5.2. A külső kapcsolattartás rendje.....	56
V.5.3. Érdekképviselési kapcsolatok.....	57
V.5.3.1. Közalkalmazotti Tanács.....	57
V.5.3.2. Szakszervezet.....	57
VI. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI.....	58
VI.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje	58
VI.1.1. Bankszámlák feletti rendelkezés.....	58
VI.1.2. Írásbeli képviselet, a bélyegzők használata	58
VI.1.3. A gazdálkodással összefüggő egyéb rendelkezések	59
VI.2. Belső szabályzatok	60
VI.3. Beruházások lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend.....	61
VI.4. Kiküldetések elrendelése.....	61
VI.5. Reprezentáció	62
VI.6. Vezetékes- és mobiltelefon használat	62
VI.7. A munkavállalók általános kártérítési felelőssége	62
VI.8. Az intézmény által nyújtott juttatások köre	63
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	65

I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I.1. Az SZMSZ célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja: az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a szociális munka zavartalan működésének garantálása, a Szociális-, Gyermekvédelmi törvényben és a végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása.

Az SZMSZ meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

I.2. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi munkavállalójára,
- az intézményben működő érdekképviselői szervekre és közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- a hozzátartozókra,
- az intézménnyel kapcsolatba kerülő egyénekre, kliensekre,
- az intézménnyel kapcsolatban lévő külső szolgáltatókra,
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatókra, vállalkozókra.

I.3. Az SZMSZ jogszabályi alapja

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény,
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény,
- 257/ 2000. (XII.26.) Korm. rendelet a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 4/ 2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 368/ 2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 38/ 2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
- 68/ 2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,
- 29/ 1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 309/ 2014. (XII.11.) Korm. rendelet a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségről,
- 92/ 2008. (IV.23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról,
- 89/ 1995. (VII.14.) Korm. rendelet a foglalkoztatás- egészségügyi szolgáltatásról,
- 9/ 1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről,

- 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 36/ 2007. (XII.22.) SzMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 8/ 2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 19/ 1998. (VI.3.) NM. rendelet a betegszállításról,
- 5/ 2006. (II.7.) EÜM rendelet a mentésről,
- 18/ 1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésről,
- 37/ 2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról,
- 10/ 2015. (III.30.) önkormányzati rendelet a szociális szolgáltatásokról,
- 9/ 2016. (IV.29.) önkormányzati rendelet a gyermekek ellátásáról,
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

II. KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ADATAI

II.1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye(i)

Költségvetési szerv megnevezése: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ

Rövidített neve: OVÖ ESZK

Törzskönyvi azonosító: 346470

OM azonosító: 880205 (Bölcsőde)

Székhelye: 5900 Orosháza, Teréz u. 14.

Telephelye(i):

	telephely megnevezése:	telephely címe:
1.	Platán Idősek Otthona	5900, Orosháza, Teréz u. 14.
2.	Ezüst Fenyő Idősek Otthona	5900, Orosháza, Táncsics u. 8/1.
3.	Harmónia Klub	5900, Orosháza, Kettőssánc tér 10.
4.	Fordulat Klub	5900, Orosháza, Kettőssánc tér 10.
5.	Öreg Tölgy Klub	5900, Orosháza, Iglói u. 7.
6.	Reménység Klub	5903, Orosháza, Lórántffy u. 35.
7.	Gyöngyvirág Klub	5900, Orosháza, Székács József u. 3.
8.	Őszirozsa Klub	5905, Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
9.	Hajléktalanok Nappali Melegedője	5900, Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
10.	Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye	5900, Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
11.	Hajléktalanok Átmeneti Szállása	5900, Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
12.	Vadvirág Esély Klub	5900, Orosháza, Október 6. u. 39.
13.	Kisharang Bölcsőde	5900, Orosháza, Zöldfa utca 8-10.
14.	Tanyagondnoki Szolgálat	5900, Orosháza, Iglói u. 7.

II.2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.10.15.

A költségvetési szerv alapító okiratának kelte és száma: 2018. január 31.

II.3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

Alapító neve és címe: Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Alapítás törzskönyvi nyilvántartás szerinti időpontja: 1979. 10. 15.

Irányító szerv: Orosháza Város Önkormányzata

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Fenntartó és felügyeleti szerv: Orosháza Város Önkormányzata

Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

II.4. A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti bölcsődei ellátás biztosítása.

Költségvetési szerv típusa:

Önkormányzati költségvetési szerv

Szakágazat szám: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működési és illetékességi terület

- a) idősek otthona; fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek nappali ellátása; szenvedélybetegek nappali ellátása vonatkozásában Békés megye közigazgatási területe,
- b) bölcsőde; idősek nappali ellátása; demens személyek nappali ellátása, házi segítségnyújtás; tanyagondnoki szolgálat; étkeztetés; hajléktalanok éjjeli menedékhelye, hajléktalanok átmeneti szállása, hajléktalanok nappali melegedője tekintetében Orosháza közigazgatási területe.

Bölcsőde vonatkozásában a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25 %-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja.

II.5. A költségvetési szerv működése

Vagyon feletti rendelkezés joga

Az intézményt megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével. Feladatellátást szolgáló vagyon: az épület és berendezései, használati eszközei.

Vállalkozási tevékenység:

A vállalkozási tevékenység az intézmény kiadási előirányzatának évi 5%-át nem haladhatja meg.

Rendszeresen végzett vállalkozási tevékenység:

- | | |
|--------|---|
| 680001 | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése |
| 680002 | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése |

Egyéb tevékenység:

Befogadó intézmény a közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek esetében, valamint a közérdekű munkát végzők, az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok, és a tanulószerveződés alapján szakmai gyakorlatot teljesítők számára.

III. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A szervezeti felépítés ábráját az 1. számú melléklet tartalmazza.

III.1. Bentlakásos Ellátások Egysége

- Platán Idősek Otthona, 5900 Orosháza, Teréz u. 14.
- Ezüst Fenyő Idősek Otthona, 5900 Orosháza, Táncsics u. 8/1.
- Hajléktalan Szálló, 5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1.
 - Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállása

BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSOK EGYSÉGE				
Szervezeti egységvezető 1 fő				
MUNKAKÖRÖK	PLATÁN IDŐSEK OTTHONA 150 férőhely	EZÜST FENYŐ IDŐSEK OTTHONA 74 férőhely	HAJLÉKTALAN SZÁLLÓ	
			HAJLÉKTALANOK ÉJJELI MENEDÉKHELYE 26 férőhely	HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA 14 férőhely
vezető ápoló/ intézményvezető	1 fő	1 fő	1 fő	
ápoló/gondozó	36 fő	18 fő	-	-
szociális munkatárs	3 fő	2 fő	2 fő	1 fő
foglalkoztatás szervező- pénzkezelő	2 fő	1 fő	-	-
segítő	-	-	1 fő	1 fő
takarító	7 fő	5 fő	1 fő	
mosodai dolgozó	3 fő	2 fő	-	-
konyhai kisegítő	1 fő	1 fő		
fodrász, borbély	1 fő			
orvos	heti 6 óra	heti 4 óra	heti 2 óra	
Bentlakásos Ellátási Egység dolgozói létszáma összesen: 92 fő				

A szakosított ellátási formák célját és feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet határozza meg, továbbá irányadóak az intézmény feladatainak ellátására vonatkozóan Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott hatályos önkormányzati rendeletek.

III.1.1. Idősek otthonai

Platán Idősek Otthona

150 férőhely

Ezüst Fenyő Idősek Otthona

74 férőhely

Az idősek otthona tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézmény, amely teljes körű ellátást biztosít az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek részére fizikai, egészségi, mentális szükségleteiknek megfelelően a nap 24 órájában. Az ellátás határozatlan időtartamú.

III.1.2. Hajléktalan Szálló

Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye

26 férőhely

Az éjjeli menedékhely (naponta 16^h – 8^h között) az önellátásra, és közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás. Az Éjjeli Menedékhely tanácsadás és felügyelet szolgáltatási elemeket biztosít.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása

14 férőhely

Az Átmeneti Szállás 24 órás nyitva tartással biztosít a hajléktalan személyek részére

- a) lakhatási szolgáltatást, vagy
- b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát) biztosít.

A szociális munka keretében:

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- készségfejlesztés
- szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
- az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

III.2. Nappali- és Alapellátások Egysége

- Hajléktalanok Nappali Melegedője, 5900 Orosháza, Szabó Dezső u. 1
- Gyöngyvirág Klub, 5900 Orosháza, Székács J. u. 3.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Öreg Tölgy Klub, 5900 Orosháza, Iglói u. 7.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Tanyagondnoki Szolgálat, 5900 Orosháza, Iglói u. 7.
- Őszirózsa Klub, 5905 Orosháza, Kiss Ernő u. 19.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Reménység Klub, 5903 Orosháza, Lórántffy u. 35.
 - Idősek/ demens személyek nappali ellátása
 - Házi Segítségnyújtás
 - Étkeztetés
- Vadvirág Esély Klub, 5900 Orosháza, Október 6. u. 39.
 - Fogyatékos személyek nappali ellátása
 - Fejlesztő foglalkoztatás
- Harmónia Klub, 5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
 - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
 - Fejlesztő foglalkoztatás
- Fordulat Klub, 5900 Orosháza, Kettőssánc tér 10.
 - Szenvedélybetegek nappali ellátása
 - Fejlesztő foglalkoztatás
- Kisharang Bölcsőde, 5900 Orosháza, Zöldfa u.8-10.
 - Gyermekjóléti alapszolgáltatás
 - Többlétszolgáltatás (időszakos gyermekfelügyelet, játszóház, só-terápia)

NAPPALI-ÉS ALAPELLÁTÁSOK EGYSÉGE												
Szervezeti egységvezető 1 fő												
MUNKAKÖRÖK	Hajléktalanok Nappali Melegedője	Étkeztetés	Gyöngyvirág Klub	Öreg Tölgy Klub	Tanyagondnoki Szolgálat	Ószirozsa Klub	Reménység Klub	Vadvirág Esély Klub		Harmónia Klub	Fordulat Klub	Kisharang Bölcsőde
	Klub	Fejlesztő Foglalkoz										
nappali ellátás engedélyezett férőhely	36 férő- hely		30 férő- hely	30 férő- hely	2 kör- zet	25 férő- hely	30 férő- hely	35 férő- hely	26 fő	20 férő hely	20 férő- hely	76 férő- hely
házi segítségnyújtás engedélyezett létszám			45 fő	63 fő		5 fő	5 fő					
MUNKAKÖRÖK												
intézményvezető/ bölcsődevezető	-	-	1 fő	1 fő	-	1 fő	1 fő	1 fő		1 fő		1 fő
gondozó /idősek nappali ellátása/ segítő /fejlesztő foglalkoztatás/ gondozó /hsny/ segítő	-	-	1 fő	1 fő	-	1 fő	1 fő	3 fő	-	-	-	-
gondozó /hsny/ segítő	-	-	6 fő	8 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	1 fő	-	-	-
asszisztens	1 fő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
terápiás munkatárs	-	1 fő	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
szociális munkatárs	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	1 fő	1 fő	-
tanyagondnok	1 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	0,5 fő	0,5 fő	-	-	-	-	-
kisgyermeknevelő	-	-	-	-	2 fő	-	-	-	-	-	-	-
orvos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16 fő
takarító	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	havi 4 óra
bölcsődei dajka	-	-	-	-	-	-	-	1 fő	-	-	-	4 fő
Nappali Ellátási Egység dolgozói létszáma összesen: 62 fő												

III.2.1. Hajléktalanok Nappali Melegedője

36 férőhely

A hajléktalanok nappali melegedője naponta 8^h – 16^h között, hajléktalan személyeknek biztosít lehetőséget:

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- ételmelegítésre, elfogyasztásra.

III.2.2. Idősek Klubjai

Gyöngyvirág Klub	30 férőhely
Öreg Tölgy Klub	30 férőhely
Őszirózsa Klub	25 férőhely
Reménység Klub	30 férőhely

Az idősek/demens személyek nappali ellátását biztosító intézmények célja és feladata az ellátásban részesülő személyek részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása.

Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

Demens személyek nappali ellátása

A demens személyek nappali ellátását biztosító intézmények elsősorban a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, illetve enyhe/középsúlyos demenciában szenvedő személyek napközbeni gondozásában nyújt segítséget. A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához.

A nappali ellátás részeként működő csoportot az időkorúak közül vizsgálat – Mini-Mentál Teszt – és pszichiáter szakvéleménye alapján enyhe, illetve középsúlyos demenciában szenvedők alkotják.

Házi Segítségnyújtás

Gyöngyvirág Klub	45 fő
Öreg Tölgy Klub	63 fő
Őszirózsa Klub	5 fő
Reménység Klub	5 fő

A szolgáltatás keretében az ellátást igénylők önálló életvitelük megtartása mellett, saját környezetükben kapnak szociális, fizikai, mentális, gondozási szükségletüknek megfelelő segítséget.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Ennek keretében megállapításra kerül, hogy az ellátást igénylő szociális segítségre, vagy személyi gondozásra jogosult.

Étkeztetés

- Olyan szociálisan rászorult személyeknek nyújt segítséget a szolgáltatás, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a napi egyszeri meleg ételmet.
- Étkeztetés formája: az ESZK Központi konyhájáról biztosítja a szolgáltatást. Az igénybe vevőnek egészségi állapota figyelembe vételével háziorvosi javaslatra diétás étkeztetés is biztosítható.

Étkeztetés módja

- lakásra szállítással,
- elvitellel,
- helyben fogyasztással.

Étkeztetés szervezése, igénybevétele

- Az igénybevételhez írásos kérelmet kell benyújtani. Az igénybevételi kérelmet az igazgató vagy az általa megbízott asszisztens bírálja el, aki az Öreg Tölgy Klub (5900 Orosháza, Iglói u. 7.) intézményében kereshető fel. A döntésről az igénylő írásbeli értesítést kap.

Étkeztetés rendszeressége: hétfőtől — vasárnapig, vagy igény szerint.

III.2.3. Tanyagondnoki Szolgálat

A szolgáltatás két körzetben működik, melynek célja: a külterületen vagy egyéb belterületen, valamint tanyákon élő személyek vonatkozásában az intézményektől való távolság hátrányainak enyhítése. Alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá a közösségi szintű igények kielégítéséhez segítségnyújtás. A tanyagondnoki szolgáltatás a következő szolgáltatási elemeket biztosítja: szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés.

A szolgálat a célok megvalósítása érdekében Orosháza város közigazgatási területén, a működési engedélyben szabályozott két körzetben lát el feladatokat, közvetlenül a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének irányításával.

III.2.4. Fogyatékos személyek nappali intézménye

Vadvirág Esély Klub

35 férőhely

A fogyatékosok nappali intézményének célja:

A 16. életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, enyhe és középsúlyos értelmi fogyatékosok napközbeni ellátása, fejlesztése, szinten tartása.

A feladatellátás érdekében a klubban

- 6-8 fős csoportok kerültek kialakításra, figyelembe véve az életkort és fejlettségi szintet,
- a fogyatékos személyek számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozásokat szerveznek.

A nappali ellátás

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,

- közösségi fejlesztés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- pedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

III.2.4.1. Fejlesztő foglalkoztatás

Engedélyezett létszám: 26 fő

A Vadvirág Esély Klub a fejlesztő foglalkoztatást *fejlesztési jogviszonyban* valósítja meg.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, melyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó intézmény vezetőjével.

III.2.5. Pszichiátriai betegek nappali intézménye

Harmónia Klub

20 férőhely

A szolgáltatás célja: elősegíteni az ellátást igénybevevő öntevékenységet, önsegítését, valamint a társadalomba, saját környezetébe való visszailleszkedését megfelelő programok biztosításával.

A szolgáltatások részeként és az eredményes szakmai tevékenység ellátása érdekében a szociális szakember kapcsolatot tart az ellátott közvetlen környezetével és kezelőorvosával.

A szolgáltatás nyitott, és minden érdeklődő számára hozzáférhető.

III.2.6. Szenvedélybetegek nappali intézménye

Fordulat Klub

20 férőhely

A szolgáltatás célja: speciális segítő programok biztosítása az ellátást igénybe vevők igényei alapján felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató és egyéb témakörökben. A programok révén elősegíthető az életmód-változtatás ösztönzése, a visszaesés megelőzése.

A szociális szakember szükség szerint kapcsolatot tart az ellátott hozzátartozóival, kezelőorvosával.

A szolgáltatás nyitott, és minden érdeklődő számára hozzáférhető.

III.2.7. Fejlesztő foglalkoztatás

Engedélyezett létszám: 26 fő

A Harmónia és Fordulat Klubban a fejlesztő foglalkoztatást *fejlesztési jogviszonyban, illetve Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban* valósítja meg a Főtéren Szociális Szövetkezet.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre. A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, melyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó intézmény vezetőjével.

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja: az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

III.2.8. Kisharang Bölcsőde

76 férőhely

- **Gyermekjóléti alapszolgáltatás**
- **Többlatszolgáltatás**

Célja és feladata:

A gyermekjóléti alapellátás keretében a bölcsődei szolgáltatással kell biztosítani 3 éven aluli kisgyermekek szakszerű gondozását, nevelését. A bölcsőde vállalja a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, gondozását, amennyiben az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

Alapszolgáltatás

- napközbeni ellátás biztosítása a 0-3 éves korú gyermekek számára,
- gyermekétkeztetés biztosítása,
- a gyermekek **egészséges** testi-lelki fejlődésének segítése,

- biztonságos, barátságos, családi, szeretetteljes légkörben, az életkornak megfelelő környezetben a gyermekek szocializációjának, önálló aktivitás kibontakoztatásának elősegítése,
- a 3 éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése, életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével.

Többletszolgáltatások

A bölcsőde az alapfeladatán kívül igény szerint többletszolgáltatásokat is biztosít a kisgyermek számára. A szolgáltatások:

- Időszakos gyermekfelügyelet
A szolgáltatás keretében cél segítséget nyújtani a GYED - en lévő édesanyáknak napközbeni hivatalos és egyéb ügyek intézéséhez. A gyermekfelügyelet a bölcsődében külön – időszakosan – megszervezett csoportban, vagy üres férőhely esetén a bölcsődei csoportban, szakképzett munkatársak közreműködésével kerül biztosításra.
- Játzócsoporthoz biztosítás
A bölcsődei ellátásban nem részesülő kisgyermek szülővel együtt bölcsődei környezetben és nyitvatartási időben játszhatnak, egyúttal megismerkedhetnek a környezettel és bölcsődés korú társaikkal.
- Só-terápia
A bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek, esetleg felnőttek számára is lehetőség nyílik a só-terápia szolgáltatás igénybevételére.

III.3. Gazdasági- és pénzügyi részlegek

Az intézmény folyamatos működéséhez járulnak hozzá háttértevékenységeikkel. Biztosítják a gazdasági, adminisztrációs, étkeztetési, műszaki és egyéb feladatok ellátását.

- Gazdasági részleg 5900 Orosháza, Teréz u. 14.
- Műszaki részleg 5900 Orosháza, Teréz u. 14.
- Főzőkonyha részleg 5900 Orosháza, Teréz u. 14.

GAZDASÁGI- ÉS PÉNZÜGYI RÉSZLEGEK			
MUNKAKÖRÖK	GAZDASÁGI RÉSZLEG	MŰSZAKI RÉSZLEG	FŐZŐKONYHA RÉSZLEG
gazdasági ügyintéző	4 fő	-	-
ügyviteli ügyintéző	5 fő	-	-
élelmezésvezető	-	-	1 fő
szakács	-	-	9 fő
konyhai kisegítő	-	-	9 fő
műszaki csoportvezető	-	1 fő	-
karbantartó	-	3 fő	-
A részleg dolgozói létszáma összesen: 32 fő			

III.3.1. Gazdasági részleg

A részleg feladata az intézmény teljes adminisztrációs, könyvelési, nyilvántartási, ügyviteli és egyéb gazdálkodással összefüggő tevékenységének ellátása.

Feladatai:

- pénzügyi gazdálkodás,
- gazdasági ügyintézés,
- anyag- és eszközgazdálkodás,
- humán-erőforrás gazdálkodás,
- ellátottakkal kapcsolatos szociális ügyintézés
- élelmezés-szervezés.

Az intézmény gazdálkodása a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az ágazati törvények, adójogszabályok, valamint a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglaltak szerint történik.

III.3.2. Főzőkonyha részleg

Központi konyha

A konyha engedélyezett adagszáma 600. Ennek alapján az intézmény egységei, részlegei számára igény szerint készíti a napi háromszori, illetve idősek otthona esetében a napi ötszöri ételmezt. Önkormányzati rendeletben szabályozott nyersanyagnorma alapján biztosítja az ellátottak és a dolgozók életkori sajátosságainak megfelelő tápanyagszükségletet, változatos és egészséges étrend előtérbe helyezésével. A normál étrenden kívül szükség szerint orvosi javaslat alapján biztosítja a szükséges diétát az étkezők részére.

Bölcsődei konyha

A bölcsőde önálló konyhával rendelkezik, napi négyszeri gyermekétkeztetést biztosít a mindenkor engedélyezett férőhelyszám alapján, valamint szükség szerint speciális diétát nyújt a gyermekek számára gyermekorvosi javaslat alapján.

III.3.3. Műszaki részleg

A műszaki részleg munkatársainak feladata az ESZK intézményeiben elvégzendő karbantartási, festési, víz-gázszerezési, kőműves munkálatok elvégzése, technikai eszközök, berendezések karbantartása, javítása. Napi munkabeosztás szerint gondoskodnak az intézményben ellátottak gépkocsival történő szállításáról.

III.4. Az Egységes Szociális Központ dolgozói létszámadatainak összesítője

SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS RÉSZLEGEK	LÉTSZÁM
Igazgató	1 fő
Igazgatóhelyettes	1 fő
Gazdaságvezető	1 fő
Gazdasági részleg	9 fő
Főzőkonyha részleg	19 fő
Műszaki részleg	4 fő
Bentlakásos Ellátások Egysége	92 fő
Nappali-és Alapellátások Egysége	62 fő
Összesen:	189 fő

IV. AZ OVŐ ESZK VEZETŐI ÉS BEOSZTOTTI FELADATAI

Az intézmény szervezeti egységei és a gazdasági- és pénzügyi részlegei mellérendeltségi viszonyban működnek. Minden szervezeti egység rendelkezik önálló szakmai vezetéssel. Az intézmény szervezeti egységeinek, részlegeinek részletes szabályozását az Ügyrend tartalmazza.

IV.1. Vezetői szintek és a vezetői testület

- 1. szint: Igazgató**
- 2. szint: Szakmai igazgatóhelyettes**
Gazdaságvezető
- 3. szint: Szervezeti egységvezetők**
Bentlakásos Ellátások Egysége
Nappali-és Alapellátások Egysége

A vezetői testület tagjai és feladata

A közös igazgatású integrált intézmény vezetését, az intézményegységek munkájának összehangolását a vezetői testület tagjai végzik.

A vezetői testület tagjai

Igazgató
Szakmai igazgatóhelyettes
Gazdaságvezető
Bentlakásos Ellátások Egységvezetője
Nappali- és Alapellátások Egységvezetője

A vezetői testület feladata

- folyamatosan koordinálja az intézmény egységeiben folyó munkát,
- döntések előkészítése a zavartalan intézményi működés érdekében,
- az intézmény, valamint a szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak megbeszélése,
- tájékozódik és ellenőrzi a szervezeti egységek, szakmai közösségek munkáját.

IV.2. Vezetők feladatai, helyettesítés rendje

IV.2.1. Igazgató feladata

Az intézmény, felelős vezetője az igazgató, akinek jogállását a magasabb vezető beosztás ellátására kinevezett közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

Az igazgató 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 a hatáskörébe utal,
- ellátotti jogviszony létesítéséről/megszüntetéséről; az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy által írásban vállalt, a megállapított személyi térítési díjnál magasabb összegű térítési díjfizetés felajánlásának elfogadásáról.

Az igazgató kizárólagosan jogosult:

- a munkáltatói jogok teljes körű gyakorlására a vezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében,
- kivételt képez a gazdaságvezető esetében a megbízás (kinevezés), a megbízás visszavonása (felmentés).

egyéb munkavállalók esetén pedig az alábbi munkáltatói jogok gyakorlására:

- jogviszony létesítésére, megszüntetésére,
- fizetési előleg engedélyezésére,
- fizetés nélküli szabadság biztosítására,
- tanulmányi szerződés megkötésére,
- az intézmény nevében kötelezettségvállalásra, illetve azzal más személy megbízására.

IV.2.2. Szakmai igazgatóhelyettes feladata

Az igazgató munkáját szakmai igazgatóhelyettes segíti, aki önállóan végzi a munkaköri leírásában foglalt szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatokat. Az igazgatót annak távollétében teljes jogkörrel helyettesíti azzal, hogy munkáltatói kérdésekben, anyagi felelősséget érintő ügyekben csak azonnali intézkedést kívánó esetekben hozhat döntést.

- Munkáját az igazgató közvetlen irányításával végzi.
- Feladatainak ellátásáért felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgatónak.
- Vezeti és koordinálja intézményi szinten a szervezeti egységek/részlegek szakmai munkájának szabályos és törvényes működését.
- Az igazgató irányításával - vele egyetértésben - tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény szakmai munkáját.
- Az igazgató kérésére felméréseket, elemzéseket készít és készíttet.
- Részt vesz az intézmény által benyújtott pályázatok elkészítésében.
- Segíti a gazdaságvezető munkáját az intézmény vagyontárgyainak védelmében.
- Beszámolási kötelezettsége az intézmény egész működésére és minden alkalmazott munkájára vonatkozik.
- Ellenőrzési tapasztalatait, észrevételeit, az intézmény érdemi problémáit jelzi az igazgatónak.
- Az igazgató 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.

IV.2.3. Gazdaságvezető/részlegvezető feladata

- Felelős a költségvetési és gazdálkodási terv, beszámolók, adatszolgáltatások helyességéért, a számviteli, pénzügyi, adó és társadalombiztosítási jogszabályok betartásáért, az intézményi költségvetés tervszerű, gazdaságos felhasználásáért.
- Felel a térítési díjak megállapításáért - a felügyeleti szerv iránymutatásainak figyelembevételével -, a befizetések ellenőrzéséért.
- Megszervezi az ellátásokat érintő jogszabályok által előírt dokumentációk, a támogatások felhasználásának ellenőrzését.
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi az alá tartozó részlegek munkáját.
- A hatályos pénzügyi, gazdasági törvények és rendeletek alapján a munkaköri leírásban rögzítettek szerint önállóan végzi munkáját.
- Ellátja - az igazgató irányítása és ellenőrzése mellett – az intézmény gazdasági ügyeivel, pénz-, és anyaggazdálkodásával kapcsolatos teendőket.

- Elkészíti az intézmény költségvetését, a féléves és éves pénzügyi beszámolót.
- Gondoskodik az éves előirányzatnak az intézmény érdekeinek megfelelő - az alapellátási és szakellátási igényeket figyelembe vevő - ütemezéséről.
- Gondoskodik a rendelkezésre álló pénzeszköz takarékos, tervszerű, kellő időben történő felhasználásáról.
- Felügyeli az intézmény ingó- és ingatlan vagyonát.
- Biztosítja a szociális ellátások működésének tárgyi feltételeit.
- Feladatainak ellátásáért felelősséggel tartozik az igazgatónak.
- Közvetlenül felelősséggel tartozik a gazdálkodást felügyelő szervnek is.
- Ellenjegyzí a kötelezettségvállalásokat, utalványokat, illetve kijelöli az ezeket végző személyt.
- Megszervezi az épületegyüttesek karbantartási, javítási, felújítási munkálatait.
- Felügyeli az intézmény pénzügyi és anyagi gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartások és intézményi bevétel kezelését.
- Rendszeresen képviselteti magát a vezetői értekezleteken, részt vesz az intézmény működésének koordinálásában, beszámol az intézmény gazdálkodási munkájáról.
- Rendszeresen tájékoztatja az egységek vezetőit az aktuális feladatokról és tevékenységekről.
- Elkészíti az egységében/részlegében dolgozók munkaköri leírásait.
- Figyelemmel kíséri a szakmai munkát érintő jogszabályokat, rendelkezéseket, jogszabályi változásokat.

IV.2.4. Szervezeti egységvezető (Bentlakásos Ellátások Egységvezetője és Nappali- és Alapellátások Egységvezetője) feladata

- Önállóan végzi intézményegységükre vonatkozó szervezési, irányítási és ellenőrzési feladatait, biztosítja az intézményegység zavartalan és szabályos szakmai működését.
- Előkészíti, megszervezi és ellenőrzi az egység jogkörébe utalt döntéseket.
- Felügyeli az egységében a KENYSZI rendszerbe történő jelentési kötelezettség teljesítését.
- Érvényesíti az ellátottak jogait, melyet a jogszabályok biztosítanak számukra, elősegíti az esélyegyenlőség érvényesülését.
- Részt vesz a vezetői értekezleteken, beszámolási kötelezettséggel tartozik az egységében folyó munkáról.

- Az egységében rendszeresen tájékoztatja a munkahelyi vezetőket az aktuális feladatokról.
- Elkészíti az egységében dolgozók munkaköri leírásait.
- Felügyeli, rendszeresen ellenőrzi az egységében dolgozókról vezetett nyilvántartásokat (szabadság-nyilvántartás, alkalmassági vizsgálaton történő részvétel, stb.)
- Figyelemmel kíséri a szakmai munkát érintő jogszabályokat, rendelkezéseket, jogszabályi változásokat.

IV.2.5. A helyettesítés rendje és a helyettesítésre vonatkozó előírások

- Az igazgatót távollétében, illetve akadályoztatása esetén a szakmai igazgatóhelyettes helyettesíti.
- A szakmai igazgatóhelyettest távollétében, illetve akadályoztatása esetén a Bentlakásos Ellátások Egységvezetője helyettesíti.
- A gazdaságvezető/részlegvezető távollétében, illetve akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt gazdasági ügyintéző helyettesíti.
- A szervezeti egységvezetők távollét, illetve akadályoztatás esetén egymást helyettesítik.
- A helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezetők helyett.
- A helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott.
- A kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben a helyettes nem dönthet.

IV.3. A Munkahelyi vezető (vezető ápoló / intézményvezető / bölcsődevezető) feladata

Az adott szervezeti egység intézményében végzi munkáját. Tevékenységét az egységvezető irányításával és ellenőrzésével látja el. Közvetlenül felelős az intézmény szakmai tevékenységéért, az ellátást igénybe vevők szükségleteinek kielégítéséért. Koordinálja a szakképzett dolgozók és technikai munkatársak tevékenységét.

- Összeállítja az adott intézmény szakmai programját, házirendjét.
- Felügyeli az - E-képviselő által kijelölt - adatrögzítő munkatársak KENYSZI rendszerben elvégzendő adatrögzítő tevékenységét, szükség esetén elvégzi a napi jelentést.

- Segíti az egységvezetőt a munka szervezésében, irányításban, ellenőrzésben.
- Koordinálja és ellenőrzi az intézményében folyó szakmai munkát.
- Heti rendszerességgel írásban tájékoztatja a feletteseit feladatairól, tevékenységeiről.
- Távollétében az adott intézményben kijelölt szakképzett munkavállaló helyettesíti.
- Feladata az intézményben folyó munka személyi, tárgyi feltételeinek ellenőrzése, valamint a feladatellátás színvonalának megtartása, folyamatos emelése.
- A jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, valamint a szakma irányelveinek megfelelően ellenőrzi az intézmény által biztosított ellátásokat.
- Folyamatosan, naprakészen biztosítja az információáramlást.
- Felelős a vezetői utasítások mindenkor végrehajtásáért.
- Feladatkörét érintő szakmai fórumokon, konferenciákon részt vesz, vezetői utasításra képviseli az intézményt.
- Házi segítségnyújtás dokumentációjának ellenőrzése esetében a vezető a tevékenységnapló aláírásával igazolja annak megfelelőségét.
- Távollétében az adott intézményben kijelölt szakképzett munkavállaló helyettesíti.

IV.4. Bontakozó Ellátások Egységén belüli feladatok

IV.4.1. Irányító ápoló/gondozó feladata

Tevékenységet az vezető ápoló irányításával és ellenőrzésével önállóan, az ESZK belső szabályzatainak, az intézmény szakmai programjának megfelelően és a hatályos jogszabályok figyelembe vételével végzi.

Felelős az intézménybe beosztott szakképzett és szakképesítéssel nem rendelkező gondozók munkájáért, irányításáért, ellenőrzéséért, a szakmai feladatok maradéktalan és kiváló szintű biztosításáért; az ellátottak gyógyszer-és egészségügyi ellátásáért; a szakmai követelményeknek, egyéni szükségleteknek megfelelő gondozási tevékenységért; a pontos, jogszabályoknak megfelelő adminisztrációért.

Feladata:

- a gondozók munkájának irányítása, ellenőrzése,
- felelős a leltárért, kézi raktárért,
- részt vesz a munkaértekezleteken, beszámol a végzett tevékenységről,
- gondozási tevékenységet lát el, amennyiben a munkafolyamat szükségessé teszi,

- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, gondozókkal, intézmény orvosával, mentálhigiénés munkatársakkal és a foglalkoztatásban részt vevő munkatársakkal,
- vezeti a gyógyszernyilvántartást, az orvosi viziteken segíti az orvos munkáját,
- a KENYSZI adatrögzítést napi rendszerességgel végzi.

IV.4.2. Ápoló/gondozó feladata

Munkáját közvetlenül az irányító gondozó irányításával végzi.

Feladata:

- az intézmény ellátottainak teljes körű ellátása, illetve egyénre szabott gondozás biztosítása,
- a kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, személyi környezet otthonossá tétele,
- az étellemezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- az ellátottak személyi higiénéjének biztosítása,
- az orvos utasításainak betartása, szükség szerinti ápolási teendők ellátása,
- a dokumentációk vezetése,
- az ellátottak társas kapcsolatának támogatása, elősegítése,
- egyéni és csoportos foglalkoztatásban részvétel,
- a szakképzetlen gondozó munkavégzésének felügyelete.

IV.4.3. Ápoló/gondozó (szakképzetlen gondozó) feladata

Munkáját az irányító gondozó, illetve több műszakos munkarend esetén a műszakban lévő szakképzett gondozó irányításával végzi.

Feladata:

- az ellátottak szűkebb környezetének rendbetétele,
- a lakószobák és kisegítő helyiségek higiénés rendjének biztosítása,
- a szakképzett gondozók munkájának segítése – közreműködés az ellátottak személyi higiéniai szükségleteinek kielégítésében, étkezésnél, folyadékpótlásnál.

IV.4.4. Segítő (hajléktalan ellátás vonatkozásában) feladata

Munkáját az intézményvezető irányításával végzi. Feladata, minden olyan segítség megadása az ellátottak részére, amely a társadalomba, munka világába való reintegrálását elősegíti, lehetővé teszi.

Feladata:

- segítő munkát végez a hajléktalan kliens részére,
- gondozási, ápolási dokumentációt készít,
- leltárt készít az ellátottak személyes használati tárgyairól,
- a vezetőnek segítséget nyújt a térítési díj beszedésében,
- segít a programok megszervezésében, lebonyolításában,
- a KENYSZI adatrögzítést napi rendszerességgel végzi.

IV.4.5. Szociális munkatárs feladata

Munkáját közvetlenül az vezető ápoló irányításával végzi. A jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak, valamint a szakma irányelveinek megfelelően látja el feladatát. Szervezi és előkészíti az intézmény ünnepeit, rendezvényeit. Feladatkörét érintő szakmai programokon képviseli az intézményt.

Feladata:

- segíti az ellátottak beilleszkedését a közösségbe, szorgalmazza a társas kapcsolat kialakítását az intézményen belül,
- segíti a hozzátartozókkal való folyamatos kapcsolattartást, így a levelezések, valamint a telefonbeszélgetések lebonyolítását,
- az ellátottakkal rendszeresen kommunikál, egyéni és csoportos beszélgetések során a problémáikat és kívánságaikat meghallgatja, írásban rögzíti és megoldásukat segíti,
- szükség szerint segíti az ellátottakat hivatalos ügyeik intézésében, levelezésük lebonyolításában, hivatalos helyre való kísérésében,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, irányító gondozókkal, gondozókkal és foglalkoztatás szervezőkkel,
- vezeti a szükséges dokumentációkat,
- kapcsolatot tart civil szervezetekkel, hozzátartozókkal, önkéntes segítőkkal, intézményekkel, egyházakkal.

IV.4.6. Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő (ajánlott munkakör) feladata

Munkáját közvetlenül az vezető ápoló irányításával végzi.

Feladata:

- az ellátottak részére rendszeres, hasznos időtöltést szervez az igények, készségek és képességek, valamint az egészségi és pszichés állapot figyelembevételével,
- az ellátottak igényeinek felmérése után éves, havi és heti foglalkoztatási tervet készít a szociális munkatársak közreműködésével,
- a demens gondozásban részesülő ellátottak részére szinten tartó foglalkozásokat tart,
- a rendszeres foglalkoztatásokkal az ellátottak részére segítséget nyújt a napi életritmus kialakításában és fenntartásában, melynek megvalósulását a mentálhigiénés gondozási lapon is rögzíti,
- részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozását végző munkacsoportban,
- biztosítja a nagyobb egyházi és nemzeti ünnepek méltó megünneplését, ennek keretében programokat, rendezvényeket szervez,
- az aktív foglalkoztatás érdekében kapcsolatot tart civil szervezetekkel, magánszemélyekkel, önkéntes segítőkkal, intézményekkel, egyházakkal,
- aktívan részt vesz a közösen szervezett programokon, rendezvényeken,
- elkészíti a foglalkoztatással kapcsolatos dokumentációt,
- rendszeres kapcsolatot tart az vezető ápolóval, irányító gondozókkal, és szociális munkatársakkal.

További feladata a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően az egészségi állapotuk miatt pénzüikkel bánni nem tudó ellátottak pénzügyeinek rendezése, felügyelete nyilvántartása:

- pénzüikkel bánni nem tudó ellátottak pénzének kezelése,
- zsebpénzek, nyugdíjmaradványok átvétele, nyilvántartása,
- vásárlások, kiadások letéti íven való nyilvántartása, elszámolása.

IV.4.7. Takarító feladata

Munkáját az vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

A bentlakásos egység intézményeiben a higiénés rendszabályok betartásával történik a lakószobák, közösségi helyiségek, mellékhelyiségek tisztán tartása, a higiénés rend biztosítása.

Feladata:

- meghatározott terület tisztán tartása,
- a higiénés rend biztosítása,
- HACCP dokumentáció vezetése.

IV.4.8. Mosodai dolgozó feladata

Munkáját az vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

A mosodai tevékenység keretében az idősek otthonaiban az ellátottak személyes ruházatának, egyéb textíliáknak a tisztítása történik.

Feladata:

- az ellátottak ruházatának tisztítása, javítása,
- intézményi textíliák tisztítása, javítása,
- védőruhák tisztítása,
- dokumentáció vezetése.

IV.4.9. Konyhai kisegítő feladata

Munkáját az Ezüst Fenyő és a Platán Idősek Otthonában az vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- a melegítő (tálaló) konyhára vonatkozó HACCP szabályok és egyéb előírások, szabályok betartásával végzi munkáját,
- gondoskodik az ellátottak részére történő megterítésről, tálalásról, mosogatásról,
- felelős az átvett ételekért,
- a rendelt ételmennyiség ellenőrzése és a diéta biztosítása érdekében naponta egyeztet az vezető ápolóval, irányító gondozókkal,
- gondoskodik a melegítő konyha és a berendezések megfelelő tisztántartásáról, az ehhez kapcsolódó dokumentumokat köteles pontosan ismerni és vezetni.

IV.4.10. Fodrász/borbély feladata

Munkáját az Ezüst Fenyő és a Platán Idősek Otthonában a vezető ápoló közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a higiénés előírások betartásával gondoskodik az intézményben élők hajának, arcszőrzetének rendben tartásáról,
- hajápolás, hajvágás, frizurakészítés, borotválás során együttműködik az intézmény ápoló, gondozóival,
- különös figyelmet fordít a mozgásukban akadályozott, ágyhoz kötött ellátottak rendszeres kezelésére.

IV.5. Nappali- és Alapellátások Egységén belüli feladatok

IV.5.1. Asszisztens/segítő feladata

Munkáját a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- étkeztetés szervezése, koordinálása,
- étkezésben részesülők nyilvántartása; étkeztetésben és házi segítségnyújtásban részesülők számára számlák készítése,
- nappali ellátáson belüli térítési díjak nyilvántartása,
- havi elszámolások, jelentések készítése,
- a felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- folyamatos kapcsolattartás az idők klubja vezetőivel, házi segítségnyújtás gondozóival,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- hatályos törvények, jogszabályok és rendeletek nyomon követése,
- házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglet vizsgálatának elvégzése az igazgató megbízásából,
- szükség esetén a intézményvezető helyettesíti.

A nappali melegedőben a segítő feladata megegyezik a Bentlakásos Ellátások Egységénél szereplő segítő feladataival.

IV.5.2. Terápiás munkatárs feladata (fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása)

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- fogyatékkal élők, pszichiátriai és szenvedélybetegek közösségi együttélésének elősegítése, programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- egyéni fejlesztő programok készítésében részt vesz,
- önálló életvitel elősegítése,
- dokumentációk vezetése.

IV.5.3. Gondozó (idősek nappali ellátása) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az idősek klubjában a napi, heti és folyamatosan végzendő feladatok ellátása,
- a klubtagok számára programok szervezése, lebonyolítása,
- higiénés feladatok ellátása,
- adminisztráció elvégzése.

IV.5.4. Gondozó (házi segítségnyújtás) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítségben felsorolt tevékenységeket.

IV.5.5. Gondozó (fogyatékos személyek nappali ellátása) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- segíti a fogyatékkal élők közösségi együttélését,
- fejlesztő- és szinten tartó foglalkoztatásokat, szabadidős programokat tervez, és bonyolít le,
- vezeti a jogszabályban meghatározott 6-8 fős gondozási csoportot.

IV.5.6. Segítő (fejlesztő foglalkoztatás) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
- az ellátott napi tevékenységének megtervezése,
- kapcsolattartás külső partnerekkel,
- a foglalkoztatottak motiválása, segítő szolgáltatások nyújtása,
- egyéni foglalkoztatási terv elkészítése,
- folyamatos felügyelet biztosítása.

IV.5.7. Szociális munkatárs (hajléktalanok nappali melegedője) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. A hajléktalan emberek ellátását végző szakmai tevékenység.

Feladata:

- segítségnyújtás a hajléktalan személyek ügyeinek intézésében,
- ellátotti igények felmérése,
- segítő beszélgetések lefolytatása,
- programszervezés, ünnepekről való megemlékezés,
- konfliktuskezelésben való részvétel.

IV.5.8. Szociális munkatárs (demens személyek nappali ellátása) feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. A pszichiáter szakorvos enyhe fokú és középsúlyos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkezők számára biztosít rendszeresen szervezett egyéni és csoportos foglalkozásokat, meglévő képességek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programokat, mentális gondozást, felügyeletet.

Feladata:

- egyéni és csoportos foglalkozások,
- konfliktusoldás, krízisintervenció,
- egyéni gondozási terv készítése team munkában,
- gondozási lap vezetése,
- Mini Mental State (állapotfelmérő teszt), életútinterjú készítés.

IV.5.9. Tanyagondnok feladata

Munkáját a Nappali-és Alapellátások Egységvezetőjének közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- feltérképezi a település külterületeit,
- a külterületeken élők életviteli nehézségeinek megelőzéséhez segítséget nyújt,
- hivatalos ügyek intézéséhez nyújt segítséget,
- egészségügyi ellátás hozzáféréséhez nyújt segítséget,
- közreműködik közösségi programok szervezésében,
- dokumentációk vezetése.

IV.5.10. Takarító feladata

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. A Nappali-és Alapellátási Egység egyes intézményeiben a higiénés rendszabályok betartásával történik a közösségi helyiségek, mellékhelyiségek tisztán tartása.

Feladata:

- meghatározott terület tisztán tartása,
- a higiénés rend biztosítása,
- HACCP dokumentáció vezetése.

IV.5.11. Kisgyermeknevelő feladata

Munkáját a bölcsődevezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi és mentális szükségletének kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével,
- konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében,
- a gyermekekre és szülőkre vonatkozó jogok és kötelezettségek szem előtt tartása,
- a vonatkozó, hatályos jogszabályok értelmében dokumentációk, nyilvántartások folyamatos vezetése, jelentések készítése,
- megbízás alapján a KENYSZI adatrögzítés napi rendszerességgel történő kezelése.

IV.5.12. Bölcsődei dajka feladata

- tevékenyen részt vesz a bölcsődei gyermekcsoport életében,
- a kisgyermeknevelő irányítása alapján ellátja a kisgyermekek gondozását,
- saját foglalkoztatójának és a beosztásnak megfelelő mellékhelyiségek takarítása,
- ételek előkészítése, tálalása,
- HACCP rendszer működtetése és higiéniai előírásainak betartása,
- játékok, polcok, bútorok lemosása, fertőtlenítése,
- csoport textíliák mosása, vasalása,
- babaruhák, textíliák szükség szerinti javítása, varrása,
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítés.

IV.6. Gazdasági és pénzügyi részlegeken belüli feladatok

IV. 6. 1. Gazdasági részleg ügyviteli ügyintézőinek feladatai

Munkájukat a gazdaságvezető közvetlen irányításával végzik. A számlák alaki és számszaki ellenőrzése minden ügyintéző feladata.

IV.6.1.1. Főkönyvelő feladata

- főkönyvi számlák kontírozása, könyvelése, számítógépen való rögzítése,
- számlakivonatok összeállítása,
- költségvetéshez, beszámolókhöz, jelentésekhez adatszolgáltatás.

IV.6.1.2. Pénztáros feladata

- pénztári be- és kifizetések elvégzése,
- pénztári tételek kontírozása,
- ellátottak betétkönyveinek kezelése,
- hagyatéki nyilvántartás vezetése,
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.

IV.6.1.3. Anyagkönyvelő/analitikus könyvelő feladata

- intézményi szinten értékben történő anyagkönyvelés (élelmiszer, göngyöleg, tisztítószer, fenntartási anyag),
- beérkezett szállítólevelek, illetve számlák alapján értékben történő anyag bevételezés, a tényleges felhasználás alapján az anyagfelhasználások könyvelése,
- étkezés térítési díjának kiszámítása, számlázása (bölcsődei gyermekek, intézményi alkalmazottak, vendégétkezők).

IV.6.1.4. Raktáros, tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartó feladata

- anyagraktárak (tisztítószer, fenntartási anyag) kezelése,
- anyagok bevételezése mennyiségben, szállítólevelek, számlák alapján, illetve anyagfelhasználások kiadásának lekönyvelése,
- munka- védőruhák nyilvántartása, raktárkezelés,
- tárgyi- és fogyóeszköz nyilvántartás vezetése intézményi szinten, vásárolt tárgyi- és fogyóeszközök bevételezése, valamint a selejtezés, leltározás lebonyolítása,
- adminisztrációs munka ellátása,
- gépelés, levelezés, iktatás, irattárkezelés,
- telefonbeszélgetések (vezetékes, mobil) havi számlázás utáni ellenőrzése, túllépések figyelemmel kísérése, jelentés az igazgatónak,
- energia számlák vezetése, statisztikák elkészítése, éves leltározási munkában való részvétel.

IV.6.1.5. Humánerő-gazdálkodási ügyintéző/Humánpolitikai szervező feladata

- a munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos ügyiratok elkészítése, személyi anyagok kezelése, szabadság-nyilvántartás,
- közfoglalkoztatásban résztvevő dolgozókkal kapcsolatos feladatellátás,
- önkéntes munkavégzésben távollétek nyilvántartása,
- foglalkoztatottakkal kapcsolattartás,
- törvények, rendeletek naprakész figyelemmel kísérése,
- pályázat elkészítésében való részvétel,
- megbízási díjak, jutalmak, munka-rehabilitációs díjak, stb. számfejtése,
- nem rendszeres tételek feladása,
- jelenléti ívek összesítése.

IV. 6. 2. Gazdasági részleg gazdasági ügyintézőinek feladatai

Munkájukat a Gazdaságvezető közvetlen irányításával végzik. A számlák alaki és számszaki ellenőrzése minden ügyintéző feladata.

IV.6.2.1. Pénzügyi ügyintéző feladata

- intézményhez beérkező számlák nyilvántartása,
- banki utalások elvégzése,
- pályázatok készítésében részvétel, pályázati elszámolások,
- költségvetéshez, beszámolókhöz, jelentésekhez adatszolgáltatás,
- menetlevelek összesítése, üzemanyag felhasználás elszámolása.

IV.6.2.2. Gazdasági ügyintéző feladata

- bankszámla kivonatokban lefűzött számlák folyamatos ellenőrzése (alaki-számszaki),
- pénztári be- és kifizetések folyamatos ellenőrzése (alaki-számszaki),
- pénztárzárás, rovatcs,
- gondozotti pénzkezelő által a kezelt pénzes ellátottak letéti íveinek, hozzá kapcsolódó be- és kifizetések ellenőrzése negyedévente,
- selejtezés, leltározás dokumentumainak ellenőrzése,
- raktárkészletek, üzemanyag-elszámolások, normatívákhoz kapcsolódó adatok ellenőrzése,
- bármely terület ellenőrzése, amellyel az igazgató és a gazdaságvezető megbízza.

IV.6.2.3. Szociális ügyintéző feladata

- az idősek otthonaiban nyújtott szolgáltatást igénylőkkel kapcsolatfelvétel, teljes körű tájékoztatás nyújtása,
- az ellátás igénybevételeéhez szükséges felvételi eljárás lebonyolítása,
 - intézményi felvételhez szükséges jogosultságok megállapítása,
 - gondozási szükséglet vizsgálata,
 - előgondozás lebonyolítása,
- az intézménybe történő beköltözés előkészítése,
- intézményi jogviszony létesítésének, megszüntetésének ügyintézése,
- kérelmek, személyi anyagok rendszerezése, nyilvántartása,
- férőhelyek alakulásának nyilvántartása,

- KENYSZI rendszerbe történő adatrögzítés és adatkezelés,
- az E-képviselőt és a gondozotti szociális ügyintézőt szükség esetén helyettesíti,
- jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése,
- szakdolgozók működési nyilvántartásának vezetése,
- adatszolgáltatások, statisztikák készítése.

IV.6.2.4. Gondozotti szociális ügyintéző feladata

- folyamatos kapcsolattartás az ellátottakkal, hozzátartozókkal, törvényes képviselőkkel,
- az intézményi jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- hagyatéki ügyek előkészítése, lebonyolítása,
- a személyi térítési díjak megállapításának előkészítése,
- az ellátottak részére személyi térítési díjak számfejtése, térítési díjak beszédése, dokumentálása,
- adatszolgáltatások, jelentések elkészítése,
- E-képviselőséggel járó feladatok ellátása, KENYSZI rendszerben történő adatrögzítés,
- a szociális ügyintézőt szükség esetén helyettesíti.

IV.6.3. Műszaki részleg

IV.6.3.1. Műszaki részlegvezető feladata

Munkáját a gazdaságvezető közvetlen irányításával végzi. Feladata a beérkező munkaigénylések teljesítése, azok fontosságának mérlegelése, az elvégzett munkálatok ellenőrzése. A gépkocsik menetlevelének nyilvántartása, a műszaki problémák felmérése, javítása, árajánlatok bekérése.

IV.6.3.2. Karbantartók (általános karbantartó, kőműves, villanyszerelő, festő, asztalos,) feladata

Általános karbantartó

- hivatali ügyintéзések, /levél feladás, kézbesítés, gyógyszer kiváltások, vásárlások, postai és egyéb befizetések/,
- gépjárművek műszaki állapotának, azok okmányai érvényességének figyelése,
- intézményi gépjárművek üzembetartása,
- szállítási feladatok szervezése; lebonyolítása,

- telephelyeken felmerülő, munkaköri leírás szerinti karbantartási munkák elvégzése,
- kapcsolattartás a telephelyvezetőkkel.

Kőműves

- A telephelyeken felmerülő építőipari karbantartási feladatok elvégzése.

Villanyszerelő

- A telephelyek elektromos rendszerének karbantartási feladatainak ellátása,
- a telephelyek érintésvédelmi rendszerének előírás szerinti rendszeres ellenőrzése.

Festő

- A telephelyeken felmerülő festési, mázolási munkálatok elvégzése.

Asztalos

- A telephelyeken felmerülő asztalosipari munkálatok elvégzése.

IV.6.4. Élelmezési feladatok

IV.6.4.1. Élelmezésvezető feladata

Munkáját a gazdaságvezető közvetlen irányításával végzi. Koordinálja az élelmezéssel kapcsolatos munkafolyamatokban részt vevő dolgozók tevékenységét.

Feladata:

- étlaptervezet készítése,
- a szükséges nyersanyag rendelése,
- élelmiszerraktár kezelése, ellenőrzése,
- biztosítja az ellátottak és a dolgozók élelmezését,
- a konyhán készült ételek minőségének ellenőrzése,
- az élelmezés – egészségügyi normák betartása, felügyelete,
- közegészségügyi előírások betartása, betartatása, azok megvalósulásának ellenőrzése,
- felelős a konyha vagyonvédelméért,
- ellenőrzi a munkavédelmi előírások betartását,
- HACCP rendszer működtetése,
- nyilvántartások vezetése.

IV.6.4.2. Szakács feladata

Munkáját az ételmezésvezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- az elkészített étlap alapján a kiszabott élelmiszerekből elkészíti a napi ételeket,
- szervezi és irányítja a konyhán zajló munkafolyamatokat,
- vezeti a nyilvántartásokat.

Munkáját a HACCP és a közegészségügyi előírások betartásával végzi.

IV.6.4.3. Konyhai kisegítő feladata

Munkáját a központi konyháján az ételmezésvezető és a szakács közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- elvégzi az ételmezésvezető és a szakácsok által rábízott feladatokat,
- gondoskodik a konyha rendjének, tisztaságának megtartásáról,
- betartja a HACCP és a közegészségügyi előírásokat,
- gondoskodik a megterítésről, tálalásról, mosogatásról,
- gondoskodik a konyha és a berendezések megfelelő tisztántartásáról, az ehhez kapcsolódó dokumentumokat köteles pontosan ismerni és vezetni.

V. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

V.1. Az ellátások biztosításának általános rendje

V.1.1. Nyitva tartás

Bentlakásos Ellátások Egységében:

A hét minden napján 0 – 24⁰⁰

Nappali-és Alapellátások Egységében

hétfő – csütörtök: 7³⁰ – 16⁰⁰, péntek: 7³⁰ – 13³⁰

hétfő – péntek: 7³⁰ – 15³⁰

hétfőtől – vasárnapig: 8⁰⁰ - 16⁰⁰

Bölcsőde nyitva tartása

hétfő – péntek: 6⁰⁰ – 17⁰⁰

Szülői igényekhez igazodva a nyitva tartás 1 órával meghosszabbítható.

Az egységek ettől eltérő időpontokban is biztosíthatják szolgáltatásaikat, ennek időkereteit az adott intézményegységre vonatkozó házirend, valamint az adott intézményben kifüggesztésre kerülő nyitva tartási idő tartalmazza.

V.1.2. Házirend

Az intézmények működési rendjét a házirend szabályozza. A házirend betartása minden szolgáltatást igénybe vevő, valamint az intézményben dolgozó, az intézmény területén tartózkodó személy számára kötelező.

A házirend megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,

- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

V.1.3. Szakmai program

Az OVÖ ESZK intézményei a működésükhöz a jogszabályi előírások alapján (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet; 15/1993. (IV. 30.) NM rendelet) szakmai programot készítenek. Tevékenységüket a szakmai program alapján végzik.

V.2. Az ellátotti jogviszony

V.2.1. Az ellátotti jogviszony létesítése

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, amely az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérelmére (szóbeli, írásbeli), indítványára történik.

A különböző ellátási formákra vonatkozó jogosultsági feltételeket az 1993. évi III. törvény, az igénybevételi eljárás menetét pedig a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet határozza meg.

Az ellátások igénybevétele minden esetben az igazgató döntésén alapul.

Az ellátások igénybevételének megkezdésekor az igazgató az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, mely tartalmazza az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, az ellátás időtartamát, a személyi térítési díjfizetésre vonatkozó szabályokat, valamint az intézményi jogviszony megszűnésére, illetve megszüntetésére vonatkozó szabályokat.

Kisharang Bölcsőde vonatkozásában:

A bölcsődei ellátásra vonatkozó jogosultsági feltételeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

A bölcsődei felvételnél előnyt biztosító feltételeket a Gyvt. és a helyi rendelet mindenkor hatályos rendelkezései tartalmazzák.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, mely a szülő vagy a törvényes képviselő kezdeményezésére történik. A 15/ 1998. (IV.30.) NM rendelet értelmében a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is. Az igazgató saját hatáskörben, félévente/ évente munkáltatói igazolást kérhet annak érdekében, hogy megelőzze a jogalap nélkül igénybevett bölcsődei elhelyezést.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az igazgató a szülővel vagy törvényes képviselővel megállapodást köt. A dokumentum tartalmazza a Kisharang Bölcsőde által biztosított szolgáltatások formáit, körét, az ellátás időtartamát, a szülő jogait és kötelességeit, és a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat.

A gyermek Kisharang Bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával az alábbi személyek, illetve szervek is kezdeményezhetik:

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

V.2.2. Az ellátotti jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Felmondásnak van helye, amennyiben az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

- a házirendet súlyosan megsérti,
- az intézményi elhelyezése nem indokolt,
- térítési-díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Kisharang Bölcsődére vonatkozóan a bölcsődei jogviszony megszűnik az alábbi esetekben:

- határozott idejű ellátás esetében a határozott idő lejártával,
- jogosultsági feltételek, okok megszűnésével:
 - az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életének betöltését követő augusztus 31-ével,
 - sajátos nevelési igényű gyermek esetén a hatodik életév betöltése esetén,
 - a gyermek harmadik életének betöltése esetén szüntethető meg a bölcsődei jogviszony.
- térítési díj meg nem fizetése esetén (fenntartó felszólításait követően),
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését,
- a házirend többszöri, súlyos megsértése esetén.

V.3. Az ellátottak képvisellete

V.3.1. Lakógyűlés

A lakógyűlést a bentlakásos intézményben élő ellátottak részére az igazgató, a szervezeti egységvezető és az vezető ápoló hívja össze évente legalább egy alkalommal. Szükség szerint az ellátottak is kezdeményezhetik a lakógyűlés összehívását. A lakógyűlésről jegyzőkönyv készül két példányban, melynek egy példánya az vezető ápolónál marad, egy példány pedig átadásra kerül az igazgató részére.

V.3.2. Érdekképviselői Fórum

Az Érdekképviselői Fórum működését az adott intézmény vezetője biztosítja.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak megválasztása az 1993. évi III. törvény alapján történik. Működését az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata tartalmazza, mely a Házirend mellékletét képezi. Az Érdekképviselői Fórumról jegyzőkönyv készül két példányban, melynek egy példánya az vezető ápolónál marad, egy példány pedig átadásra kerül az igazgató részére.

V.3.3. Klubtaggyűlés

Az idősek klubja tagjai évente egy alkalommal, vagy szükség szerint klubtaggyűlést tartanak, ahol a közösségi életet érintő témák kerülnek megvitatásra. A klubtaggyűlést az igazgató, a szervezeti egységvezető hívja össze. Szükség szerint a klubtagok is kezdeményezhetik a megbeszélést. A klubtaggyűlésről jegyzőkönyv készül két példányban, melynek egy példánya a intézményvezetőnél marad, egy példány pedig átadásra kerül az igazgató részére.

V.3.4. Ellátotti Önkormányzat

A Nappali-és Alapellátási Egységben működő érdekképviselő, amely a közösségi élet számos kérdésével foglalkozik. Tagjait a klubtagok saját közösségükből választják. Működésének szabályait a Házirend tartalmazza. (Harmónia/Fordulat Klub)

V.3.5. Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő információk nyújtásával, tanácsadással segítséget nyújt az intézmény lakóinak, és azok hozzátartozóinak, valamint az intézmény dolgozóinak. Az ellátottjogi képviselő a Platán Idősek Otthonában havonta egy alkalommal tart ügyfélfogadást, az intézmény arra kijelölt helyiségében.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége és az ügyfélfogadási időpontok minden feladat-ellátási területen, látható helyen kifüggesztésre kerülnek, az ellátottak tájékoztatása érdekében.

V.3.6. Betegjogi képviselő

A betegjogi képviselő segít a betegnek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti a panasz kivizsgálását; a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál.

V.3.7. Gyermekjogi képviselő

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről szóló írásos tájékoztató a Kisharang Bölcsőde faliújságjára

kerül kifüggesztésre. A szülők panaszaikkal, gyermekvédelmi bejelentéseikkel fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez, a bölcsőde vezetőjéhez, a gyermekjogi képviselőhöz.

V.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

V.4.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése és a munkavégzés általános szabályai

A közalkalmazotti jogviszony a munkáltató és a közalkalmazott között jön létre.

A közalkalmazotti jogviszony csak azzal a közalkalmazottal létesíthető, aki igazolja (hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal), hogy:

- büntetlen előéletű,
- tizennyolcadik életévét betöltötte,
- magyar állampolgárságú,
- bűncselekmény elkövetése miatt büntetőeljárás hatálya alatt nem áll.

Közalkalmazotti jogviszony – jogszabályban meghatározott kivételek esetén, pályázat nélkül - pályázat útján létesíthető.

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását minden esetben írásba kell foglalni.

A kinevezésben próbaidő megállapítása kötelező, melynek időtartama minimum három hónap, de négy hónapnál hosszabb nem lehet. A közalkalmazotti jogviszony bármelyik fél részéről indokolás nélkül megszüntethető próbaidő alatt azonnali hatállyal.

Közalkalmazotti jogviszony, ha törvény eltérően nem rendelkezik, helyettesítés céljából, illetve meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására határozott időre is létesíthető.

A dolgozó munkáját a hatályos jogszabályoknak, szabályzatoknak, belső szabályoknak és előírásoknak, a felettesei utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

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

A munkavállalók feladatait a munkaköri leírás szabályozza, és tartalmazza:

- a munkakör megnevezését,
- a munkakör célját,
- a munkavégzés helyét,
- a munkavégzés idejét,
- az alá-, fölérendeltségi viszonyokat,

- a kötelezettségek, felelősségek körét,
- a helyettesítés rendjét,
- a munkavállaló jogait.

A munkaköri leírásokat szervezeti változás, személyi adatváltozás, jogszabályi változás, valamint feladat-változás esetén módosítani kell.

A munkaköri leírások készítéséért felelős személyek:

- az igazgató munkaköri leírásáért a fenntartó felelős,
- a szakmai igazgatóhelyettes, a gazdaságvezető és a szervezeti egységek vezetőinek munkaköri leírásáért az igazgató felelős (elkészítés, aktualizálás)
- a munkahelyi vezetők és beosztottjaik munkaköri leírásáért a szervezeti egységvezetők felelősek (elkészítés, aktualizálás)

A munkaköri leírások három példányban készülnek (dolgozói, vezetői és személyi anyag példánya).

Az egyes munkakörök betöltése vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel jár a 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján. Az intézményben vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 2. számú melléklet tartalmazza.

Nyilatkozat – tömegtájékoztatás szabályai

A média képviselőinek, egyéb szolgáltatóknak és szerveknek adott mindennemű felvilágosítás az intézményről, annak működéséről nyilatkozatnak minősül.

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra csak az igazgató, vagy esetenként az általa írásban megbízott személy jogosult az alábbiak szerint:

- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekére.
- 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 és az igazgatónak joga van arra, hogy a megjelenés/közlés előtt a kész anyagot megismerje.

Közérdekű adatok

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek ügyében való döntés, valamint az intézkedések megtétele az igazgató hatáskörébe tartozik.

Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala történhet:

- az intézmények hirdető tábláin,
- a helyi média által,
- egyéb hivatalos megkeresések alapján.

Hivatali titok

Az intézménynél hivatali titoknak minősül – a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kivételével:

- az ellátottakkal kapcsolatos minden adat, információ,
- az intézmény gazdálkodásával, belső működésével kapcsolatos adatok, információk,
- a munkavállalók munkaviszonnyal, munkavégzéssel kapcsolatos adatai, és tevékenységei.

V.4.2. Közalkalmazotti jogviszony megszűnésének esetei

A közalkalmazotti jogviszony megszűnik:

1. a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával,
2. a közalkalmazott halálával,
3. a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
4. a gyakornoki idő leteltével, amennyiben a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap,
5. a prémium évek programban történő részvétel esetén a prémium évek programról szóló törvény szabályai szerint.

A közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:

1. közös megegyezéssel,
2. lemondással: a közalkalmazott a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti. A lemondási idő két hónap.
3. rendkívüli lemondással,

4. felmentéssel: a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha:

- megszűnt a munkáltatónak az a tevékenysége, amelyben a közalkalmazottat foglalkoztatták,
- a Képviselő- testület határozata alapján a munkáltatónál létszámcsökkentést, illetve átszervezést kell végrehajtani, és emiatt a közalkalmazott további foglalkoztatására nincsen lehetőség,
- a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált, vagy munkáját nem végzi megfelelően,
- a közalkalmazott a felmentés közlésének, illetőleg legkésőbb a felmentési idő kezdetének napján nyugdíjasnak minősül.

A közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel meg kell szüntetni:

- ha a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (2a) bekezdés a) pontjában foglalt feltételt (megszerzi a nők kedvezményes nyugdíjazásához szükséges negyven év jogosító időt) legkésőbb a felmentési idő leteltekor teljesítő közalkalmazott kérelmezi.

5. határozott idejű kinevezés megszüntetése azonnali hatállyal,

6. rendkívüli felmentéssel.

A munkáltató a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a közalkalmazott részére közalkalmazotti igazolást ad ki.

V.4.3. Munkaidő

Munkaidő: meghatározott időtartam, amely alatt a közalkalmazott munkavégzésre köteles és jogosult. A munkavégzésre előírt időbe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát is.

Napi munkaidő: egy naptári napra eső, vagy huszonnégy órás megszakítás nélküli időszakhoz tartozó munkaidő.

Egy műszakos munkarend esetén:

- *hétfő - csütörtök* 7¹⁰ – 16⁰⁰, *péntek* 7³⁰ – 13³⁰
- *hétfő - péntek* 7¹⁰ – 15³⁰
- *hétfő - péntek* 7³⁰ – 15⁵⁰
- *hétfő - péntek* 5⁴⁰ – 14⁰⁰

• *hétfő - vasárnap* 7⁴⁰ - 16⁰⁰

Többműszakos munkarend esetén:

- *Nappali műszak:* 5¹⁵ – 18⁰⁰,
5⁴⁰ – 14⁰⁰ közötti időszakban teljesített munkavégzés,
- *Délutáni műszak:* 13⁴⁰ – 22⁰⁰ közötti időszakban teljesített munkavégzés,
- *Éjszakai műszak:* 17¹⁵ – 6⁰⁰
21⁴⁰ – 6⁰⁰ közötti időszakban teljesített munkavégzés

A munkaidő meghatározását a munkavállaló munkaköri leírása tartalmazza, mely feladatellátási helyenként eltérő lehet a szolgáltatás jellegéből, valamint a feladatellátásból adódóan.

Bölcsődei munkarend

- *Csúsztatott műszak:* 6⁰⁰ – 13²⁰, 7⁰⁰ – 14²⁰, 7³⁰ – 15⁵⁰, 8⁴⁰ – 16⁰⁰, 9¹⁰ – 16³⁰, 9⁴⁰ – 17⁰⁰ óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése előírja:

„A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak, szakgondozónak.”

A munkáltató szabályozhatja, hogy a közalkalmazott a fennmaradó időben munkavégzés céljából rendelkezésre álljon.

V.4.4. Munkaközi szünet

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő a 6 órát meghaladja 20 perc, ha a 9 órát meghaladja, további 25 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

V.4.5. Szabadság

Az intézmény zavartalan, folyamatos működése érdekében minden évben tervet kell készíteni a szabadság igénybevételére vonatkozóan. A helyettesítések rendjét úgy kell kialakítani, hogy az a tervezett szabadságokkal összhangban legyen. A szabadságot a munkáltató adja ki. A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot-bölcsőde esetében 15 munkanap szabadságot- (a

munkaviszony első három hónapját kivéve) legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A rendkívüli, és fizetés nélküli szabadságokat az igazgató engedélyezi. A szabadságokról szabadság-nyilvántartást kell vezetni.

V.4.6. Illetmények

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyra tekintettel, a munkavégzés alapján illetményben részesül. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszerét a Kjt. szabályozza. A Kjt. szerint a közalkalmazott meghatározott esetekben illetménypótlékra jogosult. Az illetménypótlék számításának alapját (a továbbiakban: pótlékalap) a mindenkor évi költségvetési törvény határozza meg.

V.4.6.1. Törzsgárda elismerés

Törzsgárda elismerés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 303/2015. (XII.18.) K.t. határozatával elfogadott „Orosháza Város Önkormányzat és Költségvetési Szerveik Törzsgárda Szabályzata” rendelkezéseinek alapján adható.

V.4.6.2. Jubileumi jutalom

A huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező közalkalmazott jubileumi jutalomra jogosult a Kjt. alapján.

V.4.7. A munkavállalók képzésével kapcsolatos szabályok

V.4.7.1. A továbbképzés szabályai

Az intézmény dolgozói kötelesek szakmai képzéseken, továbbképzéseken, illetve vezetőképzésen részt venni.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése:

- Az intézményben a szakdolgozók továbbképzésre kötelezettek.
- A vezető beosztású dolgozók alap- és mester vezetőképzésen kötelesek részt venni, és két évente megújítani.
- Az intézmény a zavartalan és folyamatos szolgáltatások biztosítása érdekében a továbbképzéseken való részvételről továbbképzési tervet készít.

- A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

V.4.7.2. Tanulmányi szerződés

Tanulmányi szerződés kötése és a szerződéssel kapcsolatos munkaadói és munkavállalói jogok és kötelezettségek szabályozását az Mt. 229. § tartalmazza.

Tanulmányi szerződés megkötéséről történő döntés az igazgató kizárólagos kompetenciája.

A szerződés tartalmazza a munkáltató vállalását a tanulmányok támogatásának feltételeire vonatkozóan, valamint a munkavállaló kötelezettségét a tanulmányok folytatására, illetőleg a képzettség megszerzésére vonatkozóan.

A tanulmányi szerződés megszegése

Az Mt. 229. § (6) bekezdése értelmében szerződésszegésnek tekinthető minden olyan magatartás, körülmény, vagy állapot, amely a tanulmányi szerződésbe ütközik, vagy egyébként sérti valamelyik szerződő fél szerződéssel kapcsolatos jogait és törvényes érdekeit. A munkavállaló felmondása esetében a munkáltató a nyújtott támogatást (iskolai napokra és tanulmányi szabadságra járó munkabér és járulékai) visszakövetelheti.

A tanulmányi szerződéssel összefüggésben felmerült vita munkaügyi jogvita, elbírálása érdekében a munkaügyi bírósághoz lehet fordulni.

V.5. A kapcsolattartás szabályai

V.5.1. Az intézményen belüli kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek, részlegek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely egy másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái:

Vezetői értekezlet

Az igazgató, a szakmai igazgató-helyettes, a gazdaságvezető, és a szervezeti egységvezetők, illetve esetenként a munkahelyi vezetők legalább negyedévente, illetve szükség szerint vezetői értekezletet tartanak, amelynek keretében az intézmény működésével kapcsolatban felmerült kérdéseket beszélnek meg, melyről jegyzőkönyv készül.

Szervezeti egység értekezlet

A szervezeti egységek vezetői folyamatosan koordinálják és ellenőrzik a szakmai munkát és a működést egységeikben. Szükség szerint az intézményvezetők összehívásával értekezletet tartanak, melyről jegyzőkönyv készül legalább két példányban (1 példány a vezetőnél kerül megőrzésre, 1 példány pedig beküldésre kerül az igazgató részére). Az igazgató, vagy a szakmai helyettese - szükség szerint - képviselteti magát a megbeszéléseken.

Munkahelyi értekezlet

A munkahelyi vezető folyamatosan koordinálja és ellenőrzi a szakmai munkát és működést. Közvetlen beosztottai összehívásával szükség szerint, de legalább félévente értekezletet tart, melyről jegyzőkönyvet készít legalább két példányban (1 példány a vezetőnél kerül megőrzésre, 1 példány pedig beküldésre kerül az igazgató részére).

Az igazgató, vagy szakmai helyettese, valamint a szervezeti egységvezető - szükség szerint - képviselteti magát a megbeszéléseken.

Munkaértekezlet

A munkaértekezlet az intézmény valamennyi munkavállalóját érinti. Az igazgató szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal hívja össze, melyről jegyzőkönyv készül.

V.5.2. A külső kapcsolattartás rendje

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a fenntartóval, a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozásokkal működik együtt.

V.5.3. Érdekképviselési kapcsolatok

V.5.3.1. Közalkalmazotti Tanács

A közalkalmazottakból álló és érdekükben létrehozott testület, mely gyakorolja a Közalkalmazotti törvényben, illetve a közalkalmazotti szabályzatban foglaltakat.

Az 2012. évi I. törvény (Mt.) és az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján megválasztott tanács az igazgatóval közösen készíti el a Közalkalmazotti Szabályzatot. A testület a szabályzat előírásainak megfelelően működik.

V.5.3.2. Szakszervezet

Elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása, megvédése. A szakszervezet jogosult kollektív szerződést kötni, jogosult a munkavállalókat a munkaviszonnyal összefüggő kérdésekben tájékoztatni. A szakszervezet jogosult a munkáltatói döntéssel, vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményét a munkáltatóval közölni, konzultációt kezdeményezni.

A választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalót szakszervezeti érdek-képviselési tevékenységének ellátása érdekében munkaidő-kedvezmény illeti meg. A naptári évenként igénybe vehető összes munkaidő-kedvezmény a munkáltatóval munkaviszonyban álló minden két szakszervezeti tag után havi egy óra. Az igénybe vehető munkaidő-kedvezményt a szakszervezet január elsejei taglétszáma alapján kell meghatározni. A munkaidő-kedvezményt a szakszervezet által megjelölt munkavállaló veheti igénybe. A szakszervezet a munkáltatónak a munkaidő-kedvezmény igénybevételét - előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve - legalább öt nappal korábban köteles bejelenteni. (A további szabályokat az MT. 270-275.§. tartalmazza).

VI. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

Az integrált intézmény pénzügyi-gazdasági előnye az azonos tartalmú működési, irányítási feladatok egy szervezetben történő ellátása, a költségek összehangolása.

Az önálló gazdálkodás előnye, hogy lehetőséget ad az előirányzat felhasználásának folyamatos, pontos és részletes figyelemmel kísérésére, a felhasználási igények közvetlen megfogalmazására, az ezzel kapcsolatos érdekérvényesítés megvalósítására, valamint a megvalósított feladat és a költségvetési ráfordítás közötti kapcsolat közvetlen ellenőrzésére.

VI.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény kezelésében levő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokért, a hatáskörök szabályozásáért – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az igazgató felelős.

Az intézmény gazdálkodása, a költségvetés tervezése, féléves, éves beszámoló elkészítése az igazgató megbízásából a gazdaságvezető feladata. Ezeket a feladatokat az Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

VI.1.1. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az igazgató jelöli ki. A jogosultak nevét és aláírását be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnél. Az aláírási címpéldányt az intézmény köteles megőrizni.

VI.1.2. Írásbeli képviselet, a bélyegzők használata

Az intézményt írásban az igazgató, távollétében szakmai igazgatóhelyettese vagy a gazdaságvezető képviselik. Az írásbeli képviselet során az intézmény kerek bélyegzőjét kell használni. Előzetes megbeszélés alapján a szervezeti egységvezetők is jogosultak aláírásra, illetve a bélyegző használatára.

Ha az írásbeli képviselet során az okirat kötelezettségvállalást tartalmaz, a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata szerint gondoskodni kell annak előzetes ellenjegyzéséről.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A használatbavételt az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazolja. A bélyegzők eltűnéséről az átvevő haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatót.

VI.1.3. A gazdálkodással összefüggő egyéb rendelkezések

Belső kontrollrendszer

Az intézmény belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetéséért az igazgató a felelős. A belső kontrollrendszer keretében:

- el kell készíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát,
- szabályozni kell a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét,
- kockázatkezelési rendszert kell működtetni.

Belső ellenőrzés rendje

A Polgármesteri Hivatal és az intézmény között kötött megállapodás (2014. július 4-én kelt) rögzítette, hogy az intézmény belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott, függetlenített belső ellenőrök látják el. A belső ellenőrök feladatukat önálló státuszban, a jegyzőnek közvetlenül alárendelve látják el. A belső ellenőrzés tevékenységének tervezése során önállóan jár el, de az éves tervben szereplő ellenőrzési témakörökre az igazgató javaslattal élhet.

Intézményi óvó, védő előírások

Minden dolgozónak ismernie kell az intézmény Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatát, Munkahelyi Kockázatfelmérés Elemzés és Kezelés, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése vegyes rendszerben történik, részben központilag, részben szervezeti egységenként. A központi ügyiratkezelést, és a szervezeti egységek ügyiratkezelését az intézmény Iratkezelési Szabályzata tartalmazza. Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadására csak az igazgató, vagy helyetteseinek engedélyével kerülhet sor.

Intézmény helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény épületeit és helyiségeit az igazgató esetenként bérbe adhatja (rendezvények, külső szolgáltató, stb.), mely használati díjának kiszámítását az Önköltség-számítási Szabályzat tartalmazza.

Az intézmény minden dolgozója és ellátottja 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 igazgatói engedéllyel lehet. Minden dolgozó felelős a leltár alapján átvett felszerelések, eszközök, egyéb anyagok gondos tárolásáért és megőrzéséért. Köteles azt ellenőrzéskor, leltározáskor, selejtezéskor bemutatni.

VI.2. Belső szabályzatok

Az igazgató az intézmény vezetőtestületével közösen köteles kidolgozni és aktualizálni a hatályos jogszabályoknak megfelelően a belső szabályozási rendszert.

Az intézmény működésének feltétele, hogy feladatai ellátásához, valamint a szolgáltatások nyújtásához szükséges szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezésre álljanak.

Az intézményben használatos belső szabályzatok, amelyek az SZMSZ függelékét képezik, a következők:

- 1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, illetőleg a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
- 2) A vezetékes- és mobiltelefonok használatának Szabályzata
- 3) Adatvédelmi és Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
- 4) Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzat
- 5) Anyaggazdálkodási és Raktározási Szabályzat
- 6) Belföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának Szabályzata
- 7) Beszerzési Szabályzat
- 8) Bizonylati Szabályzat – Bizonylati album
- 9) Cafeteria Szabályzat
- 10) Esélyegyenlőségi Terv
- 11) Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- 12) Élelmezési Szabályzat
- 13) Ellenőrzési nyomvonal
- 14) Etikai szabályzat
- 15) Érdekképviselői Fórum Működésének Szabályzata
- 16) Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Szabályzata
- 17) Fenntarthatósági Terv
- 18) FEUVE Szabályzat (a folyamatba épített előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzés)

- 19) Gazdálkodási Szabályzat (a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás rendjéről)
- 20) Gépjárművek Költségelszámolásának Szabályzata
- 21) Gyógyszerkezelési Szabályzat
- 22) Hulladékkezelési utasítás
- 23) Iratkezelési Szabályzat
- 24) Kockázatelemzési és Kockázatkezelési Szabályzat
- 25) Kockázatelemzés és Kockázatértékelés (gazdasági)
- 26) Korlátozó intézkedések protokollja
- 27) Közalkalmazotti Szabályzat
- 28) Közbeszerzési Szabályzat
- 29) Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
- 30) Munkahelyi Kockázatfelmérés Elemzés és Kezelés
- 31) Munkavédelmi Szabályzat
- 32) Önköltség-számítási Szabályzat
- 33) Pénzkezelési Szabályzat
- 34) Reprezentációs Szabályzat
- 35) Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje
- 36) Szabályzat a nemdohányzók védelméről
- 37) Számlarend
- 38) Számviteli politika
- 39) Törzsgárda Szabályzat
- 40) Tűzvédelmi Szabályzat
- 41) Ügyrend

VI.3. Beruházások lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

Az intézmény működéséhez szükséges beszerzés az igazgató jóváhagyásával történik. A szervezeti egységek intézményei részére történő beszerzések szakmai teljesítésének igazolását az adott intézmény vezetője végzi.

VI.4. Kiküldetések elrendelése

Az intézmény dolgozói szakmai továbbképzésen, egyéb szakmai konferenciákon való részvétele, valamint egyéb intézményi célú utazási költségterítése belföldi kiküldetési

rendelvény alapján kifizetésre kerül. Az utazás autóbusszal, vonattal, saját gépkocsival engedélyezett. Több személy egyidejű utazása esetében – az igazgató előzetes engedélyével – az intézményi gépjármű használata vehető igénybe, melynek költségét az intézmény viseli.

VI.5. Reprezentáció

Az intézmény reprezentációs költsége az idők napi és egyéb rendezvények szervezésének alkalmával merül fel.

VI.6. Vezetékes- és mobiltelefon használat

Az intézmény tulajdonát képező vezetékes- és mobiltelefon használatát belső szabályzat tartalmazza. A mobiltelefonok használata csak hivatalos ügyek intézésére engedélyezett, magánhívás nem kezdeményezhető. A keretösszeg túllépése esetén a díjfizetés a munkavállalót terheli.

A saját tulajdonú telefonon történő magán telefonbeszélgetések a munka színvonalát ronthatják, valamint a munkaidő védelmét sértik. A dolgozó köteles a munkáját munkaidőben elvégezni, s csak a legszükségesebb magántelefonokat fogadni, magánhívást kezdeményezni.

VI.7. A munkavállalók általános kártérítési felelőssége

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

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. A részletes szabályokat a Ptk. 6:518-534.§ szabályozza.

VI.8. Az intézmény által nyújtott juttatások köre

Az intézmény a munkavállalók részére - munkavégzéshez kapcsolódóan – juttatásokat biztosít.

Munkaruha

Az intézmény a dolgozók részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, kihordási időt a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

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.

Védőruha

A közalkalmazott számára a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor védőruhát kell biztosítani a mindenkor hatályos Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott munkakörök esetében. A védőruha karbantartásáról, cseréjéről az intézmény köteles gondoskodni. Védőruha elhasználódás, megrongálódás esetén azonnali cserét igényel, amely bejelentéséért a dolgozó felelős. A munkáltató a védőruha azonnali cseréjéről köteles gondoskodni.

Intézményi étkeztetés

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében a kedvezményes étkezés igénybevételére. A fizetendő térítési díjra vonatkozó szabályokat az Élelmezési Szabályzat tartalmazza. A kedvezményes intézményi étkezés lehetősége pénzbeli étkezési hozzájárulásra nem váltható be.

Illetmény (fizetési) előleg

A dolgozói juttatások keretén belül adható egyéb segélyezési forma az illetményelőleg. Az előleg kifizetése kérelem alapján történik, melyet az igazgató engedélyez. Az igényelhető legmagasabb összeg: a mindenkori minimálbér legfeljebb 90 %-a, maximum 90.000 Ft, melyet a dolgozó öt havi részletben köteles megfizetni. A felvehető összeg meghatározásánál egyéb esetekben az igazgatónak mérlegelési joga van. Előleget havonta maximum 15 fő vehet igénybe.

Béren kívüli juttatás

Az intézmény munkavállalói részére - a költségvetés függvényében – béren kívüli juttatást biztosít. Költségvetési fedezet hiányában az intézmény a fizetéstől eltekinthet.

Temetési segély

Az intézmény a közalkalmazott közeli hozzátartozójának halála esetén 2 nap fizetett szabadságnapot biztosít, továbbá temetési segélyt folyósít. A segély összege: a mindenkori minimálbér legfeljebb 10 %-a, maximum 10.000 Ft.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

1./ Az Egységes Szociális Központ időskorúak nappali ellátást biztosító intézményei a Nappali Szociális Ellátás infrastruktúrájának fejlesztése elnevezésű, TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00037 azonosító számú projekt végrehajtását szolgáló felújítási munkálatok idején, a működési engedéllyel rendelkező intézmények mellett az alább felsorolt telephelyeken, ideiglenes működési engedély birtokában biztosítják szolgáltatásaikat.

működési engedéllyel rendelkező intézmények és szolgáltatásaik	ideiglenesen működő intézmények és szolgáltatásaik
OVÖ ESZK Öreg Tölgy Klub 5900 Orosháza, Iglói u. 7. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - I. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás - II. sz. tanyagondnoki szolgáltatás	OVÖ ESZK Öreg Tölgy Klub OVÖ ESZK Platán Idősek Otthona épületében 5900 Orosháza, Teréz u. 14. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés - I. sz. Tanyagondnoki szolgáltatás - II. sz. tanyagondnoki szolgáltatás
OVÖ ESZK Gyöngyvirág Klub 5900 Orosháza, Székács J. u. 3. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Gyöngyvirág Klub OVÖ ESZK Ezüst Fenyő Idősek Otthona épületében 5900 Orosháza, Táncsics u. 8. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés
OVÖ ESZK Ószirozsa Klub 5900 Orosháza, Kiss E. u. 19.; - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Ószirozsa Klub Községi Ház épületében 5900 Orosháza, Kosztolányi Dezső u. 2-4. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés
OVÖ ESZK Reménység Klub 5900 Orosháza, Lórántffy u. 35. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés	OVÖ ESZK Reménység Klub Községi Ház épületében 5900 Orosháza, Lórántffy u. 37. - időskorúak nappali ellátása, ezen belül demens személyek ellátása - házi segítségnyújtás - szociális étkeztetés

2./ A Szervezeti és Működési Szabályzat Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyását követően 2018. február 01. napján lép hatályba.

3. / A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 249/2017. (IX. 28.) K.t. számú határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Orosháza, 2018. január 15.

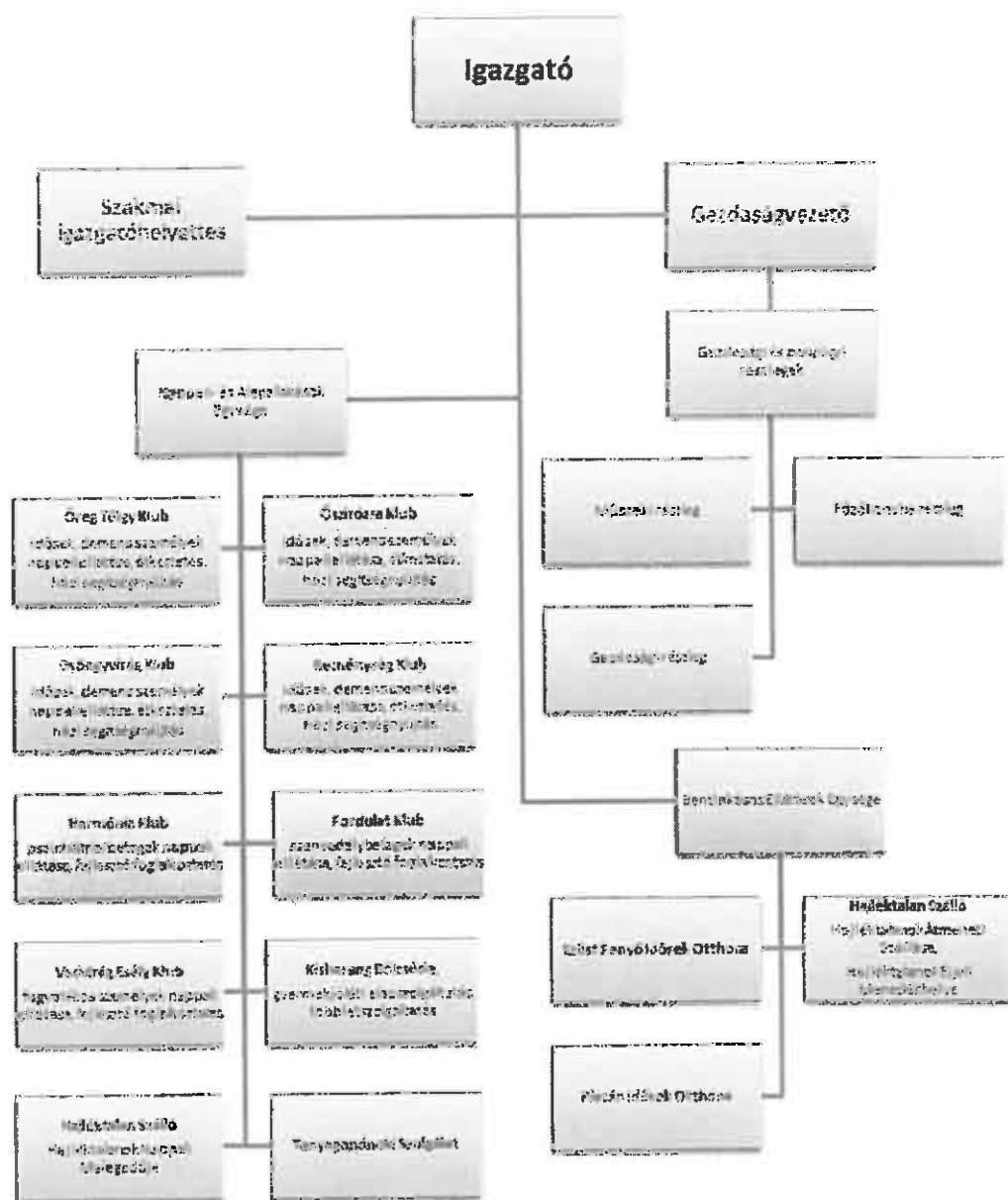
Bogárné Kiss Ildikó
igazgató

Záradék:

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a (I.31.) K.t. határozatával jóváhagyta.

Dávid Zoltán
polgármester

1. számú melléklet



Az intézményben vagyonynyilatkozat – tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Az egyes vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján az intézményben vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Igazgató (a vagyonynyilatkozat a fenntartónál található),
- Szakmai igazgatóhelyettes,
- Gazdaságvezető, (a vagyonynyilatkozat a fenntartónál található),
- Bontlakásos Ellátások Egységvezetője,
- Nappali- és Alapellátások Egységvezetője,
- Munkahelyi vezetők,
- Élelmezésvezető,
- Gazdasági ügyintézők,
- Foglalkoztatás szervező és pénzkezelő,
- Analitikus könyvelő,
- Pénzügyi ügyintéző,
- Pénztáros,
- Gondozotti szociális ügyintéző,
- Asszisztens,
- Főkönyvelő,
- Raktáros.

BESZÁMOLÓ

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. 2017 évi reorganizációs tervben foglaltak végrehajtásáról

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 188/2017. (VI.29.) K.t. határozatával elfogadta a társaság gazdálkodásával kapcsolatos reorganizációs tervet azzal a kikötéssel, hogy annak végrehajtásával kapcsolatban a vezérigazgató köteles beszámolni a Képviselő Testület felé.

1. Előzmény

A reorganizációs terv korábbi elkészítése azért vált szükségessé, mert a 2017. évi üzleti terv elkészítésének időszakában már látható volt az, hogy a társaság működésével kapcsolatosan a tárgyévben realizált árbevétel nagyságrendekkel lecsökkent az előző évekhez képest, ami előre vetítette az év végén várhatóan megképződő veszteséget.

Az elfogadott reorganizációs tervben megfogalmazott cselekvési programot a Társaság működtetése során a vezérigazgató a lehetőségekhez képest, maradéktalanul végrehajtotta.

Ennek eredményeként a VÜRT 2017. év előzetes beszámolója alapján, a már ismert gazdasági adatok tükrében megállapítható az, hogy a társaság éves működése során a negatív tényezők ellenére is sikeresen elkerülte a veszteséges gazdálkodást.

2. A társaság gazdasági helyzetének bemutatása.

Eladósodási mutató: A mutatószám az kötelezettségállomány és a saját tőke arányát fejezi ki. A 60 %-ot meghaladó eredmény esetén a finanszírozási problémák adódhatnak. Ezen mutatók 2015-ben 48,26%, 2016-ban: 45,14% ami javulást mutatott, de sajnos 2017.04.30-án elérte a 61,11%-ot. A reorganizáció eredményeként a 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 36,80 %-ra csökkent, mely megfelelő értéket mutat.

Tőkeerősség mutató (saját tőke/forrás összesen): Kifejezi, hogy a társaság saját tőkéje hogyan aránylik a teljes, az eszközöket fedező összes rendelkezésre álló forráshoz. 2015. évben ez a mutató 26,00 %, míg 2016-ban 27,64 % volt, mely a pozitív mérleg szerinti eredményből, és ezáltal a saját tőke növekedéséből adódott. 2017. 04.30-án 24,41%. A reorganizáció eredményeként a 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 29,29%.

Kötelezettségek aránya mutató (kötelezettségek/mérleg főösszeg): A mutató arra ad választ, hogy az összes forráson belül az idegen források milyen arányt képviselnek. Minél kisebb a mutató értéke, annál kedvezőbb a társaság megítélése. A

Városüzemeltetésnél ez a mutató évek óta 11,44% és 15,06 % között változik. A reorganizáció eredményeként 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 10,78 %, tehát a kötelezettségek aránya lecsökkent.

Befektetett eszközök fedezete (saját tőke/befektetett eszközök): A saját tőke és a befektetett eszközök egymáshoz való aránya kifejezi a működés biztonságát, mivel a befektetett eszközök nehezebben vagy egyáltalán nem mobilizálhatóak működési költségek fedezésére. A mutató értéke akkor kedvező, ha minél magasabb. A társaságnál e mutatószámok az alábbiak szerint alakultak: 2015-ben 33,88%, 2016-ban 35,91%, míg 2017.04.30-án 31,05%. A reorganizáció eredményeként ez a mutatószám 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján 37,82 % ami kedvező irányú növekedést takar.

A likviditási ráta a forgóeszközök és a rövid lejáratú kötelezettségek aránya, mely megmutatja, hogy a rövid lejáratú tartozások mekkora hányadára nyújt fedezetet a forgóeszközök csoportja. A mutató értéke 2016.12.31-én 182,67%. A reorganizáció eredményeként 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 207,45 %. A változás oka, hogy a forgóeszközök mértékének csökkenése mellett - elsősorban a pénzeszközök záró-állományának csökkenése miatt -, a rövidlejáratú kötelezettség záró állománya jelentősebb mértékben csökkent.

Saját tőke jegyzett tőke aránya. Mivel a társaság az adózott eredményeit mindig eredménytartalékba helyezte, így a saját tőke és a jegyzett tőke aránya a nehéz gazdasági időszak ellenére is jóval meghaladja a törvényi kötelezettség összegét, így a tulajdonos Önkormányzat részéről külön beavatkozás nem indokolt.

adatok E Ft-ban

Megnevezés	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017. év
Eladósodási mutató kötelezettségek/saját tőke	44,70 %	69,33 %	48,26 %	45,14 %	61,11 %	36,80 %
Tőkeerősségi mutató saját tőke/mérleg főösszeg	25,59 %	21,73 %	26,00 %	27,64 %	24,41 %	29,29 %
Kötelezettségek aránya (kötelezettség/mérleg főösszeg)	11,44 %	15,06%	12,54 %	12,47 %	14,92 %	10,78 %
Befektetett eszközök fedezete (saját tőke/befektetett eszköz)	32,61 %	27,65 %	33,88 %	35,91 %	31,05 %	37,82 %
Likviditási ráta (forgóeszközök/rövidlej.kötel.)	184,71 %	141,79 %	185,37 %	182,67 %	144,40 %	207,45 %
Saját tőke/jegyzett tőke	252,96 %	210,36 %	250,53 %	265,77 %	229,35 %	273,05 %

Bevételek és kiadások az elmúlt öt évben:

Bevételek - ráfordítások alakulása

Megnevezés	E Ft-ban					
	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017.év
Bevételek						
Belföldi értékesítés nettó árbevétele	1 111 183	1 136 254	1 119 477	1 224 476	255 348	969 172
Aktivált saját teljesítmények	4 053	9 586				
Egyéb bevételek	297 287	337 014	345 133	375 147	110 331	350 017
Pénzügyi bevételek	2 026	823	256	149	10	16
Rendkívüli bevételek		4 615				
Bevételek összesen	1 414 549	1 488 292	1 464 866	1 599 772	365 689	1 319 205
Ráfordítások						
Anyagjellegű ráfordítások	863 103	950 896	843 329	932 691	230 071	688 323
Személyi jellegű ráfordítások	463 076	491 391	436 300	495 189	173 109	526 886
Értékcsökkenési leírás	60 612	69 396	62 061	63 935	19 588	58 586
Egyéb ráfordítások	32 619	53 173	47 259	87 224	9 504	28 295
Pénzügyi műveletek ráfordításai	5	7	7	4		79
Ráfordítások összesen	1 419 415	1 564 863	1 388 956	1 579 043	432 272	1 302 169

Az árbevételek alakulásánál megállapítható, hogy az üzleti terv elkészítésekor előre jelzett bevétel kiesést a tényadatok igazolják.

Vagyoni helyzet az elmúlt öt évben:

adatok E Ft-ban

Megnevezés	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017.év
Immateriális javak	1 812	2 207	1 477	988	883	792
Tárgyi eszközök	1 438 856	1 410 813	1 367 424	1 364 441	1 361 627	1 331 204
Befektetett pénzügyi eszközök	1 901	1 871	6 505	11 020	11 020	11 020
Befektetett eszközök összesen	1 442 569	1 414 891	1 375 406	1 376 449	1 373 530	1 343 016

A befektetett eszközök állománya is stabilitást mutat. A társaság nem kívánja felélni a vagyonát.

Pénzügyi helyzet az elmúlt öt évben:

Pénzeszközök

Pénztárak és bankszámlák egyenlege

adatok E Ft-ban

Pénzeszközök	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017.év
Pénztár	5 348	9 187	11 545	19 369	15 552	9 207
Bankszámlák	141 976	64 940	149 911	139 778	72 357	42 197
Pénzeszközök összesen	147 324	74 127	161 456	159 147	87 909	51 404

3. A pénzügyi-gazdasági, likviditási helyzet stabilizálása érdekében meghozott intézkedések bemutatása.

A reorganizációs tervben szerepelt az, hogy a Városüzemeltetési Zrt. felé legnagyobb kintlévőséget produkáló Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. faktoráltassa hulladékszállításból eredő első negyedéves, NHKV Zrt. felé fennálló követelését.

A konstrukcióban faktorálás feltételként szerepelt a követelés mértékének visszaigazolása a közszolgáltató részéről. Ez a folyamat az NHKV Zrt részéről viszont úgy elhúzódott, hogy mire visszaigazolta a követelés mértékét, akkorára egyben ki is fizette felénk a fennálló kötelezettségét. Az év hátralévő részében a Dareh Bázis Nonprofit Zrt. alvállalkozójaként folytatta a tevékenységét Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., azonban az abból eredő követelés faktorálására nem kötött szerződést vele a pénzintézet a duplafinanszírozás elkerülése érdekében.

A társaság által korábban alapított - és az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében végelszámolás alatt lévő - gazdasági társaságok felszámolási eljárása jelenleg még folyamatban van.

Nyilvántartott követelések

Vevők: 2017. december 31-én

	adatok E Ft-ban
	Vevő állomány
0-30 nap	15 483 144
31-60 nap	20 645 515
61-90 nap	2 839 624
91-180 nap	31 680 671
181-365 nap	63 931 263
Éven túli	56 435 296
Lejárt összesen	191 015 513
Le nem járt	103 971 760
Mindösszesen:	294 987 273

2017. december 31-i állapot szerinti korosított szállítói állomány

	adatok E Ft-ban
	Szállítói állomány
Le nem járt	71 145 432
0-30 nap	871 819
31-60 nap	--
61-90 nap	--
91-180 nap	--
181-365 nap	--
Éven túli	--
Lejárt összesen	871 819
Mindösszesen:	72 017 251

4. A reorganizációs eljárás során kitűzött feladok, azok megvalósulása:

- A társaság működésével kapcsolatban felmerült a szálloda üzemeltetésének nyári főszezon után történő bérbeadása.

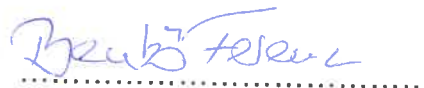
Ennek értelmében a tulajdonos Önkormányzat a szálloda bérbeadásával kapcsolatban pályázatot írt ki, amely sikertelenül zárult, a meghirdetett feltételekkel pályázat nem érkezett.

- A kiadások csökkentésének egyik lehetőségeként a személyi jellegű kiadások lecsökkentését tűztük ki feladatként Ennek következtében a Békés megyei Kormányhivatal orosházi foglalkoztatási osztály által kiközvetített álláskereső mukavállalókénti alkalmazásához kapcsolódóan 2017. évben 19.303.790,- Ft bér-és járuléktámogatást realizáltunk. Megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásával 10.258.650,-Ft rehabailitációs hozzájárulás megfizetése alól mentesült a Társaság. Gyakorlati szakmunkásképzés ellátásával 5.340.886,- Ft szakképzési hozzájárulás kedvezményt tudtunk igénybe venni, ami jelentősen javította a Zrt gazdálkodását.
- A költségek csökkentése érdekében kitűztük a meglévő szerződések felülvizsgálatát. Ennek eredményeként az összes vállalkozási szerződés felülvizsgálata megtörtént, díjemelést egész évben nem fogadtunk el a partnereink részéről. Néhány partner esetében a díj csökkentésre került
- A működőképesség megtartása érdekében szigorúan takarékos gazdálkodást folytattunk, melynek eredményeként a Zrt sikeresen megőrizte likviditását, s egyben megtartotta működőképességét is.
- Folyamatosan megtörtént a beszállítói partnereink szerződéseinek felülvizsgálata, melynek során minden esetben éltünk a kedvezőbb beszerzési lehetőséggel.
- Beruházási-fejlesztési tervünket minimalizáltuk. A 2017.évi beruházási-fejlesztési tervekből csak az elengedhetetlenül szükségesek kerültek végrehajtásra (pl. uszoda műkö burkolat felújítása), így például a kosaras emelő beszerzését is az idei évre halasztottuk.
- Vállalkozói tevékenységi kör bővítése, az abból származó bevételek növelése. Ennek érdekében tovább bővítettük a társasházi közös képviselőt igénylő ügyfeleink számát.
- Célként határoztuk meg a kintlévőségek fokozott behajtását bírósági végrehajtó bevonása mellett, élve az inkasszó, lehetőségével. A külsős partnerek esetében ez alapján jártunk el. Viszont fontos megemlíteni azt a tényt, hogy a Zrt legnagyobb kintlévőséget felhalmozó ügyfele az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (mely szintén az Önkormányzat tulajdona, bevételei a hulladékszállítási alvállalkozásból erednek), a fizetési késedelem oka az NHKV Zrt elhúzódo finanszírozása a helyi közszolgáltató (Dareh Bázis Nonprofit Zrt.) felé.
- A Zrt. vagyontárgyainak hasznosítása során törekedni kell a minél nagyobb bevétel elérésére. (A működés feltételeit nem veszélyeztető vagyontárgyak értékesítése.) Ennek értelmében megtörtént 2 db hulladékszállító jármű, és a hulladékszállításhoz kapcsolódó egyéb eszközök értékesítése a hulladékgazdálkodást ellátó alvállalkozó társaság részére.

- A Zrt. vagyontárgyainak esetleges értékesítése esetén a lehető legmagasabb piaci ár elérésére kell törekedni. A Zrt. vagyontárgyainak értékesítésére szakértői felértékelés alapján, aktualizált piaci értéken került sor.
- A kötelező feladatok elvégzése során a költséghatékonyságra kellett törekedni, amit szigorúan betartott a társaság.
- Törekedni kellett a szállítói állomány csökkentésére, a lejárt kötelezettségek csökkentése érdekében folyamatos kontrollt kellett biztosítani a fizetési határidők betartása, a kifizetések rangsorolása érdekében. Ezt a szempontot maximálisan betartotta a társaság, a szállító állomány sikeresen csökkentésre került, gyakorlatilag év végével a Zrt-nek nincs lejárt fizetési kötelezettsége.
- A gazdasági folyamatok folyamatos nyomon követhetősége érdekében havi likviditási terv készítését írtuk elő. Ezt betartva a likviditási helyzet folyamatos figyelemmel kísérésének eredményeképpen a Zrt megőrizte fizetőképességét 2017. évben.

A reorganizációs tervben foglaltaknak a Zrt. év közben eleget tett, a Társaság megőrizte fizetőképességét és elkerülte a veszteséges gazdálkodást.

Orosháza, 2018. január 24.



Benkő Ferenc

vezérigazgató

8/1,

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Beszámoló az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. reorganizációs tervének végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: Társaság) alapítója a 159/2017. (V.30.) K.t. határozatával felkérte Benkő Ferenc vezérigazgató urat, hogy a Társaság gazdasági helyzet elemzésén alapuló, az eredményesség helyreállítását, hosszú távú fenntartását biztosító intézkedéseket tartalmazó reorganizációs (intézkedési) tervet készítsen.

A fent megjelölt határozatban foglaltak szerint a reorganizációs tervet a vezérigazgató elkészítette, melyet a Képviselő-testület a 188/2017. (VI.29.) K.t. határozatával elfogadott.

Tekintettel arra, hogy a reorganizációs tervben rögzítetteknek megfelelően, az abban foglaltak végrehajtása 2017. december 31-ig volt esedékes, szükséges a végrehajtásról szóló beszámoló ismertetése.

A Benkő Ferenc úr a beszámolót elkészítette, amely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

A fentiekben előadottakra tekintettel, kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, a szükséges döntést meghozni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, dönt arról, hogy az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. vezérigazgatója által készített reorganizációs (intézkedési) tervének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért

Határidő: azonnal

Orosháza, 2018. január 25.


Bojtor István
alpolgármester

BESZÁMOLÓ

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. 2017 évi reorganizációs tervben foglaltak végrehajtásáról

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 188/2017. (VI.29.) K.t. határozatával elfogadta a társaság gazdálkodásával kapcsolatos reorganizációs tervet azzal a kikötéssel, hogy annak végrehajtásával kapcsolatban a vezérigazgató köteles beszámolni a Képviselő Testület felé.

1. Előzmény

A reorganizációs terv korábbi elkészítése azért vált szükségessé, mert a 2017. évi üzleti terv elkészítésének időszakában már látható volt az, hogy a társaság működésével kapcsolatosan a tárgyévben realizált árbevétel nagyságrendekkel lecsökkent az előző évekhez képest, ami előrevetítette az év végén várhatóan megképződő veszteséget.

Az elfogadott reorganizációs tervben megfogalmazott cselekvési programot a Társaság működtetése során a vezérigazgató a lehetőségekhez képest, maradéktalanul végrehajtotta.

Ennek eredményeként a VÜRT 2017. év előzetes beszámolója alapján, a már ismert gazdasági adatok tükrében megállapítható az, hogy a társaság éves működése során a negatív tényezők ellenére is sikeresen elkerülte a veszteséges gazdálkodást.

2. A társaság gazdasági helyzetének bemutatása.

Eladósodási mutató: A mutatószám az kötelezettségállomány és a saját tőke arányát fejezi ki. A 30 %-ot meghaladó eredmény esetén a finanszírozási problémák adódhatnak. Ezen mutatók 2015-ben 48,26%, 2016-ban: 45,14% ami javulást mutatott, de sajnos 2017.04.30-án elérte a 61,11%-ot. A reorganizáció eredményeként a 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 36,80 %-ra csökkent, mely megfelelő értéket mutat.

Tőkeerősség mutató (saját tőke/forrás összesen): Kifejezi, hogy a társaság saját tőkéje hogyan aránylik a teljes, az eszközöket fedező összes rendelkezésre álló forráshoz. 2015. évben ez a mutató 26,00 %, míg 2016-ban 27,64 % volt, mely a pozitív mérleg szerinti eredményből, és ezáltal a saját tőke növekedéséből adódott. 2017. 04.30-án 24,41%. A reorganizáció eredményeként a 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 29,29%.

Kötelezettségek aránya mutató (kötelezettségek/mérleg főösszeg): A mutató arra ad választ, hogy az összes forráson belül az idegen források milyen arányt képviselnek. Minél kisebb a mutató értéke, annál kedvezőbb a társaság megítélése. A

Városüzemeltetésnél ez a mutató évek óta 11,44% és 15,06 % között változik. A reorganizáció eredményeként 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 10,78 %, tehát a kötelezettségek aránya lecsökkent.

Befektetett eszközök fedezete (saját tőke/befektetett eszközök): A saját tőke és a befektetett eszközök egymáshoz való aránya kifejezi a működés biztonságát, mivel a befektetett eszközök nehezebben vagy egyáltalán nem mobilizálhatóak működési költségek fedezésére. A mutató értéke akkor kedvező, ha minél magasabb. A társaságnál a mutatószámok az alábbiak szerint alakultak: 2015-ben 33,88%, 2016-ban 35,91%, míg 2017.04.30-án 31,05%. A reorganizáció eredményeként ez a mutatószám 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján 37,82 % ami kedvező irányú növekedést takar.

A likviditási ráta a forgóeszközök és a rövid lejáratú kötelezettségek aránya, mely megmutatja, hogy a rövid lejáratú tartozások mekkora hányadára nyújt fedezetet a forgóeszközök csoportja. A mutató értéke 2016.12.31-én 182,67%. A reorganizáció eredményeként 2017.12.31. előzetes mérleg adatok alapján ez az érték 207,45 %. A változás oka, hogy a forgóeszközök mértékének csökkenése mellett - elsősorban a pénzeszközök záró állományának csökkenése miatt -, a rövidlejáratú kötelezettség záró állománya jelentősebb mértékben csökkent.

Saját tőke jegyzett tőke aránya. Mivel a társaság az adózott eredményeit mindig eredménytartalékba helyezte, így a saját tőke és a jegyzett tőke aránya a nehéz gazdasági időszak ellenére is jóval meghaladja a törvényi kötelezettség összegét, így a tulajdonos Önkormányzat részéről külön beavatkozás nem indokolt.

adatok E Ft-ban

Megnevezés	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017. év
Eladósodási mutató kötelezettségek/saját tőke	44,70 %	69,33 %	48,26 %	46,14 %	61,11 %	36,80 %
Tőkeerősségi mutató saját tőke/mérleg főösszeg	25,59 %	21,73 %	25,00 %	27,64 %	24,41 %	28,29 %
Kötelezettségek aránya (kötelezettség/mérleg főösszeg)	11,44 %	15,06 %	12,54 %	12,47 %	14,92 %	10,78 %
Befektetett eszközök fedezete (saját tőke/befektetett eszköz)	32,91 %	27,85 %	33,88 %	35,91 %	31,05 %	37,82 %
Likviditási ráta (forgóeszközök/rövidlej.kötel.)	184,71 %	141,79 %	185,37 %	182,67 %	144,40 %	207,45 %
Saját tőke/jegyzett tőke	252,96 %	210,36 %	250,53 %	265,77 %	229,35 %	273,05 %

Bevételek és kiadások az elmúlt öt évben:

Bevételek - ráfordítások alakulása

Megnevezés	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	E Ft-ban 2017.év
Bevételek						
Belföldi értékesítés nettó árbevétele	1 111 168	1 136 254	1 119 477	1 224 476	255 346	969 172
Aktívált saját teljesítmények	4 053	9 586				
Egyéb bevételek	297 287	337 014	345 133	375 147	110 331	350 017
Pénzügyi bevételek	2 026	823	256	149	10	16
Rendkívüli bevételek		4 615				
Bevételek összesen	1 414 549	1 488 292	1 464 866	1 599 772	365 689	1 319 205
Ráfordítások						
Anyagjellegű ráfordítások	983 103	950 896	843 328	932 621	230 071	686 323
Személyi jellegű ráfordítások	483 076	491 391	436 300	495 189	173 109	526 886
Értékcsökkenési leírás	60 612	69 396	62 061	63 935	19 588	58 586
Egyéb ráfordítások	32 619	53 173	47 259	87 224	9 504	28 295
Pénzügyi műveletek ráfordításai	5	7	7	4		79
Ráfordítások összesen	1 419 415	1 564 863	1 388 956	1 579 043	432 272	1 302 169

Az árbevételek alakulásánál megállapítható, hogy az üzleti terv elkészítésekor előre jelzett bevétel kiesést a tényadatok igazolják.

Vagyoni helyzet az elmúlt öt évben:

adatok E Ft-ban

Megnevezés	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017.év
Immateriális javak	1 812	2 207	1 477	988	883	792
Tárgyi eszközök	1 438 856	1 410 613	1 367 424	1 364 441	1 361 627	1 331 204
Befektetett pénzügyi eszközök	1 901	1 871	6 505	11 020	11 020	11 020
Befektetett eszközök összesen	1 442 569	1 414 691	1 375 406	1 376 449	1 373 530	1 343 016

A befektetett eszközök állománya is stabilitást mutat. A társaság nem kívánja felélni a vagyonát.

Pénzügyi helyzet az elmúlt öt évben:

Pénzeszközök

Pénztárak és bankszámlák egyenlege

adatok E Ft-ban

Pénzeszközök	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017.04.30.	2017.év
Pénztár	5 346	9 187	11 545	19 369	15 552	9 207
Bankszámlák	141 976	64 940	149 911	139 778	72 357	42 197
Pénzeszközök összesen	147 324	74 127	161 456	159 147	87 909	51 404

3. A pénzügyi-gazdasági, likviditási helyzet stabilizálása érdekében meghozott intézkedések bemutatása.

A reorganizációs tervben szerepelt az, hogy a Városüzemeltetési Zrt. felé legnagyobb kintlévőséget produkáló Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. faktoráltassa hulladékszállításból eredő első negyedéves, NHKV Zrt. felé fennálló követelését.

A konstrukcióban faktorálás feltételként szerepelt a követelés mértékének visszaigazolása a közszolgáltató részéről. Ez a folyamat az NHKV Zrt részéről viszont úgy elhúzódott, hogy mire visszaigazolta a követelés mértékét, akkorára egyben ki is fizette felénk a fennálló kötelezettségét. Az év hátralévő részében a Dareh Bázis Nonprofit Zrt. alvállalkozójaként folytatta a tevékenységét Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., azonban az abból eredő követelés faktorálására nem kötött szerződést vele a pénzintézet a duplafinanszírozás elkerülése érdekében.

A társaság által korábban alapított - és az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében végelszámolás alatt lévő - gazdasági társaságok felszámolási eljárása jelenleg még folyamatban van.

Nyilvántartott követelések

Vevők: 2017. december 31-én

	adatok E Ft-ban Vevő állomány
0-30 nap	15 483 144
31-60 nap	20 645 515
61-90 nap	2 839 624
91-180 nap	31 600 671
181-365 nap	63 931 263
Éven túli	55 435 295
Lejárt összesen	191 015 513
Le nem járt	103 971 760
Mindösszesen:	294 987 273

2017. december 31-i állapot szerinti korosított szállítói állomány

	adatok E Ft-ban Szállítói állomány
Le nem járt	71 145 432
0-30 nap	871 819
31-60 nap	--
61-90 nap	--
91-180 nap	--
181-365 nap	--
Éven túli	--
Lejárt összesen	871 819
Mindösszesen:	72 017 251

4. A reorganizációs eljárás során kitűzött feladok, azok megvalósulása:

- A társaság működésével kapcsolatban felmerült a szálloda üzemeltetésének nyári főszezon után történő bérbeadása.

Ennek értelmében a tulajdonos Önkormányzat a szálloda bérbeadásával kapcsolatban pályázatot írt ki, amely sikertelenül zárult, a meghirdetett feltételekkel pályázat nem érkezett.

- A kiadások csökkentésének egyik lehetőségeként a személyi jellegű kiadások lecsökkentését tűztük ki feladatként. Ennek következtében a Békés megyei Kormányhivatal orosházi foglalkoztatási osztály által kiközvetített álláskeresők munkavállalókénti alkalmazásához kapcsolódóan 2017. évben 19.303.790,- Ft bér-és járuléktámogatást realizáltunk. Megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásával 10.258.650,-Ft rehabilitációs hozzájárulás megfizetése alól mentesült a Társaság. Gyakorlati szakmunkásképzés ellátásával 5.340.886,- Ft szakképzési hozzájárulás kedvezményt tudtunk igénybe venni, ami jelentősen javította a Zrt gazdálkodását.
- A költségek csökkentése érdekében kitűztük a meglévő szerződések felülvizsgálatát. Ennek eredményeként az összes vállalkozási szerződés felülvizsgálata megtörtént, díjemelést egész évben nem fogadtunk el a partnereink részéről. Néhány partner esetében a díj csökkentésre került.
- A működőképesség megtartása érdekében szigorúan takarékos gazdálkodást folytatunk, melynek eredményeként a Zrt sikeresen megőrizte likviditását, s egyben megtartotta működőképességét is.
- Folyamatosan megtörtént a beszállítói partnereink szerződéseinek felülvizsgálata, melynek során minden esetben éltünk a kedvezőbb beszerzési lehetőséggel.
- Beruházási-fejlesztési tervünket minimalizáltuk. A 2017.évi beruházási-fejlesztési tervekben csak az elengedhetetlenül szükségesek kerültek végrehajtásra (pl. uszoda műkö burkolat felújítása), így például a kosaras emelő beszerzését is az idei évre halasztottuk.
- Vállalkozói tevékenységi kör bővítése, az abból származó bevételek növelése. Ennek érdekében tovább bővítettük a társasházi közös képviselőket igénylő ügyfeleink számát.
- Célként határoztuk meg a kintlévőségek fokozott behajtását bírósági végrehajtó bevonása mellett, élve az inkasszó, lehetőségével. A külsős partnerek esetében ez alapján jártunk el. Viszont fontos megemlíteni azt a tényt, hogy a Zrt legnagyobb kintlévőséget felhalmozó ügyfele az Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (mely szintén az Önkormányzat tulajdona, bevételei a hulladékszállítási alvállalkozásból erednek), a fizetési késedelem oka az NHKV Zrt elhúzódozó finanszírozása a helyi közszolgáltató (Dareh Bázis Nonprofit Zrt.) felé.
- A Zrt. vagyontárgyainak hasznosítása során törekedni kell a minél nagyobb bevétel elérésére. (A működés feltételeit nem veszélyeztető vagyontárgyak értékesítése.) Ennek értelmében megtörtént 2 db hulladékszállító jármű, és a hulladékszállításhoz kapcsolódó egyéb eszközök értékesítése a hulladékgazdálkodást ellátó alvállalkozó társaság részére.

- A Zrt. vagyontárgyainak esetleges értékesítése esetén a lehető legmagasabb piaci ár elérésére kell törekedni. A Zrt. vagyontárgyainak értékesítésére szakértői felértékelés alapján, aktualizált piaci értéken került sor.
- A kötelező feladatok elvégzése során a költséghatékonyságra kellett törekedni, amit szigorúan betartott a társaság.
- Törekedni kellett a szállítói állomány csökkentésére, a lejárt kötelezettségek csökkentése érdekében folyamatos kontrollt kellett biztosítani a fizetési határidők betartása, a kifizetések rangsorolása érdekében. Ezt a szempontot maximálisan betartotta a társaság, a szállító állomány sikeresen csökkentésre került, gyakorlatilag év végével a Zrt-nek nincs lejárt fizetési kötelezettsége.
- A gazdasági folyamatok folyamatos nyomon követhetősége érdekében havi likviditási terv készítését írtuk elő. Ezt betartva a likviditási helyzet folyamatos figyelemmel kísérésének eredményeképpen a Zrt megőrizte fizetőképességét 2017. évben.

A reorganizációs tervben foglaltaknak a Zrt. év közben eleget tett, a Társaság megőrizte fizetőképességét és elkerülte a veszteséges gazdálkodást.

Orosháza, 2018. január 24.

.....

Benkő Ferenc
vezérigazgató

8/2,

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Döntés az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötendő üzemeltetési szerződések megkötéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

1./ Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. december 20-i ülésén tárgyalta az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel (a továbbiakban: VÜRT) kapcsolatos döntések meghozataláról szóló előterjesztéseket.

Elsőként az orosházi 7505/9 hrsz-ú ingatlan hasznosításával kapcsolatban a Képviselő-testület a 310/2017. (XII.20.) K.t. határozatával döntött arról, hogy a Gyopárosi út 3. szám alatti ingatlan (szálloda épület, konyha étterem, és a hozzájuk tartozó ingó eszközök, valamint a Kalandpark) bérbeadására kiírt pályázatot eredménytelennek nyilvánítja, azok üzemeltetését továbbra is a VÜRT-ön keresztül kívánja ellátni, üzemeltetési szerződés keretében.

Tekintettel arra, hogy a fent megnevezett ingatlannal szoros egységet alkot a Konferencia Központ, a konyha épülete, a Kalandpark, valamint a DOTTO kisvonat, mindezek jogi sorsa egy szerződésen belül kerül rendezésre.

Kiemelendő, hogy a fent megjelölt vagyonelemek a város életében turisztikai szempontból kiemelkedő jelentőségűek, így annak további üzemeltetése szükségszerű. A vagyonelemek további zavartalan működtetéséhez ennek alapján szükséges forrást biztosítani a VÜRT-nek az Önkormányzat 2018. évi költségvetése terhére.

Benkő Ferenc vezérigazgató úr elkészítette a VÜRT 2018. évre vonatkozó előzetes üzleti tervét, amelyben megjelölte, hogy az Alföld Gyöngye szálloda, valamint a hozzá kapcsolódó vagyonelemek működtetéséhez 2018. évre bruttó 10.000.000,- Ft összeget igényelne. Az elkészített üzleti terv jelen előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Felek az üzemeltetési szerződést 2018. március 1. napjától határozatlan időre tervezik megkötni azzal, hogy egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik az Önkormányzat és - a VÜRT-tel történő beolvadás előtti feladatot ellátó társaság – az Orosháza-Gyopárosi Gyógyfürdő Zrt. között 2008. június 16. napján kötött jelenleg hatályos üzemeltetési szerződést, valamint a VÜRT-tel 2017. április 1. napján kötött DOTTO kisvonat üzemeltetési szerződését.

2./ Orosháza város turisztikai vonzóerejét jelenti a Gyopáros Gyógy-, Park-, és Élményfürdő komplexum (a továbbiakban: Fürdő). A Fürdő (5904, Gyopárosfürdő,

Fasor utca 3.) jelenleg vegyes tulajdonú ingatlannak minősül. A 7840/3 hrsz-on található Strandfürdő 1/1 tulajdonosa az Önkormányzat, a 7840/3/A hrsz-ú Élményszerető 1/1 tulajdonosa pedig a VÜRT. A Fürdőn belül lévő gyógyászati rész ingatlan-nyilvántartásbeli besorolása társasház. A 7840/4/A/1 társasházi albetét 2126/10000 részben állami tulajdon, 7840/4/A/2 társasházi albetét 7874/10000 részben Önkormányzati tulajdon. A Fürdő üzemeltetését jelenleg a VÜRT látja el, üzemeltetési szerződés keretében.

A Fürdőhöz szorosan kapcsolódik a KEOP-2007-4.-1.0 kódszámú Hő és/vagy villamosenergia-előállítás támogatása megújuló energiaforrásból megnevezésű EU alapból támogatott „Nulla kibocsátású geotermikus energiahasznosítási projekt” keretében Orosháza-Gyopárosfürdőn megvalósult létesítmények üzemeltetési, karbantartási feladatainak ellátása (a továbbiakban: T4 kút) mely feladatokat a VÜRT vállalkozási szerződés keretében végezte 2017. december 31. napjáig. A T4 kút helyileg a Strandfürdő területén található a 7840/3 hrsz.-on, melynek két visszasajtoló kútja: 8237/5 hrsz. és 7747/3 hrsz. "b" alrészletén található.

A Képviselő-testület által 2017. december 20-án tárgyalt előterjesztésben kifejtetteknek megfelelően, a Fürdő és a T4 kút jogi szabályozását is célszerű egy üzemeltetési szerződés keretében rendezni.

Az üzemeltetési szerződésben ennek megfelelően a két vagyonelem üzemeltetését a VÜRT látja el 2018. március 1. napjától határozatlan időtartamra azzal, hogy addig szükséges a T4 kút vállalkozási szerződését meghosszabbítani.

Benkő Ferenc vezérigazgató úr a Fürdő és a T4 kút 2018. évre vonatkozó előzetes üzleti tervét is elkészítette melyben rögzítette, hogy a tárgyévi működtetéshez bruttó 45.000.000,- Ft önkormányzati hozzájárulást igényel. A Fürdő és a T4 kút üzemeltetésére vonatkozó előzetes üzleti terv jelen előterjesztés 2. mellékletét képezi. Mindemellett az Orosháza Kártya kedvezményt a VÜRT továbbra is biztosítja az orosháziak számára.

A fentiekben előadottak alapján kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni, a szükséges döntéseket meghozni szíveskedjen.

I. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1.) az Orosháza-Gyopárosi Gyógyfürdő Zrt.-vel 2008. június 16. napján kötött Fürdő illetve Szálloda üzemeltetésére vonatkozó szerződést, valamint az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel 2017. április 1. napján kötött DOTTO kisvonal üzemeltetésére vonatkozó szerződést 2018. február 28. napjával közös megegyezéssel megszünteti,

- 2.) az Önkormányzat 2018. március 1. napjától határozatlan időtartamra üzemeltetési szerződést köt az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel az Alföld Gyöngye Hotel, Konferencia Központ, a konyha épülete, a Kalandpark, valamint a DOTTO kisvonat üzemeltetése tárgyában,
- 3.) a 2.) pontban megjelölt vagyonelemek üzemeltetésére 2018. március 1. – 2018. december 31. időszakra vonatkozóan az Önkormányzat a 2018. évi költségvetésében bruttó 10.000.000,- Ft összegű forrást biztosít az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-nek,
- 4.) felkéri a jegyzőt az 1.) és 2.) pont szerinti szerződések aláírásra történő előkészítésére,
- 5.) felhatalmazza a polgármestert és Benkő Ferenc vezérigazgatót az üzemeltetési szerződés aláírására és a szükséges szerződések megszüntetésére.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért, valamint a szerződések aláírásra történő előkészítéséért;
Godár Andrea irodavezető a költségvetési fedezet biztosításáért;
Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató a jelenleg hatályos szerződések közös megegyezéssel történő megszüntetéséért és az üzemeltetési szerződés aláírásáért.

Határidő: értelem szerint

II. Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- 1.) az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel kötött „T4” kút vonatkozásában 2016. december 22. napján kötött vállalkozási szerződést 2018. február 28. napjáig meghosszabbítja külön fedezet biztosítása nélkül,
- 2.) az Önkormányzat 2018. március 1. napjától határozatlan időtartamra üzemeltetési szerződést köt az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-vel a Gyopáros Gyógy-, Park-, és Élménypark (5904 Gyopárosfürdő,

Fasor utca 3.) valamint a Strandfürdő területén található 7840/3 hrsz.-ú „T4” kút üzemeltetése tárgyában,

- 3.) az 2.) pontban megjelölt vagyonelemek működtetésére 2018. március 1. - 2018. december 31. időszakra vonatkozóan az Önkormányzat a 2018. évi költségvetésében bruttó 45.000.000,- Ft összegű forrást biztosít az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. részére,
- 4.) felkéri a jegyzőt az 1.) és 2.) pont szerinti szerződések aláírásra történő előkészítésére,
- 5.) felhatalmazza a polgármestert és Benkő Ferenc vezérigazgatót a vállalkozási szerződés módosítás és az üzemeltetési szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a határozat megküldéséért, az 1.) és 2.) pontban rögzített szerződések aláírásra történő előkészítéséért;
Godár Andrea irodavezető a költségvetési fedezet biztosításáért;
Dávid Zoltán polgármester és Benkő Ferenc vezérigazgató úr az 1.) és 2.) pontban foglalt szerződések aláírásáért.

Határidő:

értelem szerint

Orosháza, 2018. január 25.


Bojtor István
alpolgármester



OROSHÁZI VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

☒ 5901 OROSHÁZA, Fürdő u. 5. Pf. 83.

E-mail: info@varosuzemeltetes.hu

Központ: ☎ 68/512-460 Fax: 68/413-839

Vásárcsarnok: Orosháza, Könd u. 47-49.

Fürdő: ☎ 68/512-260

Hotel: ☎ 68/512-710

Hulladékátvevő: Orosháza, Vásárhelyi út 78.

Orosházi Polgármesteri Hivatal

Orosháza

Szabadság tér 4-6.

5900

Iktató szám: /2018.

Tárgy: Költségvetési igény.

Melléklet: 1 db

Bojtor István

Alpolgármester Úr részére

Tisztelt Alpolgármester Úr!

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. elkészítette az Alföld Gyöngye Szálloda, valamint a hozzá kapcsolódó vagyonelemek 2018. évi üzemeltetésével kapcsolatos előzetes üzleti tervét, melyet levelémhez mellékelek.

Az előzetes üzleti tervben tervezett éves bevételként 209.900 ezer forint, míg ezzel szemben feimerült költségként és ráfordításként 224.925 ezer forint került beállításra.

Az előzetes üzleti tervben a szálloda gazdálkodása év végéig várhatóan 15.025 ezer forint veszteséget mutat, mely veszteség előreláthatólag 5.025 ezer forint összeggel csökkenthető, a társaság egyéb vállalkozási tevékenységéből elért nyereségének terhére.

Ennek alapján arra kérem Önt, hogy az Alföld Gyöngye Szálloda, valamint a hozzá kapcsolódó vagyonelemek éves üzemeltetésére az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében 10 millió forint összegű forrást biztosítson az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-nek.

Melléklet: 2018. évi előzetes üzleti terv.

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató Zrt.

Orosháza 2018. január 21.

Benkő Ferenc

Vezérigazgató

Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt

Alföld Gyöngye Hotel és Konferenciaközpont

2018.év

Tervezett bevételei, közvetlen költségei és ráfordításai

Anyagköltségek	-65 500 000
Igénybe vett szolgáltatások költségei	-57 700 000
Egyéb szolgáltatások (pénzügyi, biztosítási, hatósági díjak)	-795 000
Béreköltség	-61 730 000
Személyi jellegű költségek (betegszabadság, táppénz 1/3-ad, tiszteledíjak, utiköltség tér.,)	-14 100 000
Bérfelárulások	-14 150 000
Értékcsökkenési leírás	-3 380 000
Eladott áruk beszerzési értéke	-7 570 000
Belföldi értékesítés nettó árbevétele	205 000 000
Egyéb bevételek (kapott kamat, kártérítés, utólagos árengedmény)	700 000
Kapott támogatások (Kormányhivatal Foglalkoztatási osztály)	4 200 000
Tervezett eredmény	-15 025 000

Egyéb vállalkozási tevékenységből elért 5 025 000

Kompenzációs igény 10 000 000



OROSHÁZI VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

☒ 5901 OROSHÁZA, Fürdő u. 5. Pf. 83.
E-mail: info@varosuzemeltetes.hu

Központ: ☎ 68/512-460 Fax: 68/413-839
Vásártármek: Orosháza, Könyv u. 47-49.

Fürdő: ☎ 68/512-260 Hotel: ☎ 68/512-710
Hulladékátvevő: Orosháza, Vásárteli út 78.

Orosházi Polgármesteri Hivatal
Orosháza
Szabadság tér 4-6.
5900

Iktató szám: /2018.
Tárgy: Költségvetési igény.
Melléklet: 1 db

Bojtor István
Alpolgármester Úr részére

Tisztelt Alpolgármester Úr!

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. elkészítette a Fürdő és az ott található T4 kút 2018. évi üzemeltetésével kapcsolatos előzetes üzleti tervét, melyet levelemhez mellékelek.

Az előzetes üzleti tervben tervezett éves bevételként 405.219 ezer forint, míg ezzel szemben felmerült költségként és ráfordításként összesen 465.219 ezer forint került beállításra.

Az előzetes üzleti tervben a fürdő gazdálkodása év végével várhatóan 60.000 ezer forint veszteséget mutat, mely veszteség előreláthatólag 15.000 ezer forint összeggel csökkenthető, a társaság egyéb vállalkozási tevékenységéből elért nyereségének terhére.

Ennek alapján arra kérem Önt, hogy a Fürdő és az ott található T4 kút éves üzemeltetésére az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében 45 millió forint összegű forrást biztosítson az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.-nek.

Melléklet: 2018. évi előzetes üzleti terv.

Orosháza 2018. január 21.

Orosházi Városüzemeltetési
és Szolgáltató Zrt.

Benkő Ferenc
Vezérigazgató

Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt

Gyopárosi Gyógy-Park és Élményfürdő

2018.év

Tervezett bevételei, közvetlen költségei és ráfordításai

Anyagköltségek	-125 941 000
Igénybe vett szolgáltatások költségei	-40 265 000
Egyéb szolgáltatások (pénzügyi, biztosítási, hatósági díjak)	-1 908 000
Béreköltség	-187 921 000
Személyi jellegű költségek (betegszabadság, táppénz 1/3-ad, nyelveljárak, uttköltség stb.)	-19 600 000
Bérműutalványok	-41 922 000
Értéksökkenési leírás	-39 987 000
Eladott közvetített szolgáltatások	-675 000
Speciális tevékenység miatt fizetendő adó (VKI)	-7 000 000
Belföldi értékesítés nettó árbevétele	370 500 000
Egyéb bevételek (kapott kamat, kértérfés, utólagos árangedmény)	1 200 000
Kapott támogatások (Kormányhivatal Foglalkoztatási osztály)	8 800 000
Hajszított bevételek feloldása	29 719 000
Tervezett eredmény	-60 000 000

Egyéb vállalkozási tevékenységből elért nyereség

15 000 000

Kompensációs igény

45 000 000

[Handwritten signature]

8/3,

Előterjesztés

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Városmarketing, turisztika, rendezvényszervezéssel kapcsolatos döntések meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 78/2011. (IV.15.) K.t. számú határozat alapján döntött arról, hogy az Önkormányzat együttműködési megállapodást köt a **Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesülettel** (továbbiakban: TDM). A 2013. március 01. napjától hatályos megállapodásban az Önkormányzat vállalta, hogy a TDM tagjává válik, ezen tagságáért 100,- Ft/hó összegű tagdíjat fizet. Vállalta továbbá, hogy éves állami támogatással növelt idegenforgalmi adó 41%-ának megfelelő összeget – külön támogatási szerződéssel - támogatásként átadja a TDM részére.

A TDM a megállapodás keretén belül kötelezte magát a települési szintű egységes turisztikai rendszer kiépítésére és annak működtetésére. A felek megállapodtak továbbá abban, hogy a TDM szintű települési turisztikai marketing feladatok a TDM munkaszervezethez kerülnek, az éves turisztikai marketing munka megtervezése, koordinálása, és végrehajtása a munkaszervezet feladata lesz, szoros együttműködésben az Önkormányzattal.

Az együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Képviselő-testület a 325/2017. (XII.20.) K.t határozatával döntött a Városmarketing Iroda 2018. évi támogatásáról, Kiss László egyesületi elnök által benyújtott kérelemben foglaltakkal összhangban. A kérelmében az Egyesület elnöke jelezte, hogy a jövőben a Városmarketing Iroda működtetésének a feladatait kívánja csak ellátni.

Figyelembe véve az Egyesület elnökének jelzését, valamint átértékelve az Önkormányzat rendezvény, marketing és turisztikai feladatait, miszerint azok megvalósítása szerves egységet képez a strandfürdőhöz és a szállodához kapcsolódó marketinggel és turisztikával javaslom, hogy ezen feladatokat 2018. évben az **Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.** lássa el. Az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében biztosításra kerül azon keretösszeg, amely a feladat ellátásához szükséges. A keretösszeg terhére a Zrt-vel külön, egyedi vállalkozási szerződések kerülnének 2018. évben megkötésre – in house beszerzés keretében - a rendezvényekre, városi programokra, valamint a 2018. évi városmarketing és turisztikai feladatokra vonatkozóan.

A TDM tevékenysége – a korábban benyújtott erre irányuló kérelmében foglaltaknak megfelelően – a továbbiakban kizárólag a Városmarketing Iroda működtetésére korlátozódna. Így sor kerülne a TDM-el kötött együttműködési megállapodás

módosítására, amely megállapodásból kikerülnének a turisztika és marketing feladatok ellátása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1.) az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében foglalt városi rendezvények, marketing keretösszeg terhére, a 2018. évre vonatkozóan az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel köt egyedi vállalkozási szerződéseket a városi rendezvények megszervezésére, az éves marketing és turisztikai feladatok ellátására, amely szerződések megkötésére – in house beszerzés keretében - felhatalmazza a polgármestert.
- 2.) 2018. február 01. napjával módosítja a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesülettel 2011. április 15. napján kötött együttműködési megállapodást akként, hogy a megállapodásból a marketing és turisztikai feladatok ellátása kikerül.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester, Benkő Ferenc vezérigazgató a vállalkozási szerződések megkötéséért

Az Egyesület elnöke, Dávid Zoltán polgármester az együttműködési megállapodás 4. számú módosításának megkötéséért

Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződések aláírásra történő előkészítéséért

Godár Andrea Közgazdasági irodavezető a fedezet rendelkezésre bocsátásáért

Határidő:

a vállalkozási szerződések megkötésére értelem szerint,
az együttműködési megállapodás módosítására 2018. február 28-ig

Orosháza, 2018. január 24.

Tisztelettel:



Fejes Róbertné
alpolgármester

Indoklás

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelethez

a GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A GINOP-8.4.1/A-17 és a VEKOP-5.2.1-17 kódszámú pályázatok, és a Lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogram megjelenése kapcsán, Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött arról, hogy a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitel törlesztéséhez támogatást biztosító konstrukciót dolgoz ki.

A fent említett hitelprogram célja a lakossági szektor épületenergetikai beruházásaihoz szükséges forrás rendelkezésre bocsátása a lakóépületek energiahatékonyságának, valamint a lakóépületekhez kapcsolódó megújuló energiaforrás alkalmazásának növelése érdekében. A nulla százalékos hitel többek között fűtési rendszerek korszerűsítésére, szigetelésre, nyílászárók cseréjére, valamint megújuló energiaforrások, vagyis napelemek, napkollektorok, hőszivattyúk, vagy korszerű faelgázosító berendezések beépítéséhez vehető igénybe.

Orosháza Város Önkormányzata a projekt megvalósításának a támogatásában akként tud szerepet vállalni, ha havi támogatást biztosít a projektben résztvevő tulajdonosok terheihez. Kidolgozásra került tehát a „GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról” szóló rendelet-tervezet, amely az önkormányzati támogatási konstrukció alapvető és részletszabályait tartalmazza. A rendelet megalkotásával az Önkormányzat elősegítené a hitelprogram céljához kapcsolódóan a lakóépületek energiahatékonyságának, valamint a lakóépületekhez kapcsolódó megújuló energiaforrás alkalmazásának növelése érdekében a lakóközösségek, természetes személyek épületenergetikai beruházásaihoz szükséges forrás megszerzését.

A hitelprogram a magánszemélyek, a társasházak és a lakásszövetkezetek részére egyaránt biztosítja a kedvezményes hitel lehetőségét, így az önkormányzati támogatás szintén ugyanezen jogosulti körre terjedne ki. Az önkormányzati támogatás folyósítása alapvetően a GINOP hitelprogram kapcsán benyújtott sikeres pályázathoz kötődne. (A VEKOP a Közép-Magyarországi régióra van kiírva, ezért ezen program pályázati felhívásai nem jönnek számításba.)

Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jelen rendelet megalkotása kapcsán a 2018. februári Képviselő-testületi munkatervben napirendi pontként szerepel az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos felújításának támogatásáról szóló 3/2008. (II. 27.) számú rendelet felülvizsgálata. A 3/2008. (II. 27.) számú rendelet alapján nyújtható támogatás feltétele az ugyanezen célú állami pályázaton való eredményes részvétele a pályázónak.

Tekintettel arra, hogy a jelen előterjesztésbe foglalt támogatást biztosító programnak más a konstrukciója, javaslom új rendelet megalkotását és nem a 3/2008. (II. 27.) számú rendelet módosítását.

Részletes indokolás:

1. §-hoz

Személyi hatályt tartalmazza, meghatározva azon személyi kört, amely vonatkozásában a rendeletet alkalmazni kell.

2. §-hoz

Ezek a rendelkezések a kérelem benyújtására vonatkozó szabályokat tartalmazzák.

3. §-hoz

A támogatás odaítélésének feltételei szerint a támogatást igénylő akkor nyújthat be támogatás iránti kérelmet, ha Hitelprogramban pozitívan elbírált hitelkérelemmel rendelkezik és nem áll fenn kizáró körülmény (pl. köztartozás, közüzemi-díjtartozás).

4. §-hoz

Ez a rendelkezés a támogatás mértékére vonatkozó részletszabályokat tartalmazza, amely szerint az önkormányzat vissza nem térítendő támogatást nyújthat a támogatást igénylő részére, amely lakásonként 1.000,- Ft/hó.

A támogatás a lakóépület energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelése érdekében felvett hitel törlesztésére vehető igénybe.

5-6. §-hoz

A támogatási kérelem benyújtására vonatkozó rendelkezések alapján, a kérelemnyomtatványt a Polgármesteri Hivatalba, a megfelelő alaki és tartalmi kellekkel kell benyújtani. A támogató döntést követően az önkormányzat támogatási szerződést köt a kedvezményezettel, amelyben rögzítik a támogatás részleteit.

7. §-hoz

Ez a szakasz a támogatás felhasználásának ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

8-9. §-hoz

A záró rendelkezések a jogszabály hatálybalépésére, alkalmazhatóságára vonatkozó szabályokat, valamint az önkormányzati támogatásokról szóló helyi jogszabály módosítására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások

A támogatás a lakóépület energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelése érdekében felvett hitel törlesztésére vehető igénybe, amely támogatás ösztönözné a társasházakat, lakásszövetkezetet, természetes személyeket a hitelprogramban való részvételre.

2. Környezeti és egészségi következmények.

Az önkormányzati támogatással sor kerülhetne lakóingatlanokban való fűtési rendszerek korszerűsítésére, szigetelésre, nyílászárók cseréjére, valamint megújuló energiaforrások beépítésére.

A rendelet alapján támogatható lakóépületek vonatkozásában a Hitelprogram célkitűzéseinek megfelelően csökken az energiahatékonyság és a károsanyag-kibocsátás, amelynek pozitív hatása lehet a környezetre.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendeletalkotás tekintetében növekszik az adminisztráció az új támogatás megállapításának előkészítése és végrehajtása okán.

4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotása Orosháza Város Önkormányzat részéről nem kötelező, viszont a megalkotásával az Önkormányzat vissza nem térítendő támogatást nyújthatna a támogatást igénylő számára lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó beruházásaihoz az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzat erejéig.

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

Személyi, szervezeti, tárgyi feltételek adottak, a pénzügyi feltételeket az önkormányzat költségvetésében biztosítani szükséges. A 2018. évi költségvetés tervezetében 2.000.000,-Ft összeg került elkülönítésre ezen célból.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2018. január 25.


Bojtor István
alpolgármester


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

Tervezet

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (....) önkormányzati rendelete

a GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettnek támogatásáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. A rendelet hatálya

1.§ Jelen rendelet hatálya a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretében meghirdetett, „a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitel” című konstrukcióban hitelt igénylő természetes személyekre, társasházakra és lakásszövetkezetekre (a továbbiakban együtt: támogatást igénylő) terjed ki, Orosháza területén lévő lakóépületek vonatkozásában.

2. A kérelem benyújtásának feltételei

2.§ (1) Orosháza Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) kérelem alapján vissza nem térítendő támogatást nyújthat a támogatást igénylő számára lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó beruházásaihoz felvett hitel finanszírozásának támogatására az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzat erejéig.

(2) Egy lakóépület vonatkozásában csak egy kérelem nyújtható be. A kérelmezőnek nyilatkoznia kell a korábban energiahatékonyság és megújuló energia felhasználásának növelését célzó beruházásaihoz már elnyert támogatások összegéről.

(3) A kérelmet a rendszeresített formanyomtatványon az abban szereplő alaki és tartalmi feltételeknek megfelelően kell benyújtani.

3. A támogatás odaítélésének feltételei

3.§ (1) A támogatási igény akkor nyújtható be, ha a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó beruházásaihoz a támogatást igénylő a pénzügyi intézmény által pozitívan elbírált hitelkérelemmel rendelkezik.

(2) Nem nyújtható önkormányzati támogatás olyan kérelmezőnek, amelynek

- a) a lakóhely, székhely szerint illetékes állami-, illetve önkormányzati adóhatóság (a továbbiakban együtt: adóhatóság) felé hatáskörébe tartozó, lejárt esedékességű, 90 napot meghaladó adó-, vagy adók módjára behajtható köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság a kérelmezőnek fizetési halasztást, vagy részletfizetést engedélyezett,
- b) amelynek, az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása van, vagy
- c) a víz- és csatorna, a közmű üzemeltetőkkel szemben fennálló 90 napon túl meg nem fizetett tartozása van.

4. A támogatás formája, mértéke

- 4.§ (1)** Az önkormányzat jelen rendelet alapján vissza nem térítendő támogatást nyújthat a támogatást igénylő részére, amelynek mértéke lakásonként 1.000,- Ft/hó, ideje az elbírált hitelkérelemben meghatározott futamidő, maximum 84 hónap.
- (2) A támogatás a lakóépület energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelése érdekében felvett hitel törlesztésére vehető igénybe.
- (3) Az önkormányzati támogatás egyszer megítélhető összeg, ha a kérelmezőnek a kérelemben megjelölttől eltérő, pótlólagos költségei merülnek fel, akkor azok megfizetésére a kérelmező köteles, az nem növelheti az önkormányzati támogatás összegét.

5. A támogatási kérelem benyújtásának módja, helye és határideje

- 5. § (1)** A támogatás igénybevételére vonatkozó kérelmet és mellékleteit az önkormányzat a város honlapján közzéteszi.
- (2) A kérelmet a lakóépület tulajdonosa, a társasház közös képviselője vagy a társasház üzemeltető szervezet, lakásszövetkezet elnöke, képviselője nyújthatja be.
- (3) A kérelemhez mellékelni kell a formanyomtatvány szerinti dokumentumokat.
- (4) A benyújtott kérelem utólag nem módosítható.
- (5) Amennyiben a kérelem, illetve a meghatározott dokumentumok valamelyike hibásan, hiányosan kitöltve kerül benyújtásra, vagy a kérelmező a támogatás igényléséhez szükséges dokumentumok mindegyikét nem nyújtja be, 8 munkanap határidő tűzésével, egyszeri alkalommal formai hiánypótlásra, illetve kijavításra kell felszólítani.
- (6) A kérelmező a hiányt eredményesen pótolja, ha a felszólításban meghatározott dokumentumok az önkormányzathoz a megadott határidőben igazoltan beérkeznek. A kérelem a hiánypótlás során az igényelt támogatások összegében nem módosítható.
- (7) A hiánypótlási határidő nem hosszabbítható meg, elmulasztása esetén nincs helye igazolásnak. A hiánypótlási határidő elmulasztása, illetve a nem teljes körű hiánypótlás a támogatási kérelem elbírálásból történő kizárását eredményezi.

6. A kérelmek elbírálása és a támogatás folyósítása

- 6.§ (1)** A beérkezett kérelmeket a Pénzügyi Bizottság véleményezi.
- (2) A támogatás odaítéléséről a Képviselő-testület dönt.
- (3) A támogatásban részesülő lakóépület tulajdonosokkal, társasházakkal, lakásszövetkezetekkel az önkormányzat támogatási szerződést köt.

(4) Az önkormányzati támogatásról szóló szerződés tartalmazza:

- a) a támogatás jogcíme és összege,
- b) a támogatott lakóépület helyrajzi száma és címe,
- c) a támogatottnak, a társasház kezelőjének vagy közös képviselőjének, lakásszövetkezet elnökének, képviselőjének neve és elérhetőségei,
- d) a szerződésszegés jogkövetkezményei,
- e) a támogatott bankszámlaszáma,
- f) a beruházással érintett lakások száma,
- g) a beruházás bruttó összege,
- h) az önerő összege,
- i) a hitel összege,
- j) a támogatott arra vonatkozó nyilatkozata, hogy
- ja) korábban nem vett igénybe a jelen rendelet alapján önkormányzati támogatást az érintett lakóépület korszerűsítésére, illetve felújítására,
- jb) nem rendelkezik lejárt esedékességű, 90 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozással, kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett és
- jc) nincs az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása.

(5) A támogatás folyósítása utólag a fizetési értesítő vagy a kölcsöntartozás ügyleti évének elszámolása alapján a befizetés igazolását követően a jelen rendelet 6. § (4) bekezdésében meghatározott támogatási szerződésnek megfelelően évente egy alkalommal, átutalással történik az önkormányzati támogatásban részesült részére. A fizetési értesítő, illetőleg az elszámolás bemutatása az önkormányzati támogatásban részesült kötelezettsége.

7. A támogatott beruházás megvalósítása és annak ellenőrzése

7.§ (1) A támogatási kérelemben szereplő adatokat, az önkormányzati támogatási szerződésben vállalt kötelezettségek teljesülését az önkormányzat az önkormányzati támogatási szerződés megkötését követő 10 éven belül bármikor jogosult ellenőrizni.
(2) Az önkormányzat a támogatást visszavonja, ha a támogatásban részesült a támogatási szerződésben vállaltakat nem tartja be. Az önkormányzati támogatás visszavonása azonnali beszédési megbízás alapján történik, a támogatási szerződésben meghatározott módon.

8. Záró rendelkezések

8.§ E rendelet kihirdetését követő 3. napon lép hatályba azzal, hogy a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretében meghirdetett, „a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitel” című felhívásra benyújtott kérelmekre kell alkalmazni.

Orosháza, 2018. január 31.

(Dávid Zoltán)
polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Kihirdetve: napján.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)
jegyző

Indoklás

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelethez

**az államháztartáson kívüli források átvételéről és az önkormányzat által
államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló**

26/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 26. napján tartott ülésén megalkotta az államháztartáson kívüli források átvételéről és az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 26/2015. (XI.30.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: Ör.).

A GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezettek támogatásáról szóló rendelet megalkotása miatt szükséges az Ör. módosítása.

Az Ör. 1. §-a akként módosul, hogy tárgyi hatálya nem terjed ki a fent hivatkozott önkormányzati rendelet alapján juttatott támogatásokra.

A rendeletervezet hatásai:

1. Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:

Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások társadalmi hatása az Önkormányzat által támogatott szervezetek, állampolgárok számára előnyös, mivel segíti tevékenységüket.

2. Környezeti és egészségügyi következmények:

Közvetlen környezeti és egészségügyi következménye nincs, közvetetten viszont egyes támogatások céljuk megvalósulásával, hatással lehetnek a környezetre.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.

4. A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdése alapján a rendeletalkotás kötelező.

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

Személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek adottak.

A fentiekben foglaltak alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet a rendelettervezet megtárgyalására és az önkormányzati rendelet megalkotására.

Orosháza, 2018. január 25.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)

jegyző

Tervezet

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

.../..... (....) önkormányzati rendelete

az államháztartáson kívüli források átvételéről és az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló

26/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól **szóló** 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az államháztartáson kívüli források átvételéről és az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról a következőket rendeli el:

1. § Az államháztartáson kívüli források átvételéről és az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 26/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 1. § (2) bekezdése a következő 15. ponttal egészül ki:

„[(2) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki]

...,

16. a GINOP keretében meghirdetett, a lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitelprogramban kedvezményezett beruházások támogatásáról **szóló** önkormányzati rendelet alapján juttatott támogatásokra.”

2. § E rendelet kihirdetését követő 3. napon lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Orosháza, 2018. január 31.

(Dávid Zoltán)

polgármester

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)

jegyző

Kihirdetve: napján.

(Dr. Horváthné dr. Barta Edit)

jegyző

Előterjesztés

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Kutya-futtató kialakítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Több alkalommal lakossági igény érkezett kutya-futtató létesítésével kapcsolatban. Megfigyelhető, hogy országunkban, városi környezetben a legkülönbözőbb méretű futtatók kialakítására kerül sor a helyi adottságokhoz alkalmazkodva.

Az elképzelés szerint az előterjesztéshez mellékelte helyszínrajzon (1. melléklet) látható Önkormányzati tulajdonú Orosháza 1067/25. hrsz-ú, a Záporozó tó közvetlen környezetében lévő ingatlanon kerülne sor a kutya-futtató kialakítására.

A kutya-futtató kialakítására az alábbi jogszabályok vonatkoznak:

A kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010. (II. 26.) Kormányrendelet 17. §-ban foglaltak szerint:

„17. § (1) Belterület közterületén- kivéve az ebek futtatására kijelölt területet - ebet csak pórázon lehet vezetni. Közterületen ebet csak olyan személy vezethet, aki az eb irányítására, kezelésére és féken tartására képes.

(2) Közterületen az eb tulajdonosának biztosítania kell, hogy az eb sem más állatot, sem embert harapásával ne veszélyeztethessen.

(3) Szájkosarat használni a (2) bekezdésben foglaltak végrehajtása érdekében - ha törvény, kormányrendelet vagy miniszteri rendelet a szájkosár használatát nem írja elő- kizárólag az egyed jellemzően agresszív magatartásának ismerete esetén kell.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 193. § (1) bekezdése a) pontja a Veszélyeztetés kutyával szabálysértés esetében azt a magatartást tekinti szabálysértésnek, ha valaki- kutyáját- a település belterületén felügyelet nélkül bocsájtja közterületre, vagy kóborolni hagyja.

Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. által kapott árajánlat alapján, amely a jelen előterjesztés 2. mellékletét képezi a kutya-futtató területének kialakítási költsége bruttó 1.968.792,- Ft összeg lenne.

Az előterjesztéshez csatolásra került fotódokumentáció (3. melléklet), továbbá az ingatlanról helyszínrajz, bejelölve a kutya-futtató területét.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a szükséges döntése meghozatalára!

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1. felkéri a polgármestert a kutyaфuttató kialakításához szükséges intézkedések megtételére az Orosháza, 1067/25. hrsz-ú ingatlanon.
2. az Önkormányzat 2018. évi költségvetése terhére bruttó 1.970.000,- Ft összegben vállalja a kutyaфuttató kialakítását.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az 1. pontban foglaltakért

Godár Andrea irodavezető a 2018. évi költségvetésbe való betervezéséért

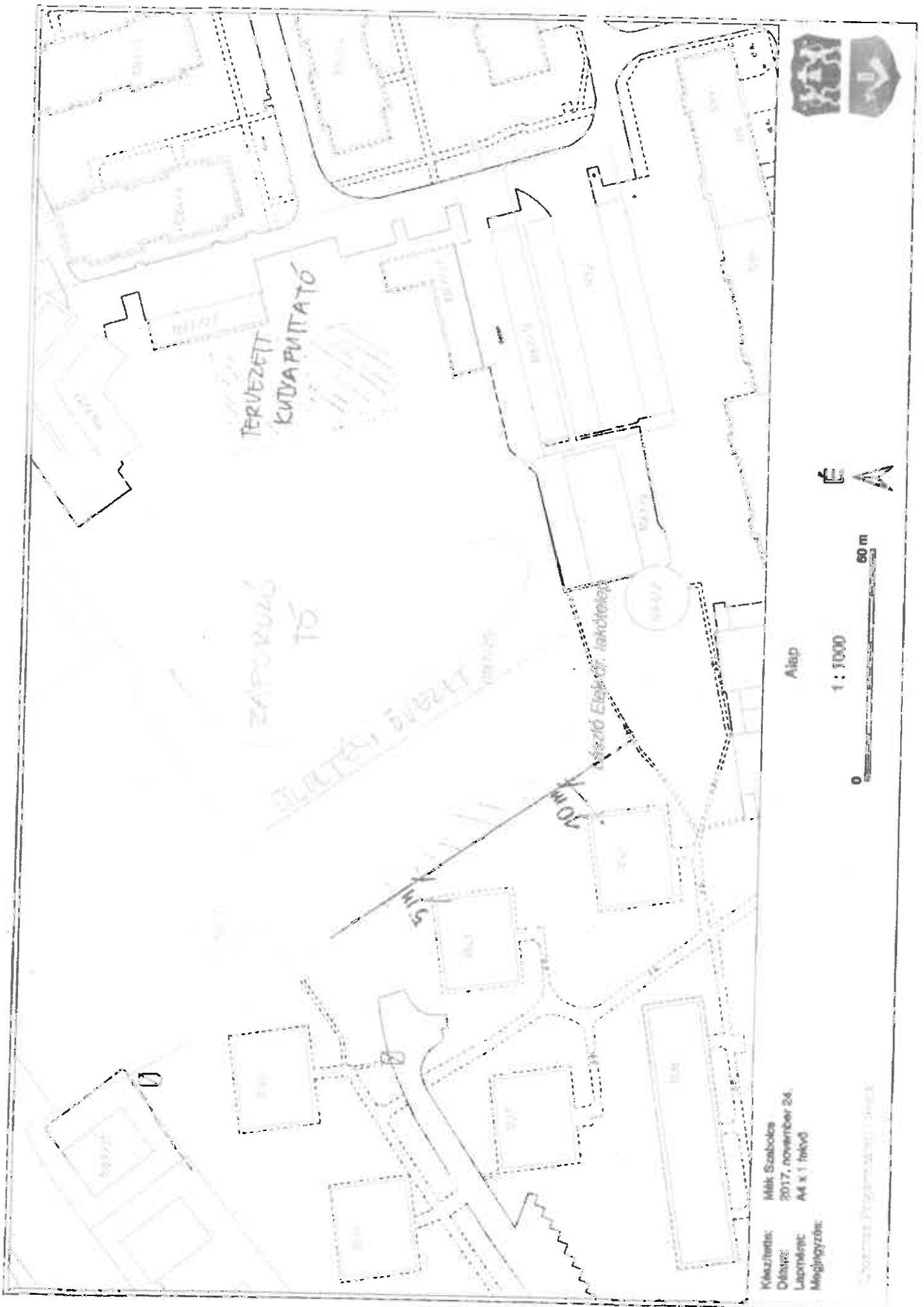
Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2018. január 11.

Tisztelettel:


Dávid Zoltán
polgármester

1. NELLEKLET



Készítette: Misk Szabolcs
 Dátum: 2017. november 24.
 Lapméret: A4 x 1 fekvő
 Megjegyzés:

Geometria Programtervezési I. Szemle

TERC 2017.09.01 / 2017.09.01

(2)

4.12.20

W-944-2
20

Név :Orosházi Városüzemeltetési és
Szolgáltató Zrt.
Cím :5900 Orosháza Fürdő u. 5.

A munka leírása: Dr László E. Ltp.
kutyaftuttató terület kialakítása

Készítette: Farkas Elemér

Készült: Orosháza 2017. november 19.

Költségvetés összesítő

Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1. Építmény közvetlen költsége	821.110	729.120
1.1 Közvetlen önköltség összesen	821.110	729.120
2.1 ÁFA vetítési alap		1.550.230
2.2 Áfa	27.00%	418.562
3. A munka ára		1.968.792

Aláírás

Ssz.	Tételszám Tételkiírás	Egységre jutó (HUF)		A tétel ára összesen (HUF)	
		Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
1	12-005-14.1 (31) Telített faoszlop felállítása földmunkával, betonozás nélkül, kiékelve 3 méteres 42 db	3.525	6.912	148.950	290.304
2	45-003-1.2-0111171 (2) Kerítéskapu elhelyezése kétszárnyú kivitelben, 6,00 m szabad nyílásméretig kétszárnyú kapu szabad nyílás: 3,0 m-ig, egyedi önzáródó 1 db	177.100	2.432	177.100	2.432
3	45-004-23.2.2-0120146 (26) ÖN Tekercses kerítés szerelése előre elhelyezett oszlopokra, hagyományos drótfonatos kerítésből, (a felerősítő elemek külön tételben kiírva), 1,51-2,00 m kerítés magasság között STEELVENT ST15/1 horganyzott kerítésfonat, huzalvastagság: 2,0 mm, szemméret: 40x40 mm, magasság: 2,00 m, Cikkszám: 351E888888800076 120 m	1.699	2.400	193.080	288.000
4	45-004-24.1-0137423 (34) Kiegészítők elhelyezése tekercses kerítéseknél, feszítőhuzal elhelyezése drótfonatos kerítéseknél, kerítés magasságát 66 cm-ként megosztva horganyzott feszítőhuzal, huzalvastagság: 2,7 mm, hossza: 100 m, szín: horganyzott 480 m	41	288	19.680	138.240
5	45-004-24.2-0138453 (35) Kiegészítők elhelyezése tekercses kerítéseknél, drótfeszítők elhelyezése, feszítőhuzallal merevített kerítéseknél drótfeszítő horganyzott 28 db	200	96	5.600	2.688
6	92-003-1.1.1.3-0125762 (3) Kerti fém építmények, kerti bútorok, rögzített vagy mobil kivitelben, padok Resting tip. pad tölgyfa deszkázattal, 1500 mm hosszú, RAL 7015 váz, Zobel mahagóni deszkázat 1 db	76.200	2.240	76.200	2.240

Ssz.	Tételszám Tételkiírás	Egységre jutó (HUF)		A tétel ára összesen (HUF)	
		Anyag	Munkadíj	Anyag	Munkadíj
7	92-003-1.1.1.5-0374332 (5) ÖN Kerti fém építmények, kerti bútorok, rögzített vagy mobil kivitelben, hulladékgyűjtő vagy hamutartó mmcité Crystal kutyaürülékgyűjtő, 32 l, porfestett horganyzott acél váz és borítás, zsáktartókeret, Cikkszám: CP110 2 db	71.700	800	143.400	1.600
8	92-003-11.2-0153028 (42) Információ hordozó berendezések (fa, fém, üveg), elektromos bekötés nélkül, hirdető- és információs tábla elhelyezése 1 db	58.000	3.616	58.000	3.616
Munkanem összesen:				821.110	729.126





11,

Előterjesztés

Tárgy: Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodások éves felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2014. október 12. napján tartott nemzetiségi önkormányzatok megválasztását követően a roma, a román és a német nemzetiség alakíthatta meg települési szintű önkormányzatát Orosházán.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: törvény) 80. §-a -, melyet a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosításáról szóló 2017. évi CCI. tv. 2017. december 21-i hatállyal módosított - a következők szerint rendelkezik:

„80. §* (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzkönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.”

*A változott rendelkezések aláhúzással megjelölésre kerültek.

A törvényi rendelkezésnek megfelelő időközi felülvizsgálat megtörtént.

Tekintettel a jogszabályváltozás új elemeire javaslatot tesznek Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzattal, Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával és Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal fennálló

Együtműködési Megállapodások hatályon kívül helyezésére és új Együtműködési Megállapodások elfogadására.

A módosítások egy része pontosítás, a szervek és személyek megnevezésének egyszerűsítése, pl. Nemzetiségi Önkormányzat, elnöke/1. elnöke helyett csak az elnök megnevezés használata.

Nem változott, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatják a számukra biztosított helyiséget. (Ebben az esetben jogszabály az eddigi a legalább havi 16 óráról 32 órára emelte az ingyenes helyiséghasználat mértékét.)

A Települési Önkormányzat költségvetéséből a Nemzetiségi Önkormányzatnak nyújtott támogatást átutalására továbbra is negyedévente egyenlő részletekben kerül sor, csak a harmadik részlet átutalásának időpontja június 10. helyett július 10.

A belső ellenőrzésre vonatkozóan már az Állami Számvevőszék iránymutatása alapján szerepelt szabályozás az Együtműködési Megállapodásban, de ennek vonatkozásában is pontosítások történtek.

Ami a szabályozásban új elem, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat adatszolgáltatási feladatainak részletes rögzítése is megtörtént az Együtműködési Megállapodásban.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a következő határozati javaslatok elfogadására:

I. Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta az **Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzattal** 2014. november 10. napján kötött Együtműködési Megállapodást,

2. dönt az 1. pontban megjelölt Együtműködési Megállapodás és módosításai egyidejű hatályon kívül helyezésével a 2018. február 01-jei hatállyal új, a határozat mellékletét képező Együtműködési Megállapodás megkötéséről,

3. az Együtműködési Megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az Együtműködési Megállapodás aláírásáért

Határidő: 2018. január 31.

II. Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta az **Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával** 2012. május 31. napján kötött Együttműködési Megállapodást,

2. dönt az 1. pontban megjelölt Együttműködési Megállapodás és módosításai egyidejű hatályon kívül helyezésével a 2018. február 01-jei hatállyal új, a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás megkötéséről,

3. az Együttműködési Megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési Megállapodás aláírásáért

Határidő: 2018. január 31.

III. Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján felülvizsgálta az **Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal** 2012. május 30. napján kötött hatályos Együttműködési Megállapodást,

2. dönt az 1. pontban megjelölt Együttműködési Megállapodás és módosításai egyidejű hatályon kívül helyezésével a 2018. február 01-jei hatállyal új, a határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás megkötéséről,

3. az Együttműködési Megállapodás aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az Együttműködési Megállapodás aláírásáért

Határidő: 2018. január 31.

Orosháza, 2018. január 22.

Dávid Zoltán
polgármester

I. határozati javaslat melléklete:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A TELEPÜLÉSI ÉS A ROMÁN NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésről **Dávid Zoltán polgármester** által képviselt **Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, törzkönyvi azonosító száma: 725514) /a továbbiakban: Települési Önkormányzat /,

másrésről **Farkas Andrea elnök** által képviselt **Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 5900 Orosháza, Pacsirta u. 8., adószáma: 15827791-1-04, törzkönyvi azonosító száma: 827795) / továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat /

/a továbbiakban együtt: Felek/ között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény /a továbbiakban: Nemz. tv./ 80. §-a alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Helyiséghasználat, működési feltételek biztosítása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Települési Önkormányzat a tulajdonában álló Orosháza, Pacsirta u. 8. szám alatti épület I. emelet 112. számú, 8 m² területű helyiségben. A Nemzetiségi Önkormányzat az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatja a helyiséget.

A Települési Önkormányzat által biztosított helyiség használatára jelen megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Települési Önkormányzat Vagyonhasznosító szervével /a továbbiakban: Vagyonhasznosító/ ingyenes használati szerződést kell kötnie, mely tartalmazza a működéshez szükséges Települési Önkormányzat által biztosított tárgyi feltételeket. E szerződést a Nemz. tv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint - tekintettel az egyéb nem lakás célját szolgáló ingatlanok bérletére vonatkozó szabályokra - kell a Feleknek megkötni.

A Felek megállapodnak, hogy - a Nemz. tv. rendelkezéseivel összhangban – a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználatból, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

(A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, szemétszállítási díj és takarítás díja.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő fenntartási költségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

A Felek kijelentik, hogy a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint a Települési Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi

tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában vállalt ellátandó feladataira vehető igénybe, melybe nem tartoznak bele pl. családi események, családi ünnepségek rendezése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség használatát - az ingatlan Vagyonhasznosítója részére legalább a használat napja előtt 5 nappal megküldött előzetes írásbeli értesítést követően – kizárólag oktatási, nemzeti identitásőrző kulturális célra engedheti át.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség vonatkozásában értéknövelő beruházás végzésére – a Vagyonhasznosító írásbeli hozzájárulása nélkül – nem jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa – engedéllyel vagy engedély nélkül – elvégzett beruházásból származó értéknövekmény megtérítését a Települési Önkormányzattól nem követelheti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól leltár szerint átvett ingó vagyontárgyakat, eszközöket, berendezési, felszerelési tárgyakat, köteles nyilvántartani és azok állagmegóvásáról a jó gazda módjára gondoskodni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ingóságok tekintetében köteles haladéktalanul írásban jelezni a Vagyonhasznosító felé azok megsemmisülését, elhasználódását, eltűnését, valamint a Vagyonhasznosító kérésére a tárgykörben további adatot szolgáltatni, vagy intézkedést tenni.

1.2. A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az alábbi feladatok ellátását és a feladatok ellátásával kapcsolatos költségek viselését a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján:

- a) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, testületi ülések jegyzőkönyvének továbbítása);
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az internethasználatot.

E pontban foglaltak teljesítésére akként kerül sor, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének /a továbbiakban: elnök/ jelzése alapján

- a) az elkészített meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés a postázás előtt a megfelelő példányszámban az Orosházi Polgármesteri Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ Orosháza, Szabadság tér 4-6. alatti épületének fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, illetve fénymásolásra kerülnek, majd postázásra leadásra kerülnek a Hivatal Igazgatási Irodájának Iktatóirodája részére.
- b) A testületi ülések jegyzőkönyvei a szükséges példányszámban a Hivatal fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, majd a Törzskar kijelölt dolgozója közreműködésével a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül elektronikusan továbbításra kerülnek.

- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának kijelölt munkatársa végzi.
- d) Hivatal tárgykörben érintett szervezeti egységei – igénynek megfelelően egyeztetetten – közreműködnek a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódóan előterjesztések, szabályzatok előkészítésében, jogértelmezési kérésekben.
- e) a Hivatal rendszergazdája a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az önkormányzati internethálózathoz hozzáférést biztosít.

1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja (a Hivatal Jogi Csoportja /a továbbiakban: Jogi Csoport/ és a Hivatal Közigazgatási Irodájának /a továbbiakban: Közgazdasági Iroda/ megbízott dolgozója) a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
 - b) a gazdálkodási,
 - c) az ellenőrzési,
 - d) a finanszírozási,
 - e) az adatszolgáltatási és
 - f) a nyilvántartási, a beszámolási,
- feladatok ellátásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

2.2. A Közgazdasági Iroda a 2.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, költségvetése módosításáról szóló, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, éves beszámolóját és költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. mellékletében a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan előírt adatszolgáltatásokat az ott rögzített határidőknek megfelelően feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik – amennyiben szükséges – a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,

- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást,
- o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, kontírozás, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- q) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását,
- r) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

3.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzését a jegyző a Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr útján biztosítja.

3.3. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a jegyző és az elnök hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési tervet tárgyévet megelőző év december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.

3.4. A belső ellenőr minden egyes ellenőrzést megbízólevél és ellenőrzési program alapján végez. A megbízólevelet jegyző és az elnök írja alá. A belső ellenőrzési vezető által összeállított ellenőrzési programot jegyző és az elnök hagyja jóvá.

3.5. A belső ellenőr ellenőrzése alapján megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít, melyet az elnökkel is egyeztet.

3.6. A belső ellenőrzési vezető az adott évben lefolytatott ellenőrzések alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít, melyet - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg - a jegyző és az elnök jóváhagyását követően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

3.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje
(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Áht./ 24. § (2) bekezdés, 26. § (1) bekezdés; 87. §, 91. §;
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend /továbbiakban: Ávr./ 24. §, 27-29. §)

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés alapján gazdálkodó szervezetként önállóan állapítja meg éves költségvetését, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, azzal kapcsolatban felelőssége nincs.

4.2. A Nemz. tv. 126. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati bevételek forrásai különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai különösen

- a) személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok
- b) dologi kiadások
- c) beruházási kiadások
- d) támogatásértékű kiadások

4.3. A központi költségvetés a nemzetiségi célú előirányzatokból a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének és kötelező közfeladataik ellátásának finanszírozására anyagi támogatást nyújt. A **működési támogatás** fajlagos összegét, a folyósítás időpontját a felhasználás határidejét mindenkor költségvetési törvény határozza meg.

A működési támogatás kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a Nemz. tv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a Települési Önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működésre és a mindenkor költségvetési törvényben meghatározott nemzetiségi feladatokra fordítható. A támogatás szempontjából kizárólag az „Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és

támogatása", „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkción elszámolható kiadások vehetők figyelembe.

A kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására feladatalapú támogatás folyósítható. A feladatalapú támogatás feltételrendszerét, a folyósítás határidejét a mindenkorai költségvetési törvény tartalmazza. A feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatásról, a Támogatói Okiratban meghatározott határidőig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be a miniszter számára, melynek elfogadásáról a miniszter a honlapján történő közzététellel értesíti a Nemzetiségi Önkormányzatot.

4.4. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyévi április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétel szerzésére jogosult jognyilatkozatok tételére, valamint szerződések megkötésére.

4.6. Az elnök a költségvetési évben tervezett feladatairól tájékoztatja a Közgazdasági Iroda kijelölt ügyintézőjét. A várható feladatokat azok várható költségeivel együttesen kell bemutatni.

A Közgazdasági Iroda a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását, valamint a Települési Önkormányzat költségvetésében meghatározott támogatás összege ismeretében egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésre bocsátja a költségvetés elkészítéséhez szükséges adatokat. A várható bevételeket forrásonként külön-külön, míg a működési kiadásokat legalább a kiemelt előirányzatok szintjéig kell megtervezni és indokolni, a prioritások, valamint az ütemezés feltüntetésével.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős. A költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, határozat formájában állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht-ban

és az Ávr-ben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának kivonatát az elnök, annak elfogadását követő 15 napon belül, megküldi a Közgazdasági Irodához.

4.9. Amennyiben a Települési Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelettervezetben szereplő, a Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

4.10. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevétel-elmaradás keletkezik vagy szükséges a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, a költségvetési határozatot módosítani kell.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Települési Önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A módosításról hozott határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) az elnök a döntést követő 15 napon belül juttatja el a Közgazdasági Irodához.

4.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az elnök, vagy az általa írásban kijelölt, az Áht. 6/C. § (1) bekezdése vagy (2) bekezdés b) szerinti szerv állományába tartozó személy jogosult.

4.12. Az elemi költségvetés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Áhsz./ 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint az Áhsz. 6. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében az adatszolgáltatás az Áhsz. 6. § (2) bekezdés az ac) és ad) alpontok szerinti adatszolgáltatásra nem terjed ki.

4.13. Az Áht. 28/A §-a értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az elemi költségvetés elkészítéséért a Közgazdasági Iroda felelős. Az Ávr. 33. §-a szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá, a

jóváhagyott elemi költségvetésről a Közgazdasági Iroda szolgáltat adatot a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

4.14. A 4.1-4.13. pontokban foglaltak betartásáért, betartatásáért a jegyző és az elnök a felelős.

**5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával
kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével
összefüggő feladatok teljesítésének rendje
(Áht. 36-38. §, Ávr. 45-60. §)**

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadók.

5.2. A Közgazdasági Iroda látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket, melyhez az elnök köteles a szükséges, aláírt mellékleteket rendelkezésre bocsátani.

A számlanyitás költsége a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) információszolgáltatással az elemi költségvetésről.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárforgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta lezár.

5.5. A házipénztárba felvett előleget haladéktalanul be kell vételezni a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatban /a továbbiakban: Pénzkezelési Szabályzat/ foglaltaknak megfelelően. A bevételezett készpénzből az Elnök vagy képviselő a tervezett kiadás összegének megfelelő összegű előleget vehet fel, mellyel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni. Az előlegből teljesített kifizetések számláit teljesítésigazolással kell ellátni, majd be kell juttatni a Közgazdasági Irodára. Kiadási pénztárbizonylatot kiállítani, a pénztárból kiadást teljesíteni kizárólag a Közgazdasági Iroda által érvényesített, ellenjegyzett, valamint a Pénzkezelési Szabályzatban kijelölt személy által utalványozott számlák, bizonylatok alapján lehet. A készpénzforgalom kezelésével kapcsolatos személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott 11733041-15827791-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

5.7. Az átutalással bonyolított gazdasági események esetében a teljesítésigazolással ellátott bizonylatokat a tervezett kifizetés előtt legkésőbb egy munkanappal be kell juttatni a Közgazdasági Irodára, ahol az érvényesítést és ellenjegyzést végrehajtják. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Közgazdasági Irodának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

5.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

aa) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Ávr. 53. § figyelembevételével nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy

c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

ab) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

ac) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az elnök köteles a kötelezettségvállalást követő munkanapon a kötelezettségvállalás dokumentumait a Közgazdasági Iroda részére átadni. A nyilvántartást Közgazdasági Iroda vezeti, az elnök által átadott dokumentumok alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a Közigazgatási Iroda Irodavezetője és az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője, távollétében a Pénzkezelési Szabályzat szerint írásban kijelölt Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoport csoportvezetője (irodavezető-helyettes) írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

ba) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

bb) A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll; a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

bc) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a

kiadások összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán vagy a számla azonosító adatait tartalmazó külön bizonylaton történik; tartalmaznia kell a teljesítés tényére történő utalást, a teljesítés igazolásának dátumát, valamint a teljesítés igazolására jogosult személy aláírását.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Közgazdasági Iroda Vezetője (a gazdasági szervezet vezetőjeként) vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalások érvényesítésére jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és a vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozásra egyebekben az Ávr. 59. §-át kell alkalmazni.

f) Ávr. 60. §-a alapján:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
3. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.9. Települési Önkormányzati támogatás felhasználása

5.9.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő

részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól kapott támogatást csak az alábbiakban felsorolt feladatok megvalósítására használhatja fel:

- a) kulturális és sportrendezvény lebonyolítása,
- b) vetélkedők, versenyek lebonyolítása,
- c) pályázati önrész biztosítása
- d) oktatási feladatok elvégzése,
- e) sajtótermékek beszerzése,
- g) nemzetközi és hazai kapcsolatok ápolása,
- h) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Tagjainak kizárólag a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében elszámolt személy gépkocsi-használata az a); b); d) és g) pontok végrehajtásával kapcsolatban.

5.9.3. A Települési Önkormányzattól kapott támogatás legfeljebb 30%-a fordítható személyi jellegű kifizetésekre, költségtérítésekre.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló Települési Önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

5.11. Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

5.12. A Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint a Települési Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

5.13. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és maradványa törzsszámonként elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott

határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Közgazdasági Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5.14. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Közgazdasági Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár, benyújtásáról, valamint a fizetendő adó és egyéb közterhek összegéről való tájékoztatásról a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen Megállapodás megkötésekor: 15827791-1-04. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

5.15. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyaitól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzéssel - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés az 5.8. pontban foglaltak szerint történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását az elnök bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Közgazdasági Iroda bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket a Leltározási Ütemtervben meghatározott időpontig kell leadni a Közgazdasági Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát az elnök megkapja. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) az elnök írásban szolgáltat információt a Közgazdasági Iroda irodavezetője részére, a vagyonszerzést követő 5 napon belül, de legkésőbb a

negyedév utolsó napjáig.

5.16. A gazdálkodással kapcsolatos nyomtatványmintákat, személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.17. Az 5. pontban foglaltak betartásáért, betartatásáért a közigazgatási Irodavezető és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

6. Egyéb rendelkezések:

6.1. A Felek a jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik. A jelen Megállapodás hatálybalépésének napja 2018. február 01.

6.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2014. november 10. napján létrejött Együttműködési Megállapodás és annak módosítása hatályát veszti.

6.3. Jelen Megállapodás megkötése a hatályát veszti Együttműködési Megállapodás alapján a helyiséghasználatra vonatkozóan létrejött szerződés hatályát nem érinti.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a mindenkori éves költségvetés tervezése során a jelen Megállapodás szerint kötelesek eljárni és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

6.5. A Felek a jelen Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén döntenek módosításáról.

6.6. A jelen Megállapodás minden külön értesítés nélkül megszűnik, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a Nemz. tv. 74. § (1) bekezdése alapján megszűnik.

6.7. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nemz. tv., az Áht., az Ávr. valamint az Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A jelen Megállapodás hatálya alatt felmerülő bármely vitás kérdés rendezésre a Felek elsődlegesen tárgyalásos formát jelölik meg.

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Orosháza, 2018. január

Orosháza, 2018. január

.....
Települési Önkormányzat

.....
Nemzetiségi Önkormányzat

Záradék:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást K.t. határozatával elfogadta.

Orosháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosháza Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást RománNÖ. számú határozatával elfogadta.

II. határozati javaslat melléklete:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A TELEPÜLÉSI ÉS A ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésről **Dávid Zoltán polgármester** által képviselt **Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, törzskönyvi azonosító száma: 725514) /a továbbiakban: Települési Önkormányzat /,

másrésről **Simondán Gusztáv Elnök** által képviselt **Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (székhelye: 5900 Orosháza, Pacsirta u. 8., adószáma: 15777689-1-04, törzskönyvi azonosító száma: 777689) / továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat /

/a továbbiakban együtt: Felek/ között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény /a továbbiakban: Nemz. tv./ 80. §-a alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Helyiséghasználat, működési feltételek biztosítása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Települési Önkormányzat a tulajdonában álló Orosháza, Pacsirta u. 8. szám alatti épület földszinti előadóterem helyiségben. A Nemzetiségi Önkormányzat az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatja a helyiséget.

A Települési Önkormányzat által biztosított helyiség használatára jelen megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Települési Önkormányzat Vagyonhasznosító szervével /a továbbiakban: Vagyonhasznosító/ ingyenes használati szerződést kell kötnie, mely tartalmazza a működéshez szükséges Települési Önkormányzat által biztosított tárgyi feltételeket. E szerződést a Nemz. tv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint - tekintettel az egyéb nem lakás célját szolgáló ingatlanok bérletére vonatkozó szabályokra - kell a Feleknek megkötni.

A Felek megállapodnak, hogy - a Nemz. tv. rendelkezéseivel összhangban - a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználatból, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

(A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, szemétszállítási díj és takarítás díja.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő fenntartási költségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

A Felek kijelentik, hogy a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint a Települési Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi

tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában vállalt ellátandó feladataira vehető igénybe, melybe nem tartoznak bele pl. családi események, családi ünnepségek rendezése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség használatát - az ingatlan Vagyonhasznosítója részére legalább a használat napja előtt 5 nappal megküldött előzetes írásbeli értesítést követően – kizárólag oktatási, nemzeti identitásőrző kulturális célra engedheti át.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség vonatkozásában értéknövelő beruházás végzésére – a Vagyonhasznosító írásbeli hozzájárulása nélkül – nem jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa – engedéllyel vagy engedély nélkül – elvégzett beruházásból származó értéknövekmény megtérítését a Települési Önkormányzattól nem követelheti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól leltár szerint átvett ingó vagyontárgyakat, eszközöket, berendezési, felszerelési tárgyakat, köteles nyilvántartani és azok állagmegóvásáról a jó gazda módjára gondoskodni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ingóságok tekintetében köteles haladéktalanul írásban jelezni a Vagyonhasznosító felé azok megsemmisülését, elhasználódását, eltűnését, valamint a Vagyonhasznosító kérésére a tárgykörben további adatot szolgáltatni, vagy intézkedést tenni.

1.2. A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az alábbi feladatok ellátását és a feladatok ellátásával kapcsolatos költségek viselését a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján:

- a) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, testületi ülések jegyzőkönyvének továbbítása);
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az internethasználatot.

E pontban foglaltak teljesítésére akként kerül sor, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének /a továbbiakban: elnök/ jelzése alapján

- a) az elkészített meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés a postázás előtt a megfelelő példányszámban az Orosházi Polgármesteri Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ Orosháza, Szabadság tér 4-6. alatti épületének fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, illetve fénymásolásra kerülnek, majd postázásra leadásra kerülnek a Hivatal Igazgatási Irodájának Iktatóirodája részére.
- b) A testületi ülések jegyzőkönyvei a szükséges példányszámban a Hivatal fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, majd a Törzskar kijelölt dolgozója közreműködésével a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül elektronikusan továbbításra kerülnek.

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának kijelölt munkatársa végzi.

d) Hivatal tárgykörben érintett szervezeti egységei – igénynek megfelelően egyeztetetten – közreműködnek a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódóan előterjesztések, szabályzatok előkészítésében, jogértelmezési kérésekben.

e) a Hivatal rendszergazdája a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az önkormányzati internethálózathoz hozzáférést biztosít.

1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja (a Hivatal Jogi Csoportja /a továbbiakban: Jogi Csoport/ és a Hivatal Közigazgatási Irodájának /a továbbiakban: Közgazdasági Iroda/ megbízott dolgozója) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részét vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
 - b) a gazdálkodási,
 - c) az ellenőrzési,
 - d) a finanszírozási,
 - e) az adatszolgáltatási és
 - f) a nyilvántartási, a beszámolási,
- feladatok ellátásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

2.2. A Közgazdasági Iroda a 2.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, költségvetése módosításáról szóló, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, éves beszámolóját és költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. mellékletében a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan előírt adatszolgáltatásokat az ott rögzített határidőknek megfelelően feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik – amennyiben szükséges - a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,

- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást,
- o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, kontírozás, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- q) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását,
- r) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

- 3.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.
- 3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzését a jegyző a Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr útján biztosítja.
- 3.3. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a jegyző és az elnök hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési tervet tárgyévet megelőző év december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.
- 3.4. A belső ellenőr minden egyes ellenőrzést megbízólevél és ellenőrzési program alapján végez. A megbízólevelet jegyző és az elnök írja alá. A belső ellenőrzési vezető által összeállított ellenőrzési programot jegyző és az elnök hagyja jóvá.
- 3.5. A belső ellenőr ellenőrzése alapján megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít, melyet az elnökkel is egyeztet.

3.6. A belső ellenőrzési vezető az adott évben lefolytatott ellenőrzések alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít, melyet - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a jegyző és az elnök jóváhagyását követően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

3.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

**4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése,
megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok
módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási
kötelezettségek teljesítésének rendje**

(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Áht./ 24. §
(2) bekezdés, 26. § (1) bekezdés; 87. §, 91. §;
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)
Korm. rend /továbbiakban: Ávr./ 24. §, 27-29. §)

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés alapján gazdálkodó szervezetként önállóan állapítja meg éves költségvetését, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, azzal kapcsolatban felelőssége nincs.

4.2. A Nemz. tv. 126. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati bevételek forrásai különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai különösen

- a) személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok
- b) dologi kiadások
- c) beruházási kiadások
- d) támogatásértékű kiadások

4.3. A központi költségvetés a nemzetiségi célú előirányzatokból a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének és kötelező közfeladataik ellátásának finanszírozására anyagi támogatást nyújt. A **működési támogatás** fajlagos összegét, a folyósítás időpontját a felhasználás határidejét mindenkor költségvetési törvény határozza meg.

A működési támogatás kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a Nemz. tv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a Települési Önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működésre és a mindenkor költségvetési törvényben meghatározott nemzetiségi feladatokra fordítható. A támogatás szempontjából kizárólag az „Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és

támogatása", „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkción elszámolható kiadások vehetők figyelembe.

A kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására feladatalapú támogatás folyósítható. A feladatalapú támogatás feltételrendszerét, a folyósítás határidejét a mindenkorai költségvetési törvény tartalmazza. A feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatásról, a Támogatói Okiratban meghatározott határidőig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be a miniszter számára, melynek elfogadásáról a miniszter a honlapján történő közzététellel értesíti a Nemzetiségi Önkormányzatot.

4.4. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétel szerzésére jogosult jognyilatkozatok tételére, valamint szerződések megkötésére.

4.6. Az elnök a költségvetési évben tervezett feladatairól tájékoztatja a Közgazdasági Iroda kijelölt ügyintézőjét. A várható feladatokat azok várható költségeivel együttesen kell bemutatni.

A Közgazdasági Iroda a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását, valamint a Települési Önkormányzat költségvetésében meghatározott támogatás összege ismeretében egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésre bocsátja a költségvetés elkészítéséhez szükséges adatokat. A várható bevételeket forrásonként külön-külön, míg a működési kiadásokat legalább a kiemelt előirányzatok szintjéig kell megtervezni és indokolni, a prioritások, valamint az ütemezés feltüntetésével.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévvel kapcsolatos költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős. A költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, határozat formájában állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht-ban

és az Ávr-ben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának kivonatát az elnök, annak elfogadását követő 15 napon belül, megküldi a Közgazdasági Irodához.

4.9. Amennyiben a Települési Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendelettervezetben szereplő, a Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

4.10. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevétel-elmaradás keletkezik vagy szükséges a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, a költségvetési határozatot módosítani kell.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Települési Önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A módosításról hozott határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) az elnök a döntést követő 15 napon belül juttatja el a Közgazdasági Irodához.

4.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az elnök, vagy az általa írásban kijelölt, az Áht. 6/C. § (1) bekezdése vagy (2) bekezdés b) szerinti szerv állományába tartozó személy jogosult.

4.12. Az elemi költségvetés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Áhsz./ 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint az Áhsz. 6. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében az adatszolgáltatás az Áhsz. 6. § (2) bekezdés az ac) és ad) alpontok szerinti adatszolgáltatásra nem terjed ki.

4.13. Az Áht. 28/A §-a értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az elemi költségvetés elkészítéséért a Közgazdasági Iroda felelős. Az Ávr. 33. §-a szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá, a

jóváhagyott elemi költségvetésről a Közgazdasági Iroda szolgáltat adatot a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

4.14. A 4.1-4.13. pontokban foglaltak betartásáért, betartatásáért a jegyző és az elnök a felelős.

**5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával
kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével
összefüggő feladatok teljesítésének rendje
(Áht. 36-38. §, Ávr. 45-60. §)**

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadók.

5.2. A Közgazdasági Iroda látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket, melyhez az elnök köteles a szükséges, aláírt mellékleteket rendelkezésre bocsátani.

A számlanyitás költsége a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) információszolgáltatással az elemi költségvetésről.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárforgalmáról időszakai pénztárjelentést vezet, amit havonta lezár.

5.5. A házipénztárba felvett előleget haladéktalanul be kell vételezni a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatban /a továbbiakban: Pénzkezelési Szabályzat/ foglaltaknak megfelelően. A bevételezett készpénzből az Elnök vagy képviselő a tervezett kiadás összegének megfelelő összegű előleget vehet fel, mellyel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni. Az előlegből teljesített kifizetések számláit teljesítésigazolással kell ellátni, majd be kell juttatni a Közgazdasági Irodára. Kiadási pénztárbizonylatot kiállítani, a pénztárból kiadást teljesíteni kizárólag a Közgazdasági Iroda által érvényesített, ellenjegyzett, valamint a Pénzkezelési Szabályzatban kijelölt személy által utalványozott számlák, bizonylatok alapján lehet. A készpénzforgalom kezelésével kapcsolatos személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott 11733041-15777689-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

5.7. Az átutalással bonyolított gazdasági események esetében a teljesítésigazolással ellátott bizonylatokat a tervezett kifizetés előtt legkésőbb egy munkanappal be kell juttatni a Közgazdasági Irodára, ahol az érvényesítést és ellenjegyzést végrehajtják. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Közgazdasági Irodának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

5.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

aa) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen meg tett jognyilatkozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Ávr. 53. § figyelembevételével nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi intézményekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy

c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

ab) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

ac) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az elnök köteles a kötelezettségvállalást követő munkanapon a kötelezettségvállalás dokumentumait a Közgazdasági Iroda részére átadni. A nyilvántartást Közgazdasági Iroda vezeti, az elnök által átadott dokumentumok alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a Közigazgatási Iroda Irodavezetője és az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője, távollétében a Pénzkezelési Szabályzat szerint írásban kijelölt Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoport csoportvezetője (irodavezető-helyettes) írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

ba) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

bb) A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll; a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

bc) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a

kiadások összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán vagy a számla azonosító adatait tartalmazó külön bizonylaton történik; tartalmaznia kell a teljesítés tényére történő utalást, a teljesítés igazolásának dátumát, valamint a teljesítés igazolására jogosult személy aláírását.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Közgazdasági Iroda Vezetője (a gazdasági szervezet vezetőjeként) vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalások érvényesítésére jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és a vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozásra egyebekben az Ávr. 59. §-át kell alkalmazni.

f) Ávr. 60. §-a alapján:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

3. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.9. Települési Önkormányzati támogatás felhasználása

5.9.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő

részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól kapott támogatást csak az alábbiakban felsorolt feladatok megvalósítására használhatja fel:

- a) kulturális és sportrendezvény lebonyolítása,
- b) vetélkedők, versenyek lebonyolítása,
- c) pályázati önrész biztosítása
- d) oktatási feladatok elvégzése,
- e) sajtótermékek beszerzése,
- g) nemzetközi és hazai kapcsolatok ápolása,
- h) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Tagjainak kizárólag a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében elszámolt személy gépkocsi-használata az a); b); d) és g) pontok végrehajtásával kapcsolatban.

5.9.3. A Települési Önkormányzattól kapott támogatás legfeljebb 30%-a fordítható személyi jellegű kifizetésekre, költségtérítésekre.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló Települési Önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

5.11. Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

5.12. A Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint a Települési Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

5.13. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és maradványa törzsszámonként elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott

határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Közgazdasági Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5.14. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Közgazdasági Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnököknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felvevőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár, benyújtásáról, valamint a fizetendő adó és egyéb közterhek összegéről való tájékoztatásról a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen Megállapodás megkötésekor: 15777689-1-04. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adóstatusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

5.15. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés az 5.8. pontban foglaltak szerint történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását az elnök bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Közgazdasági Iroda bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket a Leltározási Ütemtervben meghatározott időpontig kell leadni a Közgazdasági Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát az elnök megkapja. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) az elnök írásban szolgáltat információt a Közgazdasági Iroda irodavezetője részére, a vagyonváltozást követő 5 napon belül, de legkésőbb a

negyedév utolsó napjáig.

5.16. A gazdálkodással kapcsolatos nyomtatványmintákat, személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.17. Az 5. pontban foglaltak betartásáért, betartatásáért a közigazdasági Irodavezető és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

6. Egyéb rendelkezések:

6.1. A Felek a jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik. A jelen Megállapodás hatálybalépésének napja 2018. február 01.

6.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2012. május 31. napján létrejött Együttműködési Megállapodás és annak módosításai hatályukat veszítik.

6.3. Jelen Megállapodás megkötése a hatályát veszítő Együttműködési Megállapodás alapján a helyiséghasználatra vonatkozóan létrejött szerződés hatályát nem érinti.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a mindenkor éves költségvetés tervezése során a jelen Megállapodás szerint kötelesek eljárni és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

6.5. A Felek a jelen Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén döntenek módosításáról.

6.6. A jelen Megállapodás minden külön értesítés nélkül megszűnik, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a Nemz. tv. 74. § (1) bekezdése alapján megszűnik.

6.7. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nemz. tv., az Áht., az Ávr. valamint az Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadóak.

A jelen Megállapodás hatálya alatt felmerülő bármely vitás kérdés rendezésre a Felek elsődlegesen tárgyalásos formát jelölik meg.

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Orosháza, 2018. január

Orosháza, 2018. január

.....
Települési Önkormányzat

.....
Nemzetiségi Önkormányzat

Záradék:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást K.t. határozatával elfogadta.

Orosháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete az Orosháza Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást R.N.Ö. számú határozatával elfogadta.

!!!. határozati javaslat melléklete:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A TELEPÜLÉSI ÉS A NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZÖTT

mely létrejött

egyrésztől **Dávid Zoltán polgármester** által képviselt **Orosháza Város Önkormányzata** (székhelye: 5900 Szabadság tér 4-6., adószáma: 15725510-2-04, törzskönyvi azonosító száma: 725514) /a továbbiakban: Települési Önkormányzat /,

másrésztől **Dr. Abonyi Lajos 1. elnök** által képviselt **Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 5900 Orosháza, Pacsirta u. 8, adószáma: 15777665-1-04, törzskönyvi azonosító száma: 777667) /a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat /

/a továbbiakban együtt: Felek/ között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény /a továbbiakban: Nemz. tv./ 80. §-a alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi tartalommal:

1. Helyiséghasználat, működési feltételek biztosítása

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Települési Önkormányzat a tulajdonában álló Orosháza, Pacsirta u. 8. szám alatti épület I. emelet 103. számú, 13,7 m² területű helyiségben. A Nemzetiségi Önkormányzat az épület nyitvatartási idejének időtartama alatt bármely időpontban használhatja a helyiséget.

A Települési Önkormányzat által biztosított helyiség használatára jelen megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Települési Önkormányzat Vagyonhasznosító szervével /a továbbiakban: Vagyonhasznosító/ ingyenes használati szerződést kell kötnie, mely tartalmazza a működéshez szükséges Települési Önkormányzat által biztosított tárgyi feltételeket. E szerződést a Nemz. tv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései szerint - tekintettel az egyéb nem lakás célját szolgáló ingatlanok bérletére vonatkozó szabályokra - kell a Feleknek megkötni.

A Felek megállapodnak, hogy - a Nemz. tv. rendelkezéseivel összhangban – a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználatból, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit az Önkormányzat viseli.

(A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, valamint a víz- és csatornadíj, szemétszállítási díj és takarítás díja.

A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő fenntartási költségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási díja.)

A Felek kijelentik, hogy a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint a Települési Önkormányzat nem viseli a Nemzetiségi Önkormányzat testületi

tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatából eredő költségeit.

A Felek kijelentik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított helyiség kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzatnak törvény által szabályozottan ellátható, illetve a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában vállalt ellátandó feladataira vehető igénybe, melybe nem tartoznak bele pl. családi események, családi ünnepek rendezése.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség használatát - az ingatlan Vagyonhasznosítója részére legalább a használat napja előtt 5 nappal megküldött előzetes írásbeli értesítést követően – kizárólag oktatási, nemzeti identitásőrző kulturális célra engedheti át.

A Nemzetiségi Önkormányzat a részére biztosított helyiség vonatkozásában értéknövelő beruházás végzésére – a Vagyonhasznosító írásbeli hozzájárulása nélkül – nem jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa – engedéllyel vagy engedély nélkül – elvégzett beruházásból származó értéknövekmény megtérítését a Települési Önkormányzattól nem követelheti.

A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól leltár szerint átvett ingó vagyontárgyakat, eszközöket, berendezési, felszerelési tárgyakat, köteles nyilvántartani és azok állagmegóvásáról a jó gazda módjára gondoskodni.

A Nemzetiségi Önkormányzat az ingóságok tekintetében köteles haladéktalanul írásban jelezni a Vagyonhasznosító felé azok megsemmisülését, elhasználódását, eltűnését, valamint a Vagyonhasznosító kérésére a tárgykörben további adatot szolgáltatni, vagy intézkedést tenni.

1.2. A Települési Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére az alábbi feladatok ellátását és a feladatok ellátásával kapcsolatos költségek viselését a Nemz. tv. 80. § (1) bekezdés g) pontja alapján:

- a) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, testületi ülések jegyzőkönyvének továbbítása);
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az internethasználatot.

E pontban foglaltak teljesítésére akként kerül sor, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat

1. elnökének /a továbbiakban: elnök/ jelzése alapján

a) az elkészített meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés a postázás előtt a megfelelő példányszámban az Orosházi Polgármesteri Hivatal /a továbbiakban: Hivatal/ Orosháza, Szabadság tér 4-6. alatti épületének fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, illetve fénymásolásra kerülnek, majd postázásra leadásra kerülnek a Hivatal Igazgatási Irodájának Iktatóirodája részére.

b) A testületi ülések jegyzőkönyvei a szükséges példányszámban a Hivatal fénymásolást végző helyiségében nyomtatásra, majd a Törzskar kijelölt dolgozója közreműködésével a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül elektronikusan továbbításra kerülnek.

- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodájának kijelölt munkatársa végzi.
- d) Hivatal tárgykörben érintett szervezeti egységei – igénynek megfelelően egyeztetetten – közreműködnek a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódóan előterjesztések, szabályzatok előkészítésében, jogértelmezési kérésekben.
- e) a Hivatal rendszergazdája a Nemzetiségi Önkormányzat székhelyén az önkormányzati internethálózathoz hozzáférést biztosít.

1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a jegyző vagy megbízottja (a Hivatal Jogi Csoportja /a továbbiakban: Jogi Csoport/ és a Hivatal Közigazgatási Irodájának /a továbbiakban: Közgazdasági Iroda/ megbízott dolgozója) a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban

- a) a tervezési,
 - b) a gazdálkodási,
 - c) az ellenőrzési,
 - d) a finanszírozási,
 - e) az adatszolgáltatási és
 - f) a nyilvántartási, a beszámolási,
- feladatok ellátásáról a Közgazdasági Iroda gondoskodik.

2.2. A Közgazdasági Iroda a 2.1. pontban meghatározottak ellátása érdekében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, költségvetése módosításáról szóló, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb határozatok megalkotásának előkészítésében,
- b) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését megalkotó határozatban foglaltak szerint a költségvetés Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- c) elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
- d) előkészíti, feldolgozza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, éves beszámolóját és költségvetésének végrehajtásával kapcsolatosan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5. mellékletében a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan előírt adatszolgáltatásokat az ott rögzített határidőknek megfelelően feldolgozza és eljuttatja azokat a Magyar Államkincstárhoz,
- e) közreműködik – amennyiben szükséges - a Nemzetiségi Önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló határozat tervezetének elkészítésében,
- f) gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatok ellátásáról,
- g) fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi a Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat,

- h) jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat felé az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang hiányáról,
- i) teljes körűen végzi a Nemzetiségi Önkormányzat kifizetési bizonylatainak érvényesítését,
- j) végzi a szállítói számlák és utalványok rögzítését,
- k) végzi a vevő számlákkal kapcsolatos kintlévőségek nyilvántartását, kezelését, értékelését,
- l) szükség esetén intézi az elektronikus adóbevallási rendszeren keresztül az adóbevallások (adatszolgáltatások) továbbítását és az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- m) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket,
- n) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást,
- o) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- p) végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, kontírozás, ellenőrzés, gépi feldolgozás),
- q) ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat, napi banki anyag gépi könyvelését, pénztár, banknaplók kiíratását, főkönyvi kivonat kiíratását,
- r) közreműködik az államháztartás igényeinek megfelelő, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és azok felhasználásáról információszolgáltatásban, valamint
- s) vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzése

3.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok belső ellenőrzését a jegyző a Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr útján biztosítja.

3.3. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít, melyeket a jegyző és az elnök hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervet és a stratégiai ellenőrzési tervet tárgyévvel megelőző év december 31-ig a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá.

3.4. A belső ellenőr minden egyes ellenőrzést megbízólevél és ellenőrzési program alapján végez. A megbízólevelet jegyző és az elnök írja alá. A belső ellenőrzési vezető által összeállított ellenőrzési programot jegyző és az elnök hagyja jóvá.

3.5. A belső ellenőr ellenőrzése alapján megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít, melyet az elnökkel is egyeztet.

3.6. A belső ellenőrzési vezető az adott évben lefolytatott ellenőrzések alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít, melyet - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a jegyző és az elnök jóváhagyását követően a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagy jóvá.

3.7. A fentiekben nem szabályozott esetekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglalt előírásokat kell figyelembe venni.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése, megalkotása, elfogadása, valamint a költségvetési előirányzatok módosításának és a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének rendje
(az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /a továbbiakban: Áht./ 24. § (2) bekezdés, 26. § (1) bekezdés; 87. §, 91. §;
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend /továbbiakban: Ávr./ 24. §, 27-29. §)

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés alapján gazdálkodó szervezetként önállóan állapítja meg éves költségvetését, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, azzal kapcsolatban felelőssége nincs.

4.2. A Nemz. tv. 126. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzati bevételek forrásai különösen:

- a) az állam költségvetési támogatása,
- b) egyéb támogatások,
- c) a saját bevételek, vállalkozási bevételek,
- d) a vagyonának a hozadéka,
- e) az anyaországi és egyéb adományok,
- f) az átvett pénzeszközök.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai különösen

- a) személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok
- b) dologi kiadások
- c) beruházási kiadások
- d) támogatásértékű kiadások

4.3. A központi költségvetés a nemzetiségi célú előirányzatokból a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének és kötelező közfeladataik ellátásának finanszírozására anyagi támogatást nyújt. A **működési támogatás** fajlagos összegét, a folyósítás időpontját a felhasználás határidejét mindenkor költségvetési törvény határozza meg.

A működési támogatás kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével közvetlenül összefüggő - a Nemz. tv. 80. §-a és 159. § (3) bekezdése szerint a Települési Önkormányzat által biztosított feltételeket meghaladó további - működésre fordítható. A támogatás szempontjából kizárólag az „Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”, a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és

támogatása", „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkción elszámolható kiadások vehetők figyelembe.

A kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásához közvetlenül kapcsolódó költségek finanszírozására feladatalapú támogatás folyósítható. A feladatalapú támogatás feltételrendszerét, a folyósítás határidejét a mindenkorai költségvetési törvény tartalmazza. A feladatalapú támogatás szempontjából kizárólag a „Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatásról, a Támogatói Okiratban meghatározott határidőig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be a miniszter számára, melynek elfogadásáról a miniszter a honlapján történő közzététellel értesíti a Nemzetiségi Önkormányzatot.

4.4. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyévi április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat saját bevétel szerzésére jogosult jognyilatkozatok tételére, valamint szerződések megkötésére.

4.6. Az elnök a költségvetési évben tervezett feladatairól tájékoztatja a Közgazdasági Iroda kijelölt ügyintézőjét. A várható feladatokat azok várható költségeivel együttesen kell bemutatni.

A Közgazdasági Iroda a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását, valamint a Települési Önkormányzat költségvetésében meghatározott támogatás összege ismeretében egyeztetést folytat az elnökkel, és rendelkezésre bocsátja a költségvetés elkészítéséhez szükséges adatokat. A várható bevételeket forrásonként külön-külön, míg a működési kiadásokat legalább a kiemelt előirányzatok szintjéig kell megtervezni és indokolni, a prioritások, valamint az ütemezés feltüntetésével.

4.7. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévre vonatkozó költségvetési határozatának előkészítése a Hivatal feladata, melyért a jegyző felelős. A költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének.

4.8. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését önállóan, határozat formájában állapítja meg. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának az Áht-ban

és az Ávr-ben meghatározott szerkezet szerint kell tartalmaznia az előirányzatokat. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának kivonatát az elnök, annak elfogadását követő 15 napon belül, megküldi a Közgazdasági Irodához.

4.9. Amennyiben a Települési Önkormányzat Képviselő-testülete a saját költségvetése tárgyalásakor a költségvetési rendeleftervezetben szereplő, a Nemzetiségi Önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, és az érinti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát, a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének azt legkésőbb az elemi költségvetés benyújtását megelőző 10. napig újra kell tárgyalnia, és az új támogatás összegével határozatát módosítani kell. A költségvetési határozat módosításának előkészítése a Hivatal és az elnök feladata.

4.10. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzaton felül többletbevételt ér el, bevétel-elmaradás keletkezik vagy szükséges a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, a költségvetési határozatot módosítani kell. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt. Az előirányzatok módosítására az elnök tesz javaslatot.

A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés - a Települési Önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A módosításról hozott határozat egy példányát, valamint az előirányzat-módosítás részletezését (az előirányzat-nyilvántartáson történő átvezetés céljából) az elnök a döntést követő 15 napon belül juttatja el a Közgazdasági Irodához.

4.11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az elnök, vagy az általa írásban kijelölt, az Áht. 6/C. § (1) bekezdése vagy (2) bekezdés b) szerinti szerv állományába tartozó személy jogosult.

4.12. Az elemi költségvetés az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet /a továbbiakban: Áhsz./ 6. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti költségvetési jelentésben szereplő eredeti előirányzatokat, valamint az Áhsz. 6. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontja szerinti adatszolgáltatások tervértékeit tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat esetében az adatszolgáltatás az Áhsz. 6. § (2) bekezdés az ac) és ad) alpontok szerinti adatszolgáltatásra nem terjed ki.

4.13. Az Áht. 28/A §-a értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről az Ávr-ben foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni. Az elemi költségvetés elkészítéséért a Közgazdasági Iroda felelős. Az Ávr. 33. §-a szerint a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az elnök hagyja jóvá, a

jóváhagyott elemi költségvetésről a Közgazdasági Iroda szolgáltat adatot a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

4.14. A 4.1-4.13. pontokban foglaltak betartásáért, betartatásáért a jegyző és az elnök a felelős.

**5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásával
kapcsolatos és beszámolási kötelezettség előkészítésével
összefüggő feladatok teljesítésének rendje
(Áht. 36-38. §, Ávr. 45-60. §)**

5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan dönt saját költségvetése felhasználásáról.

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak irányadók.

5.2. A Közgazdasági Iroda látja el a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartási adatainak törzskönyvi nyilvántartásban szükséges esetleges módosításával, az adószám igénylésével kapcsolatos teendőket, melyhez az elnök köteles a szükséges, aláírt mellékleteket rendelkezésre bocsátani.

A számlanyitás költsége a Nemzetiségi Önkormányzatot terheli.

5.3. A Nemzetiségi Önkormányzat az államháztartási információs rendszerhez a Magyar Államkincstáron keresztül az alábbiak szerint kapcsolódik:

a) információszolgáltatással az elemi költségvetésről.

A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetéséről annak elfogadását követően a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - szolgáltat adatot az államháztartás információs rendszere számára,

b) időközi költségvetési jelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során lebonyolított pénzforgalmával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének,

c) időközi mérlegjelentéssel, mérleg-gyorsjelentéssel.

A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtásával összefüggésben a mérlegjelentéseket a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára, valamint

d) éves elemi beszámoló készítési kötelezettséggel.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének éves végrehajtásával, gazdálkodásával összefüggésben a Közgazdasági Iroda közreműködésével - külön meghatározott határidőre - tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló adatszolgáltatási kötelezettségének.

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vonatkozó pénzügyi előírások betartásával a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárforgalmáról időszaki pénztárjelentést vezet, amit havonta lezár.

5.5. A házipénztárba felvett előleget haladéktalanul be kell vételezni a Nemzetiségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatban /a továbbiakban: Pénzkezelési Szabályzat/ foglaltaknak megfelelően. A bevételezett készpénzből az Elnök vagy képviselő a tervezett kiadás összegének megfelelő összegű előleget vehet fel, mellyel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni. Az előlegből teljesített kifizetések számláit teljesítésigazolással kell ellátni, majd be kell juttatni a Közgazdasági Irodára. Kiadási pénztárbizonylatot kiállítani, a pénztárból kiadást teljesíteni kizárólag a Közgazdasági Iroda által érvényesített, ellenjegyzett, valamint a Pénzkezelési Szabályzatban kijelölt személy által utalványozott számlák, bizonylatok alapján lehet. A készpénzforgalom kezelésével kapcsolatos személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.6. A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmát az OTP Bank Nyrt.-nél megnyitott 11733041-15777665-00000000 számú pénzforgalmi számlán bonyolítja.

A számla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

5.7. Az átutalással bonyolított gazdasági események esetében a teljesítésigazolással ellátott bizonylatokat a tervezett kifizetés előtt legkésőbb egy munkanappal be kell juttatni a Közgazdasági Irodára, ahol az érvényesítést és ellenjegyzést végrehajtják. Az elnök legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig köteles a Közgazdasági Irodának a tárgyhónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

5.8. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos hatáskörök:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

aa) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § 15. pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és – ha jogszabály azt lehetővé teszi – az Áht. 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében csak pénzügyi ellenjegyzés után lehet kötelezettséget vállalni. (Áht. 37. § (1) bekezdés).

Ávr. 53. § figyelembevételével nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztése, vagy

c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

ab) A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – az Ávr. 46. §-ában foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmaznia kell legalább:

- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

ac) A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az elnök köteles a kötelezettségvállalást követő munkanapon a kötelezettségvállalás dokumentumait a Közgazdasági Iroda részére átadni. A nyilvántartást Közgazdasági Iroda vezeti, az elnök által átadott dokumentumok alapján. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a Közigazgatási Iroda Irodavezetője és az elnök felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

b) a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén annak pénzügyi ellenjegyzésére a Közgazdasági Iroda vezetője, távollétében a Pénzkezelési Szabályzat szerint írásban kijelölt Közgazdasági Iroda Költségvetési Csoport csoportvezetője (irodavezető-helyettes) írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

ba) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

bb) A pénzügyi ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll; a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

bc) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások teljesítés igazolására az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a

kiadások összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

A teljesítésigazolás a számlán vagy a számla azonosító adatait tartalmazó külön bizonylaton történik; tartalmaznia kell a teljesítés tényére történő utalást, a teljesítés igazolásának dátumát, valamint a teljesítés igazolására jogosult személy aláírását.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások érvényesítésére a Közgazdasági Iroda Vezetője (a gazdasági szervezet vezetőjeként) vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalások érvényesítésére jogosult személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht; az Ávr. és a vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották-e.

Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére történt kötelezettségvállalások utalványozására az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet. Az utalványozásra egyebekben az Ávr. 59. §-át kell alkalmazni.

f) Ávr. 60. §-a alapján:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
3. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

5.9. Települési Önkormányzati támogatás felhasználása

5.9.1. A Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújt az éves költségvetési rendeletében meghatározott összegben. A támogatás Nemzetiségi Önkormányzat számlájára történő átutalására negyedévente egyenlő

részletekben kerül sor.

Az első részlet kifizetésére a Települési Önkormányzat költségvetésének kihirdetését követő 20 napon belül, majd tárgyév április 10., július 10., október 10. napjáig kerül sor.

5.9.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a Települési Önkormányzattól kapott támogatást csak az alábbiakban felsorolt feladatok megvalósítására használhatja fel:

- a) kulturális és sportrendezvény lebonyolítása,
- b) vetélkedők, versenyek lebonyolítása,
- c) pályázati önrész biztosítása
- d) oktatási feladatok elvégzése,
- e) sajtótermékek beszerzése,
- g) nemzetközi és hazai kapcsolatok ápolása,
- h) Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete Tagjainak kizárólag a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása érdekében elszámolt személy gépkocsi-használata az a); b); d) és g) pontok végrehajtásával kapcsolatban.

5.9.3. A Települési Önkormányzattól kapott támogatás legfeljebb 30%-a fordítható személyi jellegű kifizetésekre, költségterítésekre.

5.10. A Nemzetiségi Önkormányzati választások évében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló Települési Önkormányzati forrásból biztosított előirányzatok felhasználására, az előirányzatok terhére kötelezettségek vállalására naptári éven belül a Nemzetiségi Önkormányzati választások időpontjához igazítottan, időarányos ütemezés szerint kerülhet sor.

5.11. Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

5.12. A Nemzetiségi Önkormányzat kijelenti, hogy a jelen Megállapodásban foglalt feladatok jogszerű ellátása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat a Hivatalra, valamint a Települési Önkormányzatra és a Hivatalra együttesen irányadó, a gazdálkodással összefüggő szabályokat, szabályzatokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

5.13. A Hivatal biztosítja, hogy a számviteli és analitikai nyilvántartás során a Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása és maradványa törzsszámonként elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

A könyvvezetés a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján történik. A bizonylatok teljes körű átadásáért az elnök felel.

Amennyiben a Hivatal a könyvvezetést alátámasztó bizonylatokban hibát, hiányosságot észlel, arról haladéktalanul köteles az elnököt írásban értesíteni. Az elnök az értesítés kézbesítésének napjától számított 5 munkanapon belül köteles a hiba, hiányosság megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben az elnök a megadott

határidőn belül a hiányosságok kijavításáról nem intézkedik, akkor erről a Közgazdasági Iroda vezetője írásban köteles tájékoztatni a Jegyzőt.

5.14. Személyi jellegű kifizetések számfejtéséről a kötelezettségvállalási és teljesítés igazolási bizonylatok alapján a Hivatal gondoskodik. Az elnök a számfejtéshez szükséges bizonylatokat, nyilatkozatokat köteles a kifizetési határidőt megelőző 5 munkanappal előbb a Közgazdasági Irodának megküldeni. A számfejtési bizonylatokat a Hivatal az elnöknek adja át, aki gondoskodik a pénzügyi teljesítésről.

Amennyiben a Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatok által leadott bizonylatok alapján megállapítja, hogy a kifizetés reprezentációs célból történt, illetve magánszemély részére kifizetett ellátmány elszámolása határidőben (felvételtől számított 30 nap) nem történt meg és ezért ellátmány felleltőjénél adófizetési kötelezettség keletkezik, akkor saját hatáskörben haladéktalanul gondoskodik az adó megállapításáról (számfejtéséről), és a fizetendő adó összegéről tájékoztatja az elnököt a bizonylatok átadásával egyidejűleg.

A személyi jellegű juttatások és a reprezentáció utáni közterhek számfejtése a Magyar Államkincstár által biztosított KIR rendszerben történik a Nemzetiségi Önkormányzat adószámán. A bevallás elkészítéséről a Magyar Államkincstár, benyújtásáról, valamint a fizetendő adó és egyéb közterhek összegéről való tájékoztatásról a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

A Nemzetiségi Önkormányzat nem alanya az általános forgalmi adó törvénynek, ezért áfa bevallási és befizetési kötelezettsége nem keletkezik. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma jelen Megállapodás megkötésekor: 15777665-1-04. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adó státusza megváltozik, arról az elnök a Hivatalt haladéktalanul értesíti, amely gondoskodik a módosítás kezdeményezéséről a Magyar Államkincstár és az adóhatóság felé.

5.15. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyait a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonváltozást. A szükséges információkat, a dokumentációkat az elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatot szolgáltatja.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatának megfelelően történik. A vagyonváltozással - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés az 5.8. pontban foglaltak szerint történik.

A Nemzetiségi Önkormányzat helyiségében, illetve használatában levő eszközök leltározását az elnök bonyolítja le. A leltár felvételéhez szükséges bizonylatokat a Közgazdasági Iroda bocsátja rendelkezésére. A leltárfelvételi íveket a Leltározási Ütemtervben meghatározott időpontig kell leadni a Közgazdasági Irodára, ahol a leltár kiértékelése a Hivatal leltározással megbízott munkatársával közösen történik. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát az elnök megkapja. A vagyontárgyak mennyiségében bekövetkezett változásokról (selejtezés, hasznosítás) az elnök írásban szolgáltat információt a Közgazdasági Iroda irodavezetője részére, a vagyonváltozást követő 5 napon belül, de legkésőbb a

negyedév utolsó napjáig.

5.16. A gazdálkodással kapcsolatos nyomtatványmintákat, személyi kijelöléseket a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

5.17. Az 5. pontban foglaltak betartásáért, betartatásáért a közigazgatási Irodavezető és a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke a felelős.

6. Egyéb rendelkezések:

6.1. A Felek a jelen Megállapodást határozatlan időtartamra kötik. A jelen Megállapodás hatálybalépésének napja 2018. február 01.

6.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg a Települési Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között 2012. május 30. napján létrejött Együttműködési Megállapodás és annak módosításai hatályukat veszti.

6.3. Jelen Megállapodás megkötése a hatályát veszti Együttműködési Megállapodás alapján a helyiséghasználatra vonatkozóan létrejött szerződés hatályát nem érinti.

6.4. A Felek kijelentik, hogy a mindenkori éves költségvetés tervezése során a jelen Megállapodás szerint kötelesek eljárni és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

6.5. A Felek a jelen Megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják és szükség esetén döntenek módosításáról.

6.6. A jelen Megállapodás minden külön értesítés nélkül megszűnik, abban az esetben, ha a Nemzetiségi Önkormányzat a Nemz. tv. 74. § (1) bekezdése alapján megszűnik.

6.7. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Nemz. tv., az Áht., az Ávr. valamint az Önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak irányadók.

A jelen Megállapodás hatálya alatt felmerülő bármely vitás kérdés rendezésre a Felek elsődlegesen tárgyalásos formát jelölik meg.

A Felek a jelen Megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Orosháza, 2018. január

Orosháza, 2018. január

.....
Települési Önkormányzat

.....
Nemzetiségi Önkormányzat

Záradék:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást K.t. számú határozatával elfogadta.

Orosháza Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosháza Város Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást NNÖ. számú határozatával elfogadta.

13,

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Szándéknyilatkozat az Orosháza, belterület 7713/7 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő lőtér kialakításával kapcsolatban

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kormány a 1611/2017 (IX. 5.) Korm. határozatával a Honvédelmi Sportközpontok fejlesztésével összefüggő program keretében több, mint száz lőtér kialakításáról döntött. A döntés értelmében a beruházások építtetője a Nemzeti Sportközpont, munkáját szakmai tanácsadóként a Honvédelmi Sportszövetség segíti.

A határozat szerint a program két ütemben valósulna meg, az első ütemben 40, míg második ütemben 67 lőtér kiviteli tervének előkészítésére biztosít forrást a Kormány. A tervezett lőterek fejlesztését állami tulajdonú ingatlanokon kell megvalósítani. Ennek érdekében Simicskó István honvédelmi miniszter feladata, hogy megvizsgálja a lehetséges fejlesztési helyszíneket, majd tárgyalásokat kezdeményezzen az érintett helyi önkormányzatokkal a fejlesztéshez szükséges önkormányzati tulajdonú ingatlanok ingyenes állami tulajdonba adására vonatkozó szándéknyilatkozat rögzítése érdekében.

Dr. Zsilinszky László a Honvédelmi Sportszövetség létesítménygazdálkodási igazgatója arról tájékoztatta Önkormányzatunkat, hogy a honvédelmi miniszter döntése alapján a honvédelmi sportközpontok fejlesztésének első ütemében kerülhet sor lőtér beruházás megvalósítására Orosházán.

Tekintettel arra, hogy a Kormány a fejlesztéseket kiemelt kormányzati beruházásként kívánja megvalósítani, az ehhez szükséges kormányelőterjesztést a Honvédelmi Sportszövetség a Honvédelmi Minisztériummal, valamint a beruházás megvalósítását felügyelő Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal közösen készíti elő és azt a soron következő kormányülésen kívánja a Kormány elé terjeszteni.

A folyamatban Önkormányzatunk feladata egy e célra megfelelő telek biztosítása lenne, továbbá, hogy a fejlesztés helyszínéül szolgáló ingatlant ingyenesen a Magyar Állam tulajdonába adja.

Az Állam javára átadásra javasolt kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló Orosháza, belterület 7713/7 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú ingatlan álláspontunk szerint megfelel a létesítményfejlesztés területkiválasztási kritériumainak, miszerint az tömegközlekedéssel jól megközelíthető és mivel zárt lőtér kialakítását tervezzük a zavaró hanghatások is kiküszöbölhetőek.

A ingatlan nem szerepel Önkormányzatunk hosszú távú településfejlesztési tervében beépítésre szánt területként, illetve az nem áll természetvédelmi oltalom alatt,

szomszédságában viszont több önkormányzati, turisztikai beruházás is megvalósul a közeljövőben.

Ennek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a lőtér kialakításához kapcsolódó szándéknyilatkozat megtételéről dönteni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kormány 1611/2017 (IX. 5.) Korm. határozata alapján

1.) kifejezi azon szándékát, hogy az Orosháza Város Önkormányzat tulajdonban álló Orosháza, belterület 7713/7 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú ingatlant ingyenesen a Magyar Állam kizárólagos tulajdonába adja zárt lőtér beruházás megvalósítása érdekében;

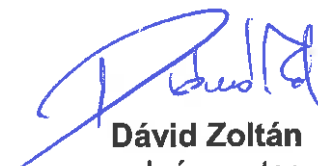
2.) felkéri a polgármestert a fejlesztéshez szükséges Orosháza, belterület 7713/7 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület megnevezésű, 8789 m² nagyságú ingatlan ingyenes állami tulajdonba adására vonatkozó szándéknyilatkozat aláírására, valamint a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester az 1. és 2. pontban megfogalmazottakért

Határidő: értelemszerűen

Orosháza, 2018. január 17.



Dávid Zoltán
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

14

Tárgy: Az Önkormányzat részvétele a járási startmunka programokban

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat a 2018. év során is indít járási startmunka programokat. Az idén 108 fővel tervezünk indulni.

A 2017. évben 16/2017. (I.27.) K.t. határozattal elfogadott 160 főhöz viszonyított több mint 30% létszám csökkenés oka, hogy egyre több ember helyezkedik el az elsődleges munkaerő piacon.

Az Önkormányzat előzetes programtervet készített, melyben

- mezőgazdasági program (23 fő)
- belvíz elvezetési program (45 fő)
- közúthálózat karbantartása program (40 fő) szerepel.

A mezőgazdasági program az eddigi 9 hónap helyett az idén 12 hónapos időtartamú lesz és 23 tervezett fővel indul.

A megszűnt PILOT programban szereplő sertés tenyésztés és fóliás növénytermesztés a 2018. START mezőgazdasági programban kerül folytatásra.

A bér és szociális hozzájárulási adó támogatási mértéke 100 %.

A program összes költsége 33.435.403,- Ft, ebből kötelező önerő 283.049,- Ft. Az önként vállalt önerő 24. 711 864,- Ft (ebben az összegben a Mogyoró utcai 10 fólia áttelepítési költsége a Kisfaludy utcára 2 000 000,- Ft-tal szerepel).

A belvízelvezetés program 45 fővel indul 12 hónapra.

A bér és szociális hozzájárulási adó támogatási mértéke 100 %.

A program összes költsége 58.499.479,- Ft, ebből kötelező önerő 504.376,- Ft. Az önként vállalt önerő 4.965.700,- Ft.

A közúthálózat program 40 fővel indul 12 hónapra.

A bér és szociális hozzájárulási adó támogatási mértéke 100 %.

A program összes költsége 54.295.162,- Ft, ebből kötelező önerő 554.429,- Ft. Az önként vállalt önerő 8.534.451,- Ft.

Az Önkormányzat a három program megvalósításához kötelező önerő és önként vállalt önerőként együttesen 42. 553 869,- Ft-ot tervez. Ez az összeg tartalmazza többek között a sertés-tartás teljes költségét, transzport beton vásárlást, földmunkagép bérletét, konténeres és munkás szállítást, fóliás és szántóföldi növénytermesztés támogatáson felüli költségét, mobil WC üzemeltetést, fóliák áttelepítését, koordinációs és szaktanácsadói díjat valamint nonprofit tagsági díjat is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadása:

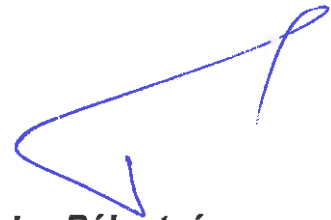
Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy

- 1.) a 2018. évi járási startmunka programban részt kíván venni 108 fő közfoglalkoztatott foglalkoztatásával. A programokhoz a 2018. évi költségvetés terhére együttesen 42. 553 869,- Ft pályázati önerőt és saját hozzájárulást biztosít.
- 2.) felhatalmazza Fejes Róbertné alpolgármestert a kérelem benyújtására, valamint a szükséges intézkedések megtételére.

Végrehajtásért felelős: Fejes Róbertné alpolgármester
Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2018. január 25.



Fejes Róbertné
alpolgármester

15

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testület ülésére

Tárgy: Iskola-egészségügyi ellátás telephelyeinek bővítése

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Törvény 5. § (1) bekezdés e) pontja szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik az iskola-egészségügyi ellátásról.

Jelenleg az iskola-egészségügyi ellátás működési engedély szerinti telephelyei a következők: Orosháza, Könd u. 59. Rendelőintézetben, valamint Orosháza, Eötvös tér 2., Orosháza, Ifjúság u. 7., Orosháza, Iskola u. 36. szám alatti közoktatási intézményekben működő iskolaorvosi rendelők.

Az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola bejelentette, hogy 2018. április 01. naptól az iskola Orosháza, Előd u. 17. szám alatti székhelyén orvosi rendelőt kíván üzemeltetni iskola-egészségügyi ellátás céljára. Ehhez kéri Orosháza Város Önkormányzat, mint működési engedéllyel rendelkező egészségügyi szolgáltató hozzájárulását.

Az oktatási intézmény a kérelméhez az alábbi dokumentumokat csatolta:

1. Nyilatkozat arról, hogy az iskola vállalja az iskola-egészségügyről szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 1. számú melléklete szerinti tárgyi minimumfeltételek biztosítását és ezen eszközök folyamatos rendelkezésre állásáról való gondoskodást.
2. Lista az iskolaorvosi rendelő alapfelszereléséről.
3. Nyilatkozat arról, hogy vállalja a szerződéskötést az önkormányzattal az iskolaorvosi rendelő és a benne található tárgyi minimumfeltételek ingyenes használatba adásáról és az ingyenes folyamatos fenntartásról, eszközpótlásról.
4. Nyilatkozat Dr. Maronyák Éva házi gyermekorvos, iskolaorvos részéről, hogy részt vállal a tárgyi minimumfeltételek biztosításából.

A felsorolt iratok alátámasztják, hogy az oktatási intézmény, illetve fenntartója és az iskolaorvos vállalja az iskola-egészségügyi ellátásba újonnan becsatlakozó telephely induló költségeit, valamint a folyamatos fenntartás, eszközpótlás költségeit.

A működési engedélyt a változásnak megfelelően módosítani szükséges. Ehhez előzetesen meg kell kötni a 3. pont szerinti szerződést, az új telephely vonatkozásában gondoskodni kell a veszélyes anyag elhelyezésnek és az eszközök sterilizálásának megoldása megszervezéséről. A működési engedély módosítása után a jogszerűség érdekében be kell jelenteni a változásokat a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé és a finanszírozási szerződést módosítani kell.

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy

1.) Orosháza Város Önkormányzata az iskola-egészségügyi feladat-ellátását 2018. április 01. napjától 5900 Orosháza, Előd u 17. szám alatt is el kívánja látni,

2.) az iskola-egészségügyi ellátás telephely bővítése kapcsán felkéri Bojtor István alpolgármestert, hogy gondoskodjon az önkormányzat iskola-egészségügyi feladatellátásra vonatkozó működési engedélyének módosításához szükséges intézkedésekről, továbbá a változás bejelentéséről a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé a finanszírozási szerződés módosítása érdekében.

Végrehajtásért felelős: Bojtor István alpolgármester a 2. pontban foglaltakért,
Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a szerződés előkészítéséért,
Kovács György irodavezető az engedélyeztetési eljárás lefolytatásáért

Határidő: értelem szerint, legkésőbb 2018. március 31-ig

Orosháza, 2018. január 18.

Bojtor István
alpolgármester

H.

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Döntés hitelfelvételről

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 163/2017. (V.30.) K.t. határozatában döntött arról, hogy a beruházások fedezetére legfeljebb 190 millió forint összegben az OTP Bank Nyrt-től fejlesztési hitelt kíván felvenni. Felhatalmazta a polgármestert a hitel felvételéhez kapcsolódó eljárás lefolytatására, valamint a kormányzati hozzájárulás megszerzéséhez szükséges intézkedések és nyilatkozatok megtételére, illetve kötelezettséget vállalt arra, hogy az igénybevételre kerülő hitelszerződésből eredő fizetési kötelezettségeit a hitel 10 éves futamidejének éveiben az éves költségvetéseiben betervezi.

A kormányzati engedély birtokában az OTP Bank Nyrt-től éven túli lejáratú felhalmozási célú hitelt vesz fel az Önkormányzat a 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) rendeletében szereplő fejlesztések finanszírozására legfeljebb 181.081.000,- Ft összegben, melynek lejáratát: 2027. szeptember 30.

A hitelfelvétel kapcsán szükséges egy a határozati javaslatban megfogalmazott formahatározat utólagos csatolása a jogügyletnek.

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

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy a Kormány engedélyének birtokában az OTP Bank Nyrt-től éven túli lejáratú felhalmozási célú hitelt vesz fel az Önkormányzat a 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017. (I.30.) rendeletében szereplő fejlesztések finanszírozására az alábbi részletezés szerint:
 - Hitel összege: a Kormány által jóváhagyott, kormányhatározatban szereplő összegben, mely legfeljebb 181.081.000 Ft, azaz száznyolcvanegymillió-nyolcvanegyezer forint,
 - Hitel lejáratát: 2027. szeptember 30.,
 - Hitel kamata: 3 havi BUBOR + 2,1 %,
 - Kezelési költség: 0,250 %,
 - Rendelkezésre tartási jutalék: 0,100 %,
 - Hitel biztosítéka: az Önkormányzat mindenkor költségvetése és keretbiztosítéki jelzálogjog a módosításokkal 2013. december 23-án egységes szerkezetbe foglalt Jelzálogszerződés alapján, Óvadék alapítása a helyi adó (iparüzési adó, építményadó) fogadására szolgáló fizetési számlákra, valamint az Ügyfél fizetési számlájára a jelen Kölcsönszerződés mellékleteként megkötött Óvadéki szerzős szerint,
 - Egyéb feltétel: az Önkormányzat vállalja, hogy a Jelzálogszerződésben rögzített ingatlanok közül 6 ingatlanra vonatkozóan értébecslés elvégzésének költségét.

2. kötelezettséget vállal arra, hogy a hitel futamidejének időtartama alatt a folyósított hitel törlesztését és járulékainak megfizetését – a felhalmozási és tőke jellegű kiadásokat megelőzően – a mindenkori költségvetésbe betervezi és jóváhagyja,

Végrehajtásért felelős:

Dávid Zoltán polgármester

Godár Andrea irodavezető

Határidő: 2018. január 31.

Orosháza, 2018. január 18.



Dávid Zoltán
polgármester



OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL SZÓLÓ
RENDELET

TARTALOMJEGYZÉK

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi költségvetési rendelete (normaszöveg)	1. oldal
Bevételek alakulása címrendben (a rendelet 1. melléklete)	6. oldal
Kiadások alakulása címrendben (a rendelet 2. melléklete)	17. oldal
Felújítási kiadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 3. melléklete)	32. oldal
Beruházási, fejlesztési kiadások és pénzeszköz átadások feladatonként és forrásonként (a rendelet 4. melléklete)	33. oldal
Hitel-és kötvénytartozások törlesztése (a rendelet 5. melléklete)	35. oldal
Cél-és általános tartalékok részletezése forrásonként (a rendelet 6. melléklete)	36. oldal
Tájékoztató Orosháza Város Önkormányzata 2016-2018. évi működési és felhalmozási célú bevételi adatairól (a rendelet 7. melléklete)	37. oldal
Orosháza Város Önkormányzata 2016-2018. évi működési és felhalmozási célú kiadási adatairól (a rendelet 7. melléklete); Államigazgatási feladatok bevételei és kiadásai 2018. évre	38. oldal
Az Önkormányzat 2018. évi összesített intézményi költségvetési adatai (a rendelet 8. melléklete)	39. oldal
Az Önkormányzat intézményeinek 2018. évi finanszírozási ütemterve (a rendelet 9. melléklete)	40. oldal
Az Önkormányzat bevételeinek főbb jogcímcsoportjai 2016-2018. években (a rendelet 10. melléklete)	41. oldal
Többséves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve (a rendelet 11. melléklete)	43. oldal
Az Önkormányzat 2018. évi Európai Unió projektjei (a rendelet 12. melléklete)	44. oldal
Az Önkormányzat 2018. évi engedélyezett létszámkeretei (álláshelyei) 2018. január 1-jétől (a rendelet 13. melléklete)	46. oldal
Adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása 2018-2028. években (a rendelet 14. melléklete)	47. oldal
Az Önkormányzat intézményeinél törzsgárda-, jubileumi jutalom és végkielégítés jogcímen kifizetendő személyi juttatások és azok járulékainak alakulása 2018. évben (a rendelet 15. melléklete)	48. oldal
Kimutatás az Önkormányzat által 2018. évben biztosított közvetett támogatásokról (a rendelet 16. melléklete)	49. oldal
Kiskincstár Működési Rendje (a rendelet 17. melléklete)	51. oldal
Indokolás Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló rendeletéhez	56. oldal

**Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről**

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 a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya a Képviselő-testületre, annak Bizottságaira, az Önkormányzat tevékenységére és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézményekre terjed ki.

2. § (1) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézmények külön-külön alkotnak egy címet, szám szerint 1-től 6-ig.

(2) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő, kormányzati funkciókhoz igazodó feladatok külön-külön önálló címet alkotnak, szám szerint 7-től 24-ig.

3. § Az önkormányzati intézmények és az Önkormányzat együttes 2018. évi költségvetésének

költségvetési bevétele	6.009.718 ezer forint,
költségvetési kiadása	8.875.377 ezer forint,
hiánya	2.865.659 ezer forint,
ezen belül:	
belső finanszírozású bevétel (maradvány)	2.366.825 ezer forint,
működési célú	615.385 ezer forint,
felhalmozási célú	1.751.440 ezer forint,
belső finanszírozású kiadás (értékpapír vásárlás)	0 ezer forint,
működési célú	0 ezer forint,
felhalmozási célú	0 ezer forint,
külső finanszírozású bevétel (hitelfelvétel)	603.969 ezer forint,
működési célú	0 ezer forint,
felhalmozási célú	603.969 ezer forint,
külső finanszírozású kiadás (hiteltörlesztés)	105.135 ezer forint,
működési célú (megelőlegezés)	0 ezer forint,
felhalmozási célú	105.135 ezer forint.

4. § A 3. §-ban megállapított bevétel forrásonkénti, valamint önként és kötelező jelleg szerinti megbontását az 1. és a 10. melléklet tartalmazza. Az államigazgatási jelleg szerinti bontást a 7. melléklet tartalmazza.

5. § A 2018. évi költségvetésben az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetésében szereplő önként és kötelező feladatokhoz kapcsolódó kiadási előirányzatai a 2. melléklet szerinti részletezettséggel:

a működési költségvetés tekintetében
4.975.029 ezer Ft,

ezen belül:

- 1.608.259 ezer Ft Személyi juttatások,
- 352.287 ezer Ft Munkaadókat terhelő adók, járulékok,
- 1.968.938 ezer Ft Dologi kiadások,
- 88.459 ezer Ft Ellátottak pénzbeli juttatásai,
- 108.215 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson belülre
- 536.476 ezer Ft Működési célú támogatások államháztartáson kívülre,
- 312.395 ezer Ft Tartalékok,

az államigazgatási jelleg szerinti bontást a 7. melléklet tartalmazza,

a felhalmozási költségvetés tekintetében
e rendelet 6-9. §-ában részletezettek szerint.

6. § A 2018. évi felújítási kiadási előirányzatokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza 59.824 ezer Ft összegben.

7. § A Képviselő-testület a 2018. évi beruházási és fejlesztési kiadások összegét 3.798.399 ezer Ft-ban határozza meg e rendelet 4. melléklete szerint feladatonként részletezve, valamint a felhalmozási célú támogatások összegét 41.125 ezer Ft-ban az OMTK ULE 1913 infrastrukturális fejlesztési támogatás szerint.

8. § A 2018. évi hiteltartozások törlesztése 555.135 ezer Ft e rendelet 5. melléklete szerinti részletezettséggel.

9. § Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására képzett 2018. évi általános tartalék 99.034 ezer Ft, melyből a működési általános tartalék 50.000 ezer Ft, a felhalmozási általános tartalék 49.034 ezer Ft. A 2018. évi céltartalék 213.361 ezer Ft, mely a működési költségvetéshez kapcsolódik e rendelet 6. mellékletében felsoroltak szerint.

10. § Az Önkormányzat 2018. évi összevont pénzügyi mérlegét részletesen e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

11. § Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények 2018. évi költségvetési támogatása 1.744.714 ezer Ft e rendelet 8. mellékletében foglaltak szerint, melyből a központi költségvetés támogatása 997.182 ezer Ft.

12. § Az Önkormányzat 2018. évben várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről szóló előirányzat-felhasználási ütemtervet e rendelet 9. melléklete tartalmazza.

13. § Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei, valamint a több éves kihatással járó kötelezettségei számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve e rendelet 11. melléklete tartalmazza.

14. § A 2018. évi költségvetésben az Önkormányzat európai uniós projektjei bevételi és kiadási összegeit e rendelet 12. melléklete tartalmazza.

15. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél a közalkalmazottak, a köztisztviselők és a Munkatörvénykönyv alapján foglalkoztatottak létszámkeretét, a közfoglalkoztatás keretében alkalmazottak létszámát a 13. mellékletben foglalt részletezettségnek megfelelően fogadja el.

(2) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmény munkáltatója közalkalmazotti, köztisztviselői, Munkatörvénykönyve alapján létrejött jogviszony megszűnéséről, megszüntetéséről, illetve létesítéséről a tervezett intézkedést megelőzően köteles egyeztetni az irányító szerv képviselőjével. Üres álláshely betöltése csak a polgármester előzetes hozzájárulásával lehetséges.

(3) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények feladataik csökkenése esetén kötelesek javaslattal élni a Képviselő-testület felé az álláshelyek számának csökkentésére a feladatcsökkenés mértékéhez igazodóan.

16. § Az Önkormányzat a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből fennálló kötelezettségeit és az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti saját bevételeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig a rendelet 14. melléklete tartalmazza.

17. § Az Önkormányzat 2018. évben e rendelet 16. mellékletében meghatározott szerkezetben és részletezettséggel nyújt közvetett támogatást.

18. § (1) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények törvény szerint kötelesek beszedni a megállapított és megállapítható működési (saját) bevételt. Az intézmények alaptevékenysége, kötelező feladata, annak finanszírozása nem sérülhet egyéb tevékenységei terhére.

(2) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmény működési vagy felhalmozási célú pályázatának beadásához, azt megelőzően – kiírótól függetlenül – a tervezett pályázat részleteinek ismertetésével köteles az irányító szerv döntését, illetve az irányító szerv képviselőjének jóváhagyását kérni.

19. § A 2017. évi zárszámadás során az intézményeknél az önkormányzati és állami támogatásokból kimutatásra kerülő szabad (feladattal nem terhelt) költségvetési maradvány az intézmények részére nem kerül kiutalásra, abból az Önkormányzatnak céltartalékot kell képeznie.

20. § (1) Az önkormányzati költségvetési intézmények saját előirányzatmódosítási hatáskörében – az irányító szerv jóváhagyásával – bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét, a kiemelt előirányzatokat felemelheti:

- a) tervezett összes előirányzatot meghaladó többletbevételéből,
- b) költségvetési maradványából az irányító szerv jóváhagyását követően.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jóváhagyás céljából történő adatszolgáltatási kötelezettségnek az intézmények első alkalommal május 31-ig, ezt köve-

tően az irányító szervet képviselő Polgármesteri Hivatal által meghatározott időpontokban tesznek eleget.

21. § (1) Az Önkormányzatnak az év közben elért bevételi többletének felhasználása képviselő-testületi döntést igényel.

(2) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézményeit – a Polgármesteri Hivatalon keresztül – kiskincstári rendszerben finanszírozza, melynek működési rendjét e rendelet 17. melléklete szabályozza.

22. § (1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy 5 millió Ft összeghatárig „vis maior” esetekben e rendelet 6. melléklete 3. sorában biztosított tartaléka terhére döntsön annak felhasználásáról.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak tényleges bekövetkezéséről, összegéről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(3) A költségvetési hiány fedezetéül 603.969 ezer Ft erejéig felhalmozási célú hitel felvétele indokolt. A hitel felvételéről a későbbiekben a Képviselő-testület külön határozatban dönt.

23. § A költségvetési rendeletben a Civil szervezetek támogatására fordítható 17.000 ezer Ft, a sporttámogatásra tervezett 128.000 ezer Ft, valamint a Sportlétesítmények bérleti díja támogatásra biztosítható 4.000 ezer Ft. A civil szervezetek, valamint a sporttámogatások elosztásáról – az alapítványok kivételével – a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága dönt.

24. § E rendelet 15. mellékletében meghatározott, Orosháza Város Önkormányzata intézményeinél 2018. évben kifizetendő törzsgárda-, jubileumi jutalom, végkielégítés és felmentési illetmény jogcímenek tervezett kiadások csak ezen célokra használhatók fel. A kifizetés tényét igazolnia kell a kifizető intézményeknek a fenntartót képviselő Polgármesteri Hivatal felé, mely a felülvizsgálatot követően az igazolt összeget pótelőirányzat formájában biztosítja az érintett intézmények költségvetésében. A felhasználásról a kifizetőnél külön nyilvántartást kell vezetni jogcímenként elkülönítve.

25. § (1) A költségvetési intézményeknek az elismert vevői állományukról és egyéb követeléseikről, valamint az elismert szállítói állományukról és egyéb kötelezettségeikről tételes, korosított adatszolgáltatást kell teljesíteniük minden hó 10. napjáig az irányító szerv felé.

(2) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján elkészített időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kötelesek megküldeni az Önkormányzat részére, első alkalommal április 10-ig.

26. § A Képviselő-testület hozzájárul, hogy a nyilvántartott, 2012. december 31. napját megelőzően keletkezett, egyenként 100.000 Ft alatti pénzkövetelések (hátralékok) törlésre kerüljenek.

27. § (1) A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal elkészített könyv-
viteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat mérlegsoronként minden
évben leltározni kell és leltárral kell alátámasztani.

(2) Az önkormányzati költségvetési intézmény az eszközökről és az azok állo-
mányában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást
köteles vezetni mennyiségben és értékben, a tulajdon védelme megfelelően
biztosított és ellenőrzött, ezért a leltározást mennyiségi felvétellel elegendő há-
rom évenként végrehajtani.

28. § Az átmeneti gazdálkodás időtartama (2018. január 01 – 2018. január 31.)
alatt ténylegesen teljesült bevételek és kiadások ezen költségvetési rendeletbe
beépítésre kerültek.

29. § E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azon-
ban 2018. január hó 1. napjától kell alkalmazni.

Orosháza, 2018. január 31.

/ Dávid Zoltán /
polgármester

/ Dr. Horváthné dr. Barta Edit /
jegyző

Kihirdetve:

/ 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	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	---	---

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSÉGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	225 932	224 839	198 935	34 615	233 550
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	29 766	24 900	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	5 350	7 933	0	0	0
2	Felhalmozási költségvetés					
1	Felhalmozási bevételek	889	709	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek					
1	Maradvány igénybevétele	17 325	21 843	0	0	0
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:	279 262	280 224	198 935	34 615	233 550
----------------------------	---------	---------	---------	--------	---------

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	3 455	3 651	0	3 000	3 000
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	3 675	2 833	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	50	50	0	0	0
2	Felhalmozási költségvetés					
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek					
1	Maradvány igénybevétele	338	243	0	0	0
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:	7 518	6 777	0	3 000	3 000
----------------------------	-------	-------	---	-------	-------

3 NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUM**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevételek	4 900	5 815	3 000	0	3 000
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	5 967	4 611	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	25	0	0	0	0
2	Felhalmozási költségvetés					
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek					
1	Maradvány igénybevétele	18 613	11 623	0	0	0
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
3	Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0

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	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	---------------------------------------	--	---	---	---	---

- 4 Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek
5 Külső működési célú finanszírozási bevételek
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek

3. cím bevételei összesen:						29 505	22 049	3 000	0	3 000
----------------------------	--	--	--	--	--	--------	--------	-------	---	-------

4 NAPKÖZOTTHONOS ÓVODA

1 Működési költségvetés

1 Működési bevételek	297	200	0	200	200
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	0	598	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1 Maradvány igénybevétele	35	299	0	0	0
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:						332	1 097	0	200	200
----------------------------	--	--	--	--	--	-----	-------	---	-----	-----

5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

1 Működési költségvetés

1 Működési bevételek	187 868	166 602	110 470	66 980	177 450
2 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3 Működési célú támogatások áht-on belülről	1 153	2 254	0	0	0
4 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1 Maradvány igénybevétele	8 878	8 251	0	0	0
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:						197 899	177 107	110 470	66 980	177 450
----------------------------	--	--	--	--	--	---------	---------	---------	--------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés

1	Működési bevételek	34 504	7 776	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	5	10	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	27 862	15 310	0	12 449	12 449
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	2 750	72	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	2 933	2 846	0	0	0
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:	68 054	26 014	0	12 449	12 449
----------------------------	--------	--------	---	--------	--------

Működési költségvetés összesen: 530 809 466 784 312 405 117 244 429 649

Működési bevételek 456 956 408 883 312 405 104 795 417 200

Közhatalmi bevételek 5 10 0 0 0

Működési célú támogatások áht-on belülről 68 423 49 908 0 12 449 12 449

Működési célú átvett pénzeszközök 5 425 7 983 0 0 0

Felhalmozási költségvetés összesen: 3 639 781 0 0 0

Felhalmozási bevételek 3 639 781 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: 48 122 45 105 0 0 0

Maradvány igénybevétele 48 122 45 105 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

I. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI**BEVÉTELEI ÖSSZESEN: 582 570 512 670 312 405 117 244 429 649**

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	BEVÉTELEK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT**7 ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	196 605	271 780	0	436 806	436 806
2	Közhatalmi bevételek	1 876 268	1 911 236	620 000	1 421 000	2 041 000
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	423 789	819 385	180 780	188 488	369 268
4	Működési célú átvett pénzeszközök	0	25	33 494	0	33 494

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	18 817	1 260	0	131 068	131 068
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	2 210	1 324 340	1 215 000	0	1 215 000
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	46 837	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:	2 517 689	4 374 863	2 049 274	2 177 362	4 226 636
----------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	4	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	7 691	15 000	15 000	0	15 000
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	3 636	6 660	6 500	0	6 500
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**

8. cím bevételei összesen:	11 331	21 660	21 500	0	21 500
----------------------------	--------	--------	--------	---	--------

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS**1 Működési költségvetés**

1	Működési bevétel	15 831	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	404 277	249 743	0	160 108	160 108
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	25 167	11 501	0	0	0
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**

9. cím bevételei összesen:	445 275	261 244	0	160 108	160 108
----------------------------	---------	---------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port- név	KI- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

10 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	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	8 152	8 152	0	8 152
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

10. cím kiadásai összesen:

0	8 152	8 152	0	8 152
---	-------	-------	---	-------

11 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	0	0	0	0	0
4	Működési célú átvett pénzeszközök	217	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 bevételei összesen:

217	0	0	0	0
-----	---	---	---	---

12 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

12. cím bevételei összesen:

0	0	0	0	0
---	---	---	---	---

13 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	13 705	0	0	0	0

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	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt 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

13. cím bevételei összesen:						13 705	0	0	0	0
-----------------------------	--	--	--	--	--	--------	---	---	---	---

14 SZENNYVÍZELVEZETÉS ÉS TISZTÍTÁS

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	1 837	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	73 340	0	0	0	0
3 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	138 292	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

14. cím bevételei összesen:						213 469	0	0	0	0
-----------------------------	--	--	--	--	--	---------	---	---	---	---

15 EGYÉB KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉGEK

1 Működési költségvetés

1 Működési bevétel	0	4 000	0	8 000	8 000
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	145	0	0	0	0
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

15. cím bevételei összesen:						145	4 000	0	8 000	8 000
-----------------------------	--	--	--	--	--	-----	-------	---	-------	-------

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	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	--	---	---	---	---

16 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés

1	Működési bevétel	75 760	0	0	0	0
2	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
3	Működési célú támogatások áht-on belülről	381	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	0	104 926	0	104 926
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0

3 Belső működési célú finanszírozási bevételek

1	Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
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	0	0
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

16. cím bevételei összesen:	76 141	0	104 926	0	104 926
-----------------------------	--------	---	---------	---	---------

17 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	13 846	13 800	149 922	13 989	163 911
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

17. cím bevételei összesen:	13 846	13 800	149 922	13 989	163 911
-----------------------------	--------	--------	---------	--------	---------

18 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés

2 Felhalmozási költségvetés

1	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
2	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	670	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

18. cím bevételei összesen:	670	0	0	0	0
-----------------------------	-----	---	---	---	---

19 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

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	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
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	34 668	33 320	3 000	35 195	38 195
	4				Működési célú átvett pénzeszközök	0	850	0	0	0
2 Felhalmozási költségvetés										
	1				Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
	2				Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	3 800	0	0	0	0
	3				Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	600	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										
19. cím bevételei összesen:						38 468	34 770	3 000	35 195	38 195

20 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	0	900	3 000	0	3 000
	4				Működési célú átvett pénzeszközök	540	4 794	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										
20. cím bevételei összesen:						540	5 694	3 000	0	3 000

21 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	312 666	309 082	0	335 526	335 526
	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										
21. cím bevételei összesen:						312 666	309 082	0	335 526	335 526

22 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	546 388	435 555	212 724	297 391	510 115
	4				Működési célú átvett pénzeszközök	0	175	0	0	0
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 Kiemelt előirányzat neve	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt 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

22. cím bevételei összesen:	546 388	435 730	212 724	297 391	510 115
-----------------------------	---------	---------	---------	---------	---------

23 EGYÉB FUNKCIÓK

- 1 Működési költségvetés
- 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

23. cím bevételei összesen:	0	0	0	0	0
-----------------------------	---	---	---	---	---

Működési költségvetés összesen:	3 928 109	4 076 305	1 224 420	2 896 503	4 120 923
Működési bevétel	290 037	275 780	0	444 806	444 806
Közhatalmi bevételek	1 883 959	1 926 236	635 000	1 421 000	2 056 000
Működési célú támogatások áht-on belülről	1 739 651	1 868 445	555 926	1 030 697	1 586 623
Működési célú átvett pénzeszközök	14 462	5 844	33 494	0	33 494
Felhalmozási költségvetés összesen:	262 441	1 392 690	1 328 078	131 068	1 459 146
Felhalmozási bevételek	18 817	1 260	0	131 068	131 068
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	104 662	1 343 993	1 328 078	0	1 328 078
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	138 962	47 437	0	0	0
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: 4 190 550 5 468 995 2 552 498 3 027 571 5 580 069

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	BEVÉTELEK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						4 646 809	4 543 089	1 536 825	3 013 747	4 550 572
Működési bevétel						746 993	684 663	312 405	549 601	862 006
Közhatalmi bevételek						1 883 964	1 926 246	635 000	1 421 000	2 056 000
Működési célú támogatások áht-on belülről						1 808 074	1 918 353	555 926	1 043 146	1 599 072
Működési célú átvett pénzeszközök						19 887	13 827	33 494	0	33 494
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						1 884 302	1 393 471	1 328 078	131 068	1 459 146
Felhalmozási bevételek						22 456	2 041	0	131 068	131 068
Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről						104 662	1 343 993	1 328 078	0	1 328 078
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						138 962	47 437	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						44 637	45 105	0	0	0
Maradvány igénybevétele						48 122	45 105	0	0	0
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):						6 575 748	5 981 665	2 864 903	3 144 815	6 009 718

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**24 FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**

1	Működési költségvetés									
2	Felhalmozási költségvetés									
3	Belső működési célú finanszírozási bevételek									
1	Maradvány igénybevétele	1 164 218	697 724	285 107	330 278	615 385				
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0				
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0				
4	Belső felhalmozási célú finanszírozási bevételek									
1	Maradvány igénybevétele	0	0	1 290 782	460 658	1 751 440				
2	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0				
3	Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0				
5	Külső működési célú finanszírozási bevételek									
1	Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0				
2	Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	132 808	450 000	0	450 000	450 000				
3	Egyéb finanszírozási bevételek	34 137	37 357	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	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
6 Külső felhalmozási célú finanszírozási bevételek										
	1				Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
	2				Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	223 796	603 969	0	603 969
	3				Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
24. cím bevételei összesen:						1 331 163	1 408 877	2 179 858	1 240 936	3 420 794
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						4 458 918	4 543 089	1 536 825	3 013 747	4 550 572
	1				Működési bevétel	746 993	684 663	312 405	549 601	862 006
	2				Közhatalmi bevételek	1 883 964	1 926 246	635 000	1 421 000	2 056 000
	3				Működési célú támogatások áht-on belülről	1 808 074	1 918 353	555 926	1 043 146	1 599 072
	4				Működési célú átvett pénzeszközök	19 887	13 827	33 494	0	33 494
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						266 080	1 393 471	1 328 078	131 068	1 459 146
	1				Felhalmozási bevételek	22 456	2 041	0	131 068	131 068
	2				Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	104 662	1 343 993	1 328 078	0	1 328 078
	3				Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	138 962	47 437	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						1 212 340	742 829	285 107	330 278	615 385
	1				Maradvány igénybevétele	1 212 340	742 829	285 107	330 278	615 385
	2				Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
	3				Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	1 290 782	460 658	1 751 440
	1				Maradvány igénybevétele	0	0	1 290 782	460 658	1 751 440
	2				Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
	3				Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						166 945	487 357	0	450 000	450 000
	1				Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
	2				Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	132 808	450 000	0	450 000	450 000
	3				Egyéb finanszírozási bevételek	34 137	37 357	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	223 796	603 969	0	603 969
	1				Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
	2				Hitel-, kölcsönfelvétel áht-n kívülről	0	223 796	603 969	0	603 969
	3				Egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI BEVÉTELEI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						6 104 283	7 390 542	5 044 761	4 385 751	9 430 512

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

I. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK**1 EGYSEGES SZOCIÁLIS KÖZPONT****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	424 921	522 395	324 992	187 338	512 330
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	114 715	115 265	69 504	39 746	109 250
3	Dologi kiadások	212 516	209 854	104 967	65 713	170 680
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 557	1 350	1 350	0	1 350
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	630	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	17 258	13 430	0	4 100	4 100
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**

1. cím kiadásai összesen:	770 967	862 924	500 813	296 897	797 710
---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------

2 JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR**1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1	Személyi juttatások	27 223	38 038	0	30 870	30 870
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	7 154	8 424	0	6 517	6 517
3	Dologi kiadások	9 770	11 654	0	10 877	10 877
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	1 868	2 280	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	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:	46 015	60 396	0	48 264	48 264
---------------------------	--------	--------	---	--------	--------

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK Kiemelt előirányzat neve	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	--	---	---	---	---

3 NAGY GYULA TERÜLETI MÚZEUM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	24 434	27 919	23 650	0	23 650
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	6 309	6 404	5 370	0	5 370
3	Dologi kiadások	19 091	18 381	12 905	0	12 905
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	8 812	3 777	1 000	0	1 000
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:	58 646	56 481	42 925	0	42 925
---------------------------	--------	--------	--------	---	--------

4 NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	235 643	258 095	0	269 698	269 698
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	67 950	64 644	0	59 904	59 904
3	Dologi kiadások	19 517	22 353	0	23 840	23 840
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	1 361	8 183	0	800	800
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

4. cím kiadásai összesen:	324 471	353 275	0	354 242	354 242
---------------------------	---------	---------	---	---------	---------

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

5 GYERMEK-ÉS DIÁKÉLELMEZÉSI INTÉZMÉNY

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	93 357	113 011	58 301	64 802	123 103
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	24 996	26 837	13 753	15 253	29 006
3 Dologi kiadások	303 084	268 201	137 270	118 180	255 450
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	1 748	1 055	5 100	0	5 100
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

5. cím kiadásai összesen:

423 185	409 104	214 424	198 235	412 659
---------	---------	---------	---------	---------

6 OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	393 543	350 334	0	349 887	349 887
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	108 689	86 553	0	77 761	77 761
3 Dologi kiadások	153 282	91 803	0	88 765	88 765
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	11 089	3 404	0	2 150	2 150
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

6. cím kiadásai összesen:

666 603	532 094	0	518 563	518 563
---------	---------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
KIADÁSOK					Kiemelt előirányzat neve				
Működési költségvetés összesen:					2 247 751	2 242 145	752 062	1 409 151	2 161 213
ezen belül: Személyi juttatások					1 199 121	1 309 792	406 943	902 595	1 309 538
Munkaadókat terhelő adók, járulékok					329 813	308 127	88 627	199 181	287 808
Dologi kiadások					717 260	622 246	255 142	307 375	562 517
Ellátottak pénzbeli juttatásai					1 557	1 350	1 350	0	1 350
Működési célú támogatások áht-n belülre					0	630	0	0	0
Működési célú támogatások áht-n kívülre					0	0	0	0	0
Tartalékok					0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés összesen:					42 136	32 129	6 100	7 050	13 150
Beruházások					42 136	32 129	6 100	7 050	13 150
Felújítások					0	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:					2 289 887	2 274 274	758 162	1 416 201	2 174 363

II. FEJEZET — ÖNKORMÁNYZAT**7 ÁLTALÁNOS KÖZZSZOLGÁLTATÁSOK****1 Működési költségvetés Működési költségvetés**

1 Személyi juttatások	64 877	107 377	47 240	91 223	138 463
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	18 756	27 338	11 250	21 441	32 691
3 Dologi kiadások	172 193	530 333	441 540	238 459	679 999
4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5 Működési célú támogatások áht-n belülre	78 406	39 039	4 957	24 413	29 370
6 Működési célú támogatások áht-n kívülre	46 903	53 579	3 250	12 002	15 252
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	88 495	1 689 511	2 791 957	654 084	3 446 041
2 Felújítások	72 251	31 379	0	2 272	2 272
3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	7 568	0	0	0	0
4 Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	14	0	0	0
5 Tartalékok	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	KIADÁSOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

- 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:	549 449	2 478 570	3 300 194	1 043 894	4 344 088
---------------------------	---------	-----------	-----------	-----------	-----------

8 KÖZREND ÉS KÖZBIZTONSÁG

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	17 241	20 156	17 080	2 147	19 227
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	4 781	4 430	3 514	451	3 965
3 Dologi kiadások	3 611	3 518	3 000	290	3 290
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	1 101	2 000	100	1 048	1 148
2 Felújítások	3 999	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:	30 733	30 104	23 694	3 936	27 630
---------------------------	--------	--------	--------	-------	--------

9 KÖZFOGLALKOZTATÁS

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1 Személyi juttatások	299 906	224 067	0	132 454	132 454
2 Munkaadókat terhelő adók, járulékok	42 323	27 611	0	26 025	26 025
3 Dologi kiadások	147 272	122 546	0	69 585	69 585
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	48 196	1 803	0	0	0
2 Felújítások	102	2 816	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:	537 799	378 843	0	228 064	228 064
---------------------------	---------	---------	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
KIADÁSOK									
Kiemelt előirányzat neve									

10 KÖZÜTI KÖZLEKEDEÉS

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	7 612	893	0	63 222	63 222
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	98 105	90 755	0	40 700	40 700
7 Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1 Beruházások	3 163	157 271	0	148 529	148 529
2 Felújítások	8 676	45 985	0	53 985	53 985
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

10. cím kiadásai összesen:	117 556	294 904	0	306 436	306 436
----------------------------	---------	---------	---	---------	---------

11 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	5 615	1 830	0	1 830	1 830
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	11 029	10 652	12 196	0	12 196
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

11. cím kiadásai összesen:	16 644	12 482	12 196	1 830	14 026
----------------------------	--------	--------	--------	-------	--------

12 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	361	508	0	1 400	1 400
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	18 474	12 974	0	14 224	14 224
7 Tartalékok	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	KIADÁSOK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	1 400	2 438	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	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:	20 235	15 920	0	15 624	15 624
----------------------------	--------	--------	---	--------	--------

13 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	2 698	10 570	0	9 896	9 896
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	3 678	3 678
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	25 500	0	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	127	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	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

13. cím kiadásai összesen:	28 325	10 570	0	13 574	13 574
----------------------------	--------	--------	---	--------	--------

14 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	10 131	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	89 676	21 750	13 000	0	13 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	186 410	7 620	0	98 687	98 687
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	10 349	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	27 094	0	0	0	0
5	Tartalékok	0	0	0	0	0

Cím-szám	Cím-név	Elő-irányzat csoport-szám	Elő-irányzat csoport-név	Kiemelt elő-irányzat szám	KIADÁSOK Kiemelt előirányzat neve	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	---------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------------	--	---	---	---	---

- 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:						323 660	29 370	13 000	98 687	111 687
----------------------------	--	--	--	--	--	---------	--------	--------	--------	---------

15 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	4 223	8 700	4 500	53 222	57 722
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	3 443	0	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	66 343	46 093	0	4 800	4 800
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	27 448	0	2 000	0	2 000
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	1 784	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:						103 241	54 793	6 500	58 022	64 522
----------------------------	--	--	--	--	--	---------	--------	-------	--------	--------

16 KOMMUNÁLIS FELADATOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	0	258	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	0	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	162 256	128 982	5 219	212 746	217 965
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	977	0	587	587
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	90 606	82 606	0	0	0
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	3 813	13 617	1 970	35 153	37 123
2	Felújítások	0	4 700	0	3 567	3 567
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	72	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

16. cím kiadásai összesen:						256 747	231 140	7 189	252 053	259 242
----------------------------	--	--	--	--	--	---------	---------	-------	---------	---------

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

17 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	6 113	5 898	149 922	20 167	170 089
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	15 167	15 167	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	12 990	12 932	0	14 139	14 139
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	38	35 088	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	1 000	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:	34 308	70 085	149 922	34 306	184 228
----------------------------	--------	--------	---------	--------	---------

18 SZABADIDŐS ÉS SPORTSZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	502	600	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	137	150	0	0	0
3	Dologi kiadások	16 413	7 100	4 000	26 731	30 731
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	0	150	0	0	0
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	223 044	188 739	183 000	0	183 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	2 532	0	0	26 721	26 721
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	41 125	0	41 125
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	34 326	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:	242 628	231 065	228 125	53 452	281 577
----------------------------	---------	---------	---------	--------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat csoport-szám	Elő-irány-zat csoport-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31-ei teljesítés	2017. december 31-ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

19 KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	2 428	3 934	6 100	0	6 100
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	779	981	1 270	0	1 270
3	Dologi kiadások	56 480	72 707	71 713	0	71 713
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	91 712	183 015	180 000	0	180 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	8 246	2 500	0	0	0
2	Felújítások	850	850	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	0
4	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	0	1 500	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

19. cím kiadásai összesen:		160 495	265 487	259 083	0	259 083
----------------------------	--	---------	---------	---------	---	---------

20 VALLÁSI ÉS EGYÉB KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	2 526	2 387	2 477	0	2 477
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	799	624	528	0	528
3	Dologi kiadások	2 478	10 718	7 179	0	7 179
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	3 600	3 600	3 600	0	3 600
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	133 010	25 195	33 940	0	33 940
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	275	728	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	25 100	0	1 000	0	1 000
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:		167 788	43 252	48 724	0	48 724
----------------------------	--	---------	--------	--------	---	--------

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK Kiemelt előirányzat neve	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
----------	---------	--	--	---	--------------------------------------	--	---	---	---	---

21 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	10 083	5 448	6 800	0	6 800
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	42 500	26 350	25 000	0	25 000
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	6 209	7 990	0	0	0
2	Felújítások	23 371	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:

82 163

39 788

31 800

0

31 800

22 SZOCIÁLIS VÉDELEM

1 Működési költségvetés Működési költségvetés

1	Személyi juttatások	380	0	0	0	0
2	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	92	0	0	0	0
3	Dologi kiadások	13 593	18 498	0	15 000	15 000
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	91 923	76 198	0	87 109	87 109
5	Működési célú támogatások áht-n belülre	28 663	96 225	13 060	57 920	70 980
6	Működési célú támogatások áht-n kívülre	225	225	0	225	225
7	Tartalékok	0	0	0	0	0

2 Felhalmozási költségvetés

1	Beruházások	4 107	16 400	0	25 000	25 000
2	Felújítások	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	20 000	6 743	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:

158 983

214 289

13 060

185 254

198 314

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port- név	Ki- emelt elő- irány- zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

23 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	0	0	0	312 395	312 395

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	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:						0	0	0	312 395	312 395
----------------------------	--	--	--	--	--	---	---	---	---------	---------

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					
					Működési költségvetés összesen:	2 247 978	2 334 383	1 255 335	1 558 481	2 813 816
					ezen belül: Személyi juttatások	387 860	358 779	72 897	225 824	298 721
					Munkaadókat terhelő adók, járulékok	67 667	61 134	16 562	47 917	64 479
					Dologi kiadások	621 132	928 249	693 873	712 548	1 406 421
					Ellátottak pénzbeli juttatásai	91 923	76 198	0	87 109	87 109
					Működési célú támogatások áht-n belülre	129 279	155 158	21 617	86 598	108 215
					Működési célú támogatások áht-n kívülre	950 117	754 865	450 386	86 090	536 476
					Tartalékok	0	0	0	312 395	312 395
					Felhalmozási költségvetés összesen:	582 776	2 066 279	2 838 152	1 049 046	3 887 198
					Beruházások	381 560	1 936 966	2 796 027	989 222	3 785 249
					Felújítások	109 249	85 730	0	59 824	59 824
					Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	39 701	6 743	41 125	0	41 125
					Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	52 266	36 840	1 000	0	1 000
					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
II. FEJEZET MŰKÖDÉSI ÉS										
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN:						2 830 754	4 400 662	4 093 487	2 607 527	6 701 014

Cím-szám	Cím-név	Elő-irány-zat cso-port-szám	Elő-irány-zat cso-port-név	Ki-emelt elő-irány-zat szám	KIADÁSOK	2016. december 31. ei teljesítés	2017. december 31. ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND-ÖSSZESEN
					Kiemelt előirányzat neve					

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						4 495 729	4 576 528	2 007 397	2 967 632	4 975 029
ezen belül: Személyi juttatások						1 586 981	1 668 571	479 840	1 128 419	1 608 259
Munkaadókat terhelő adók, járulékok						397 480	369 261	105 189	247 098	352 287
Dologi kiadások						1 338 392	1 550 495	949 015	1 019 923	1 968 938
Ellátottak pénzbeli juttatásai						93 480	77 548	1 350	87 109	88 459
Működési célú támogatások áht-n belülre						129 279	155 788	21 617	86 598	108 215
Működési célú támogatások áht-n kívülre						950 117	754 865	450 386	86 090	536 476
Tartalékok						0	0	0	312 395	312 395
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II. FEJEZET):						624 912	2 098 408	2 844 252	1 056 096	3 900 348
Beruházások						423 696	1 969 095	2 802 127	996 272	3 798 399
Felújítások						109 249	85 730	0	59 824	59 824
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre						39 701	6 743	41 125	0	41 125
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre						52 266	36 840	1 000	0	1 000
Tartalékok						0	0	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):						5 120 641	6 674 936	4 851 649	4 023 728	8 875 377
---	--	--	--	--	--	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

III. FEJEZET — FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK**24 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	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		132 808	450 000		0	450 000	450 000		
3	Egyéb finanszírozási kiadások		38 830	34 137		0	0	0		
6	Külső felhalmozási célú finanszírozási kiadás									
1	Értékpapírok kiadásai		0	0		0	0	0	0	0
2	Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre		69 176	74 976		0	105 135	105 135		
3	Egyéb finanszírozási kiadások		0	0		0	0	0		

24. cím kiadásai összesen:						240 814	559 113	0	555 135	555 135
----------------------------	--	--	--	--	--	---------	---------	---	---------	---------

ezer forintban

Cím-szám	Cím-név	Elő- irány- zat cso- port- szám	Elő- irány- zat cso- port- név	Ki- emelt elő- irány- zat szám		2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
					KIADÁSOK					
					Kiemelt előirányzat neve					
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						4 495 729	4 576 528	2 007 397	2 967 632	4 975 029
	1				Személyi juttatások	1 586 981	1 668 571	479 840	1 128 419	1 608 259
	2				Munkaadókat terhelő adók, járulékok	397 480	369 261	105 189	247 098	352 287
	3				Dologi kiadások	1 338 392	1 550 495	949 015	1 019 923	1 968 938
	4				Ellátottak pénzbeli juttatásai	93 480	77 548	1 350	87 109	88 459
	5				Működési célú támogatások áht-n belülre	129 279	155 788	21 617	86 598	108 215
	6				Működési célú támogatások áht-n kívülre	950 117	754 865	450 386	86 090	536 476
	7				Tartalékok	0	0	0	312 395	312 395
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						624 912	2 098 408	2 844 252	1 056 096	3 900 348
	1				Beruházások	423 696	1 969 095	2 802 127	996 272	3 798 399
	2				Felújítások	109 249	85 730	0	59 824	59 824
	3				Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	39 701	6 743	41 125	0	41 125
	4				Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	52 266	36 840	1 000	0	1 000
	5				Tartalékok	0	0	0	0	0
BELSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	0	0
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
	2				Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
BELSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						0	0	0	0	0
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
	2				Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0
KÜLSŐ MŰKÖDÉSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						171 638	484 137	0	450 000	450 000
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
	2				Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	132 808	450 000	0	450 000	450 000
	3				Egyéb finanszírozási kiadások	38 830	34 137	0	0	0
KÜLSŐ FELHALMOZÁSI CÉLÚ FINANSZÍROZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						69 176	74 976	0	105 135	105 135
	1				Értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0
	2				Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	69 176	74 976	0	105 135	105 135
	3				Egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
A KÖLTSÉGVETÉS MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI MINDÖSSZESEN (I+II+III. FEJEZET):						5 361 455	7 234 049	4 851 649	4 578 863	9 430 512

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI FELÚJÍTÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	SAJÁT FORRÁS	PÁLYÁZAT I FORRÁS	CÉLHOZ KÖTÖTT TÁMOGAT ÁS	HITEL- FELVÉTEL	MARADVÁ NY	MIND- ÖSSZESEN
II. ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Győri Vilmos téri jelzőlámpa teljes körű felújítása, korszerűsítése	0	0	0	3 567	0	3 567
2.	Luther utca burkolat felújítás	0	29 891	0	16 094	0	45 985
3.	Tass u. 9-11. társasház homlokzatának szigetelése	2 272	0	0	0	0	2 272
4.	Földes utak megerősítése	0	0	0	8 000	0	8 000
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		2 272	29 891	0	27 661	0	59 824
2018. ÉVBEN INDULÓ FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		2 272	29 891	0	27 661	0	59 824

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI BERUHÁZÁSI ÉS FELHALMOZÁSI KIADÁSAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	SAJÁT FORRÁS	PÁLYÁZATI FORRÁS	CÉLHOZ KÖTÖTT TÁMOGATÁS	HITEL-FELVÉTEL	MARADVÁNY	MIND-ÖSSZESEN
2018. ÉVBEN INDULÓ BERUHÁZÁSOK, FEJLESZTÉSEK:							
I. INTÉZMÉNYEK							
1.	Polgármesteri Hivatal- Bútor és textília beszerzések	1 150	0	0	0	0	1 150
2.	Polgármesteri Hivatal - Számítástechnikai beszerzések	1 000	0	0	0	0	1 000
3.	ESZK - Eszközbeszerzés, beruházás	4 100	0	0	0	0	4 100
4.	Múzeum - Tárgyi eszközbeszerzések	1 000	0	0	0	0	1 000
5.	Óvodák korszerűsítése	800	0	0	0	0	800
6.	Gyermekek és Diákélelmezési Intézmény- Eszközbeszerzések	5 100	0	0	0	0	5 100
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		13 150	0	0	0	0	13 150
II. ÖNKORMÁNYZAT							
1.	Tárgyi eszköz beszerzések (informatika)	1 430	0	0	0	0	1 430
2.	Buszvárók üvegpótlása és hulladékgyűjtők kihelyezése	2 000	0	0	0	0	2 000
3.	Kosaras emelőgép - VÜRT	5 531	0	0	0	0	5 531
4.	Kemping területén faház építés	0	0	0	13 500	0	13 500
5.	Geotermikus rendszer felújítása	0	0	0	12 000	0	12 000
6.	Hotel szőnyegcseré	0	0	0	8 500	0	8 500
7.	Hotel TV beszerzés	0	0	0	3 000	0	3 000
8.	Köztéri padok beszerzése	1 000	0	0	0	0	1 000
9.	Bajcsy Zsilinszky úti kerékpárút korszerűsítése	22 000	0	0	0	0	22 000
10.	A 106/2010. (V.03.) K.T. határozatban vállalt feladat teljesítésének költségkerete - Szennyvíz bekötés	5 000	0	0	0	0	5 000
11.	Kutyafuttató	1 970	0	0	0	0	1 970
12.	Térfigyelő kamerahálózat bővítés	500	0	0	0	0	500
13.	Közüvilágítás fejlesztése	4 546	0	0	0	0	4 546
14.	OMTK ULE 1913 infrastrukturális beruházás (TAO önrész)	0	0	0	41 125	0	41 125
15.	Fejlesztési koncepcióterv elkészítése Mátrai Stadion TAO fejlesztéséhez	1 721	0	0	0	0	1 721
16.	Munkásszálló létesítése (áthúzódo)	869	3 220	0	2 726	0	6 815
17.	GINOP - Energetikai beruházások támogatása	2 000	0	0	0	0	2 000
18.	TOP-5.3.1-16 pályázat előkészítési költsége	5 150	0	0	0	0	5 150
19.	TOP-2.1.2-16. pályázat előkészítése (Zöld város 2)	0	15 000	0	0	0	15 000
20.	Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt.	88 487	0	0	0	0	88 487
21.	ESZK Ezüst Fenyő kazán beszerzés	25 000	0	0	0	0	25 000
22.	Munkásszállás kialakítása pályázat	123 421	267 453	0	182 845	0	573 719
23.	101 FH-es Munkásszálló berendezése	12 960	0	0	48 000	0	60 960
24.	TOP-1.1.3-16 Közétektetés fejlesztése	0	250 000	0	0	0	250 000
25.	TOP-1.4.1-15 Óvodák felújítása	0	230 544	0	0	0	230 544
26.	TOP-2.1.1-15 Barnamezős területek	0	276 844	0	0	0	276 844
27.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása	0	358 307	0	0	0	358 307
28.	TOP-2.1.3-15 Települési környezetvédelmi Infrastruktúrafejlesztések	0	287 765	0	0	0	287 765
29.	TOP-3.2.1-16 Városháza felújítása	14 500	0	0	225 052	0	239 552
30.	TOP-3.2.2-15 Napelemes parkoló kialakítása	0	0	0	4 896	0	4 896
31.	TOP-4.1.1-15 Háziorvosi rendelő felújítása	0	35 674	0	0	0	35 674
32.	TOP-4.2.1-15 Szociális ellátás infrastrukturális fejlesztése	0	101 648	0	0	0	101 648
33.	TOP-4.3.1-15 Leromlott városrészek rehabilitációja	0	0	0	7 840	0	7 840
34.	TOP-1.2.1-16 Gyopárosfürdő városrész turisztikai célú fejlesztése	0	650 000	0	0	0	650 000
35.	TOP-3.1.1-16. Belvárosi kerékpárutak összekötése	12 024	0	0	0	0	12 024
36.	TOP-3.1.1-16. Új kerékpárutak kiépítése	9 001	0	0	0	0	9 001
37.	TOP-2.1.2.-16 Zöld város kialakítása II. ütem	0	300 000	0	0	0	300 000
38.	Orosháza Város Önkormányzata ASP Központozó való csatlakozása	0	2 160	0	0	0	2 160
39.	Elektromobilitási töltőállomás kiépítése	10 114	0	0	0	0	10 114
40.	Elektromos töltőállomás parkoló kialakítás	1 962	0	0	0	0	1 962
41.	Tűzoltóság részére eszközbeszerzés	200	0	0	0	0	200
42.	Rendőrség részére eszközbeszerzés	200	0	0	0	0	200
43.	Mentőállomás részére eszközbeszerzés	200	0	0	0	0	200
44.	Külterületi utak pályázati része	104 926	0	0	0	0	104 926
45.	Külterületi utak pályázat önréje	0	0	0	19 603	0	19 603
46.	Térfigyelő kamerához internet végpont kiépítés	548	0	0	0	0	548
47.	Mezőőrség eszközbeszerzése	100	0	0	0	0	100
48.	Alvági temetőben I. világháborús hadisírok és emlékművek pályázat	0	9 000	0	0	0	9 000

Sorszám	MEGNEVEZÉS	SAJÁT FORRÁS	PÁLYÁZATI FORRÁS	CÉLHOZ KÖTÖTT TÁMOGATÁS	HITEL- FELVÉTEL	MARADVÁNY	MIND- ÖSSZESEN
49.	Önkormányzati ingatlanok szennyvízbekötése	5 200	0	0	0	0	5 200
50.	EFOP-3.9.2-16 "Humán kapacitások fejlesztése"	7 112	0	0	0	0	7 112
ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:		469 672	2 787 615	0	569 087	0	3 826 374
BERUHÁZÁSOK MINDÖSSZESEN:		482 822	2 787 615	0	569 087	0	3 839 524

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
HITELTARTOZÁSAINAK TŐKE TÖRLESZTÉSE

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	2016. évi eredeti előirányzat	2017. évi eredeti előirányzat	2018. évi eredeti előirányzat	Változás %- a a 2017. évi előirányzath oz képest
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK:					
1.	Munkabérhitel	0	0	0	0%
2.	Folyószámlahitel	0	0	450 000	0%
MŰKÖDÉSI CÉLÚ HITELTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		0	0	450 000	0%
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK:					
3.	Operatív Programokhoz önrész biztosítása (UniCredit Bank Zrt.)	40 375	40 376	40 375	100%
4.	Fejlesztési célhitel 2014 (OTP Bank Nyrt)	28 800	28 800	28 800	100%
5.	Fejlesztési célhitel 2017 (OTP Bank Nyrt)	0	5 800	18 560	320%
6.	Fejlesztési célhitel 2018 (OTP Bank Nyrt)	0	0	17 400	0%
FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK ÖSSZESEN:		69 175	74 976	105 135	140%
HITEL-ÉS KÖTVÉNYTÖRLESZTÉSEK MINDÖSSZESEN:		69 175	74 976	555 135	140%

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI CÉL-ÉS ÁLTALÁNOS TARTALÉKAI FORRÁSONKÉNT

ezer forintban

Sorszám	MEGNEVEZÉS	SAJÁT FORRÁS	PÁLYÁZATI FORRÁS	CÉLHOZ KÖTÖTT TÁMOGATÁS	HITEL- FELVÉTEL	MARADVÁNY	MIND- ÖSSZESEN
CÉLTARTALÉKOK:							
1.	Személyi jellegű kifizetések tartalékba vont része (járulékokkal)	53 945	0	0	0	0	53 945
2.	2018. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal	9 144	0	0	0	0	9 144
3.	Eseti, vis maior kiadások tartaléka	5 000	0	0	0	0	5 000
4.	Lekötött bankszámlák egyenlege (2017.12.31)	145 272					145 272
CÉLTARTALÉKOK ÖSSZESEN:		213 361	0	0	0	0	213 361
Működési általános tartalék		50 000	0	0	0	0	50 000
Felhalmozási általános tartalék		49 034	0	0	0	0	49 034
ÁLTALÁNOS TARTALÉK ÖSSZESEN:		99 034	0	0	0	0	99 034
TARTALÉKOK MINDÖSSZESEN:		312 395	0	0	0	0	312 395

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2016-2018. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
BEVÉTELI ADATAIRÓL

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
01	Intézményi működési bevételek	456 961	408 893	312 405	104 795	417 200
02	Önkormányzat működési bevételei	290 040	275 780	0	444 806	444 806
03	Helyi adókból származó bevételek	1 775 648	1 829 697	620 000	1 335 000	1 955 000
04	Átengedett központi adók	78 057	78 529	0	80 000	80 000
05	Egyéb közhatalmi bevételek	30 253	18 010	15 000	6 000	21 000
06	Általános működési és ágazati feladatok állami támogatása	542 376	506 633	0	505 592	505 592
07	Működési célú központosított állami támogatások	581 055	569 020	215 724	332 586	548 310
08	Önkormányzatok működési célú kiegészítő állami támogatásai	107 365	37 785	0	0	0
09	Működési célú támogatások áht-on belülről	577 276	804 915	340 202	204 968	545 170
10	Működési célú pénzeszköztávétel áht-on kívülről	19 887	13 827	33 494	0	33 494
11	Működési célú bevételek összesen (1+...+10):	4 458 918	4 543 089	1 536 825	3 013 747	4 550 572
12	Intézmények működési célú maradványa	48 122	45 105	0	0	0
13	Önkormányzat működési célú maradványa	503 458	697 724	285 107	330 278	615 385
14	Működési célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0
15	Működési célú (likvid) hitelműveletek bevételei	132 808	450 000	0	450 000	450 000
16	Működési célú egyéb finanszírozási bevételek	34 137	37 357	0	0	0
17	Működési célú finanszírozási műveletek bevételei (12+...+16):	718 525	1 230 186	285 107	780 278	1 065 385
18	MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (11+17):	5 177 443	5 773 275	1 821 932	3 794 025	5 615 957

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
19	Intézményi felhalmozási bevételek	3 639	781	0	0	0
20	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök értékesítése	18 817	1 260	0	131 068	131 068
21	Önkormányzati részesedések bevételei	0	0	0	0	0
22	Felhalmozási célú központosított állami támogatások	0	0	0	0	0
23	Önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő állami támogatásai	0	0	0	0	0
24	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülről	104 662	1 343 993	1 328 078	0	1 328 078
25	Felhalmozási célú pénzeszköztávétel áht-on kívülről	138 962	47 437	0	0	0
26	Felhalmozási célú bevételek összesen (19+...+25):	266 080	1 393 471	1 328 078	131 068	1 459 146
27	Intézmények felhalmozási célú maradványa	0	0	0	0	0
28	Önkormányzat felhalmozási célú maradványa	660 760	0	1 290 782	460 658	1 751 440
29	Felhalmozási célú értékpapírműveletek bevételei	0	0	0	0	0
30	Felhalmozási célú hitelműveletek bevételei	0	223 796	603 969	0	603 969
31	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0
32	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (27+...+31):	660 760	223 796	1 894 751	460 658	2 355 409
33	FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (26+32):	926 840	1 617 267	3 222 829	591 726	3 814 555

ezer forintban

34	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (11+26):	4 724 998	5 936 560	2 864 903	3 144 815	6 009 718
35	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17+32):	1 379 285	1 453 982	2 179 858	1 240 936	3 420 794
36	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (46-11):	36 811	33 439	470 572	-46 115	424 457
37	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (59-26):	358 832	704 937	1 516 174	925 028	2 441 202
38	KÖLTSÉGVETÉS HIÁNYA (65-34):	395 643	738 376	1 986 746	878 913	2 865 659
39	BEVÉTELI FŐÖSSZE G (34+35):	6 104 283	7 390 542	5 044 761	4 385 751	9 430 512

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2016-2018. ÉVI MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ
KIADÁSI ADATAIRÓL

ezer forintban

Sorszám	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
40	Intézményi működési kiadások	2 247 751	2 242 145	752 062	1 409 151	2 161 213
41	Önkormányzat működési kiadásai	1 168 582	1 424 360	783 332	1 073 398	1 856 730
42	Működési célú támogatások áht-n belülre	129 279	155 158	21 617	86 598	108 215
43	Működési célú támogatások áht-on kívülre	950 117	754 865	450 386	86 090	536 476
44	Intézményi működési célú tartalékok	0	0	0	0	0
45	Önkormányzat működési célú tartalékai	0	0	0	312 395	312 395
46	Működési célú kiadások összesen (40+...+45):	4 495 729	4 576 528	2 007 397	2 967 632	4 975 029
47	Működési célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
48	Működési célú (likvid) hitelműveletek kiadásai	132 808	0	0	450 000	450 000
49	Működési célú egyéb finanszírozási kiadások	38 830	34 137	0	0	0
50	Működési célú finanszírozási műveletek kiadásai (47+48+49):	171 638	34 137	0	450 000	450 000
51	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (46+50):	4 667 367	4 610 665	2 007 397	3 417 632	5 425 029

ezer forintban

Sorszám	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MIND- ÖSSZESEN
52	Intézményi felhalmozási kiadások	42 136	32 129	6 100	7 050	13 150
53	Önkormányzati immat.javak és tárgyi eszközök létesítése, felújítása	490 809	2 022 696	2 796 027	1 049 046	3 845 073
54	Önkormányzati részesedések kiadásai	0	0	0	0	0
55	Felhalmozási célú támogatások áht-on belülre	39 701	6 743	41 125	0	41 125
56	Felhalmozási célú támogatások áht-on kívülre	52 266	36 840	1 000	0	1 000
57	Intézményi felhalmozási célú tartalékai	0	0	0	0	0
58	Önkormányzat felhalmozási tartalékai	0	0	0	0	0
59	Felhalmozási célú kiadások összesen (52+...+58):	624 912	2 098 408	2 844 252	1 056 096	3 900 348
60	Felhalmozási célú értékpapírműveletek kiadásai	0	0	0	0	0
61	Felhalmozási célú hitelműveletek kiadásai	69 176	74 976	0	105 135	105 135
62	Felhalmozási célú egyéb finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
63	Felhalmozási célú finanszírozási műveletek kiadásai (60+61+62):	69 176	74 976	0	105 135	105 135
64	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (59+63):	694 088	2 173 384	2 844 252	1 161 231	4 005 483

65	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (46+59):	5 120 641	6 674 936	4 851 649	4 023 728	8 875 377
----	--	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

66	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI (50+63):	240 814	109 113	0	555 135	555 135
----	---	----------------	----------------	----------	----------------	----------------

68	KIADÁSI FŐÖSSZEG (65+66):	5 361 455	6 784 049	4 851 649	4 578 863	9 430 512
----	----------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

ezer forintban

Sorszám	Kötelező feladatból államigazgatási feladatok					
I.	Bevétel		0	0	0	0
	Bevétel Összesen		0	0	0	0
II.	Kiadás					
1.	Személyi juttatások		27 639	0	27 639	27 639
2.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok		6 239	0	6 239	6 239
3.	Dologi kiadás		1 024	0	1 024	1 024
	Kiadás Összesen		34 902	0	34 902	34 902

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI ÖSSZESÍTETT INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉSI ADATAI

Sorszám	INTÉZMÉNY	Bevételek	Maradvány igénybevétele	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	233 550	0	564 160	797 710	512 330	109 250	170 680	1 350	0	4 100	797 710
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	3 000	0	45 264	48 264	30 870	6 517	10 877	0	0	0	48 264
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	3 000	0	39 925	42 925	23 650	5 370	12 905	0	0	1 000	42 925
04	Napköziotthonos Óvoda	200	0	354 042	354 242	269 698	59 904	23 840	0	0	800	354 242
05	Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény	177 450	0	235 209	412 659	123 103	29 006	255 450	0	0	5 100	412 659
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	12 449	0	506 114	518 563	349 887	77 761	88 765	0	0	2 150	518 563
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	429 649	0	1 744 714	2 174 363	1 309 538	287 808	562 517	1 350	0	13 150	2 174 363

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
INTÉZMÉNYEINEK 2018. ÉVI FINANSZÍROZÁSI ÜTEMTERVE

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	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	134 022	1 608 259
Munkaadókat terhelő adók, járulékok	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	29 357	352 287
Dologi kiadások	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	164 078	1 968 938
Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	7 372	88 459
Támogatások áht-n belüire	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	12 445	149 340
Támogatások áht-n kívüire	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	44 790	537 476
Intézményfinanszírozás (-)*	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	1 744 714
Beruházási és felújítási kiadások	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	321 519	3 858 223
Finanszírozási kiadás	8 330	8 330	8 330	8 330	8 330	8 330	8 330	8 330	8 330	450 000	15 082	15 082	555 135
Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	312 395
Összesen:	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	1 308 975	874 058	1 186 452	11 175 226
BEVÉTELEK													
Működési és felhalmozási bevétel	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	82 756	993 074
Közhatalmi bevételek	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	171 333	2 056 000
Támogatások áht-on belülről	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	243 929	2 927 150
Átvett pénzeszközök	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	2 791	33 494
Intézményfinanszírozás (+)*	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	145 393	1 744 714
Maradvány igénybevétele	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	197 235	2 366 825
Finanszírozási bevétel	111 330	23 867	23 867	23 867	23 867	23 867	23 867	23 867	23 867	23 867	123 867	0	450 000
Hitefelvétel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	503 969
Összesen:	954 768	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	867 305	1 471 274	867 305	967 305	843 438	11 175 226
Bevételek és Kiadások egyenlege	87 463	0	0	0	0	0	0	0	603 969	-441 670	93 247	-343 014	0
Halmazott egyenleg	87 463	87 464	87 464	87 465	87 465	87 465	87 466	87 466	691 436	249 766	343 014	0	0

* Az intézményfinanszírozás összegének (1.744.714 eFt) bevételi és kiadási oldalon történő megjelenése miatt a főösszeg halmazódást mutat!

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK FŐBB JOGCÍMCSONPORTJAI 2016-2018. ÉVBEN

ezer forintban

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017 december 31- ei várható teljesítés	2018. évi eredeti előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi eredeti előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. Működési bevételek (1.+2.)	2 630 959	2 610 909	947 405	1 970 601	2 918 006
1. Működési bevételek (1.1.+1.2.)	746 996	684 663	312 405	549 601	862 006
1.1. Intézmények működési bevételei (1.1.1.+...+1.1.10.)	456 956	408 883	312 405	104 795	417 200
1.1.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	514	430	100	300	400
1.1.2. Szolgáltatások ellenértéke	88 803	53 359	29 524	16 486	46 010
1.1.3. Közvetített szolgáltatások értéke	5 245	2 083	1 950	0	1 950
1.1.4. Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
1.1.5. Ellátási díjak	302 026	297 218	247 701	68 699	316 400
1.1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	51 015	44 763	29 730	16 260	45 990
1.1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	6 589	5 330	3 400	3 000	6 400
1.1.8. Kamatbevételek	3	13	0	0	0
1.1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	502	577	0	0	0
1.1.10. Biztosító által fizetett kártérítés	232	425	0	0	0
1.1.11. Egyéb működési bevételek	2 027	4 685	0	50	50
1.2. Önkormányzat működési bevételei (1.2.1.+...+1.2.10.)	290 040	275 780	0	444 806	444 806
1.2.1. Áru- és készletértékesítés ellenértéke	18 797	16 173	0	22 727	22 727
1.2.2. Szolgáltatások ellenértéke	4 823	6 087	0	3 937	3 937
1.2.3. Közvetített szolgáltatások értéke	9 791	9 121	0	4 121	4 121
1.2.4. Tulajdonosi bevételek	165 616	160 606	0	153 053	153 053
1.2.5. Ellátási díjak	0	0	0	0	0
1.2.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	40 604	40 693	0	47 487	47 487
1.2.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	44 764	43 000	0	176 381	176 381
1.2.8. Kamatbevételek	82	100	0	100	100
1.2.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
1.2.10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
1.2.11. Egyéb működési bevételek	5 563	0	0	37 000	37 000
2. Intézmények közhatalmi bevételei (2.1.)	5	10	0	0	0
2.1. Egyéb közhatalmi bevételek (2.1.1.+2.1.2.)	5	10	0	0	0
2.1.1. Igazgatási szolgáltatási díjak	0	10	0	0	0
2.1.2. Egyéb bírság	5	0	0	0	0
3. Önkormányzat közhatalmi bevételei (3.1.+3.2.+3.3.)	1 883 958	1 926 236	635 000	1 421 000	2 056 000
3.1. Jövedelemadók (2.1.1.)	8 358	0	0	0	0
3.1.1. Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	48	0	0	0	0
3.1.2. Telejterhelési díj	8 310	0	0	0	0
3.2. Termékek és szolgáltatások adói (2.2.1.+...+2.2.5.)	1 853 705	1 908 236	620 000	1 415 000	2 035 000
3.2.1. Építményadó	223 840	222 027	0	225 000	225 000
3.2.2. Iparüzési adó	1 530 949	1 590 680	620 000	1 080 000	1 700 000
3.2.3. Idegenforgalmi adó	20 859	17 000	0	30 000	30 000
3.2.4. Gépjárműadó	78 057	78 529	0	80 000	80 000
3.2.5. Egyéb díjak és adók	0	0	0	0	0
3.3. Egyéb közhatalmi bevételek (2.3.1.+...+2.3.3.)	21 895	18 000	15 000	6 000	21 000
3.3.1. Adóbírságok, pótlékok	5 349	2 000	0	5 000	5 000
3.3.2. Önkormányzatot megillető központi és egyéb bírság	1 012	1 000	0	1 000	1 000
3.3.3. Mezőőri járulékból származó bevételek	15 534	15 000	15 000	0	15 000
II. Állami támogatások (1.+2.)	1 233 006	1 149 638	215 724	838 178	1 053 902
1. Önkormányzat működési célú támogatása (1.1.+...+1.6.)	1 230 797	1 117 393	215 724	838 178	1 053 902
1.1. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	229 711	189 305	0	170 066	170 066
1.2. Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	312 666	317 328	0	335 526	335 526
1.3. Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	546 388	532 825	212 724	297 391	510 115
1.4. Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	34 667	40 150	3 000	35 195	38 195
1.5. Működési célú központosított előirányzatok	103 291	19 991	0	0	0
1.6. Elszámolásból származó bevételek	4 074	17 794	0	0	0
2. Önkormányzat fejlesztési célú támogatása	2 209	32 245	0	0	0

BEVÉTELI JOGCÍMCSONPORTOK	2016. december 31- ei teljesítés	2017. december 31- ei várható teljesítés	2018. évi eredeti előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi eredeti előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN
III. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek (1.+2.+3.+4.)	3 020	0	0	131 068	131 068
1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
2. Ingatlanok értékesítése	0	0	0	131 068	131 068
3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	3 020	0	0	0	0
4. Részesedések bevételei	0	0	0	0	0
IV. Működési és felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (1.+2.)	679 728	2 112 708	1 668 280	204 968	1 873 248
1. Működési célú támogatások áht-n belülről (1.1.+...+1.7.)	577 276	804 915	340 202	204 968	545 170
1.1. Iskolaegészségügyi szolgálathoz	1 799	13 800	0	13 989	13 989
1.2. Központi bérintézkedések állami támogatási része	0	9 446	0	9 144	9 144
1.3. KEF működtetése	0	900	1 000	0	0
1.4. TOP pályázatok	62 947	434 362	0	0	0
1.5. Foglalkoztatási támogatások	407 805	288 884	0	160 108	160 108
1.6. Mezei Örszolgálat támogatása	3 636	6 660	6 500	0	6 500
1.7. Egyéb működési célok	101 089	50 863	332 702	21 727	354 429
2. Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről (2.1.+...+2.6.)	102 452	1 307 793	1 328 078	0	1 328 078
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	73 340	0	0	0	0
2.2. Dankó utcai védőerdő gondozása	145	0	0	0	0
2.3. Báthory Júlia Üveggyűjtemény I. ütem (NKA)	0	7 392	0	0	0
2.4. TOP pályázatok	0	1 289 935	1 215 000	0	1 215 000
2.5. Foglalkoztatási támogatások	28 167	0	0	0	0
2.6. Egyéb felhalmozási célok	800	10 466	113 078	0	113 078
V. Működési és felhalmozási célú pénzeszközátvételek áht-n kívülről (1.+2.)	158 849	61 264	33 494	0	33 494
1. Működési célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (1.1.)	19 887	13 827	33 494	0	33 494
1.1. Egyéb működési célokhoz	19 887	13 827	33 494	0	33 494
2. Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel áht-on kívülről (2.1.+2.2.+2.3.)	138 962	47 437	0	0	0
2.1. Csatornahálózat kiépítése és szennyvíztisztító telep bővítése	138 292	0	0	0	0
2.2. Egyéb felhalmozási célokhoz	670	47 437	0	0	0
VI. Felhalmozási bevételek	19 436	2 041	0	0	0
VII. Értékpapírok bevételei, betétek megszüntetése, egyéb finanszírozás (1.+2.+3.)	34 137	37 357	0	0	0
1. Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
2. Betétek megszüntetése	0	0	0	0	0
3. Egyéb finanszírozási bevételek	34 137	37 357	0	0	0
VIII. Hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről (1.+2.)	132 808	673 796	603 969	450 000	1 053 969
1. Működési célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	132 808	450 000	0	450 000	450 000
2. Felhalmozási célú hitel-és kölcsönfelvétel áht-on kívülről	0	223 796	603 969	0	603 969
IX. Maradvány igénybevétele (1.+2.)	1 212 340	742 829	1 575 889	790 936	2 366 825
1. Maradvány - önkormányzati (1.1.+1.2.)	1 164 218	697 724	1 575 889	790 936	2 366 825
1.1. Működési célú maradvány igénybevétele	503 458	697 724	285 107	330 278	615 385
1.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	660 760	0	1 290 782	460 658	1 751 440
2. Maradvány - intézményi (2.1.+2.2.)	48 122	45 105	0	0	0
2.1. Működési célú maradvány igénybevétele	48 122	45 105	0	0	0
2.2. Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN (I.+...+IX.):	6 104 283	7 390 542	5 044 761	4 385 751	9 430 512

11. melléklet a /2018. (.) önkormányzati rendelethez

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEINEK SZÁMSZERŰSÍTÉSE ÉVENKÉNTI BONTÁSBAN ÉS ÖSSZESÍTVE

HITELSZERŐDÉS				TÖRLESZTÉS							ezer forintban
ÉVE	C É L J A	ÖSSZEGE	Kamat mértéke (%) ¹	Fennálló tartozás 2017. december 31-én	2017. XII. 31-ig	2018. évben	2019. évben	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023-2028. években
2009.	Operatív programokhoz önrész biztosítás (UniCredit Zrt.)	314 745	—	173 431	141 314	40 375	40 375	40 375	40 375	11 931	0
2014.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	261 594	—	175 016	86 578	28 800	28 800	28 800	28 800	28 800	31 016
2017.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	181 081	—	181 081	—	18 560	18 560	18 560	18 560	18 560	88 281
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	558 116	—	—	—	17 400	55 762	55 762	55 762	55 762	317 668
TÖKÉTTÖRLESZTÉS ÖSSZESEN :											
2009.	Operatív programokhoz önrész biztosítás kamata (UniCredit Zrt.)	20 407	1,350	529 528	227 892	105 135	143 497	143 497	143 497	115 053	435 965
2014.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	42 779	1,350	—	11 451	2 356	2 100	1 900	1 600	1 000	0
2017.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	18 200	1,350	—	21 757	4 922	4 500	4 100	3 500	2 500	1 500
2018.	Fejlesztési célhitel (OTP Nyrt.)	51 000	1,350	—	20	3 345	2 985	2 750	2 400	2 200	4 500
KAMATTÖRLESZTÉS ÖSSZESEN :											
		—	—	—	33 228	11 623	19 085	17 750	16 000	13 700	21 000

¹ A referencia kamatláb mértéke a 2017. február 4-i 3 havi BUBOR mérésén kerül rögzítésre

NAGYOBB VOLUMENŰ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK										TELJESÍTÉS					ezer forintban
ÉVE	C É L J A	ÖSSZEGE	2017. december 31-ig kifizetett	2017.											
				2017. XII. 31-ig	2018. évben	2019. évben	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023-2028. években					
2008.	Köztemető fenntartása (közszolgáltatási szerződés)	107 942	—	41 920	6 002	6 002	6 002	6 002	6 002	6 002	36 012	36 012			
EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN:		—	0	41 920	6 002	6 002	6 002	6 002	6 002	6 002					

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI EURÓPAI UNIÓS PROJEKTJEI

sorszám		Projekt megnevezése	Bevétel				Kiadás				ezzer forintban
			Tervét megelőző bevételek	Tervévi bevételek	További években várható bevételek	Összesen	Tervét megelőző kiadások	Tervévi kiadások	További években várható kiadások	Összesen	
Önkormányzat belüli megvalósuló projektek											
		TOP-1.4.1-15-BS1 - A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével	243 284	0	0	243 284	0	243 284	0	243 284	
		TOP-4.1.1-15-BS1 - Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése	37 731	0	0	37 731	0	37 731	0	37 731	
		TOP-4.2.1-15-BS1 - Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése	110 711	0	0	110 711	0	110 711	0	110 711	
		TOP-5.2.1-15-BS1 - A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok	69 993	0	0	69 993	34 717	14 110	21 166	69 993	
		TOP-2.1.2-16-BS1 - Zöld város kialakítása	0	300 000	0	300 000	0	75 000	225 000	300 000	
		TOP-2.1.2-15-BS1 - Zöld város kialakítása	386 307	0	0	386 307	0	205 915	180 392	386 307	

ezer forintban

sorszám	Projekt megnevezése	Bevétel				Kiadás			
		Tervévet megelőző bevételek	Tervevi bevételek	További években várható bevételek	Összesen	Tervévet megelőző kiadások	Tervevi kiadások	További években várható kiadások	Összesen
	TOP-2.1.3-15-BS1 - Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések	379 443	0	0	379 443	0	286 600	92 843	379 443
	TOP-2.1.1-15-BS1 - Barnamezős területek rehabilitációja	402 334	0	0	402 334	0	310 597	91 737	402 334
	TOP-1.2.1-16-BS1 - Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés	0	650 000	0	650 000	0	162 500	487 500	650 000
	TOP-1.1.3-16-BS1 - Helyi gazdaságfejlesztés	0	250 000	0	250 000	0	62 500	187 500	250 000
	EFOP-3.9.2-16 - Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben - kedvezményezett térségek	0	488 827		488 827	0	122 207	366 620	488 827
	EFOP-1.8.2-17 - Az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése - alapellátás fejlesztése	0	149 922		149 922	0	37 480	112 442	149 922
	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 - Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez	9 000	0	0	9 000	0	9 000	0	9 000
Intézményi projektek									
		0	0	0	0	0	0	0	0

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)
(ÉRVÉNYES 2018. JANUÁR 1-JÉTŐL)

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	136,000	53,000	189,000	10,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	0,750	9,750	2,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	7,500	0,000	7,500	3,000
04	Napköziotthonos Óvoda	82,000	0,000	82,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	45,250	6,000	51,250	2,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	ebből:				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	377,750	68,625	446,375	24,000
08	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	17,000	0,000	17,000	156,000
	ebből:			0,000	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	2,000	0,000	2,000	0,000
09	ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):	394,750	68,625	463,375	180,000

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETEI (ÁLLÁSHELYEI)
(ÉRVÉNYES 2018. MÁRCIUS 1-JÉTŐL)

Sorszám	INTÉZMÉNY	Szakmai létszámkeret	Intézmény-üzemeltetési létszámkeret	Engedélyezett létszámkeret összesen	Közfoglalkoztatotti létszámkeret összesen
01	Egységes Szociális Központ	136,000	53,000	189,000	10,000
02	Justh Zsigmond Városi Könyvtár	9,000	0,750	9,750	2,000
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	7,500	0,000	7,500	3,000
04	Napköziotthonos Óvoda	82,000	1,000	83,000	0,000
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	45,250	6,000	51,250	2,000
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	98,000	8,875	106,875	7,000
	ebből:				
	Köztisztviselői törvény hatálya alá tartozók	96,000	0,000	96,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	2,000	8,875	10,875	0,000
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	377,750	69,625	447,375	24,000
08	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	17,000	0,000	17,000	156,000
	ebből:			0,000	
	Közalkalmazottak	7,000	0,000	7,000	0,000
	Munka törvénykönyv alapján foglalkoztatottak	8,000	0,000	8,000	0,000
	Pályázatokban foglalkoztatottak	2,000	0,000	2,000	0,000
09	ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN (07+08):	394,750	69,625	464,375	180,000

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEIBŐL EREDŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG BEMUTATÁSA 2018-2028. ÉVEKBEN

MEGNEVEZÉS	sorszám	2018. évben	2019. évben	2020. évben	2021. évben	2022. évben	2023. évben	2024. évben	2025-2028. években	forintban
		3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2									
Helyi adóból (és települési adóból) származó bevétel	01	1 955 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	7 800 000 000	10-34...+9 21 455 000 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	324 143 000	195 000 000	195 000 000	195 000 000	195 000 000	195 000 000	195 000 000	780 000 000	2 274 143 000
Osztalékok, koncessziós díj és hozambevétel	03	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	400 000	1 100 000
Díjak, pótlékok, bírságok	04	21 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	100 000 000	271 000 000
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	05	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közességvállalással kapcsolatos megtérülés	06	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Saját folyó bevételek (01+...+06)	07	2 300 243 000	2 170 100 000	2 170 100 000	2 170 100 000	2 170 100 000	2 170 100 000	2 170 100 000	8 680 400 000	24 001 243 000
Saját folyó bevételek (7.sor) 50%-a	08	1 150 121 500	1 085 050 000	1 085 050 000	1 085 050 000	1 085 050 000	1 085 050 000	1 085 050 000	4 340 200 000	12 000 621 500
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévvet terhelő fizetési kötelezettség (10+...+17)	09	87 735 000	87 735 000	87 735 000	87 735 000	59 291 000	49 576 000	18 560 000	51 161 000	529 528 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	10	87 735 000	87 735 000	87 735 000	87 735 000	59 291 000	49 576 000	18 560 000	51 161 000	529 528 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelviszonyt megterhelő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tárgyévben keletkezett, keletkező tárgyévvet terhelő fizetési kötelezettség (19+...+26)	18	17 400 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	206 144 000	558 116 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	19	17 400 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000	206 144 000	558 116 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelviszonyt megterhelő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adott váltóból eredő fizetési kötelezettség	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (9+18)	27	105 135 000	143 497 000	143 497 000	143 497 000	115 053 000	105 338 000	74 322 000	257 305 000	1 087 644 000
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL CSÖKKENTETT SAJÁT BEVÉTEL (8-27)	28	1 044 986 500	941 553 000	941 553 000	941 553 000	969 997 000	979 712 000	1 010 728 000	4 082 895 000	10 912 977 500

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
INTÉZMÉNYEINÉL TÖRZSGÁRDA-, JUBILEUMI JUTALOM ÉS VÉGKIELÉGÍTÉS JOGCÍMEN
KIFIZETENDŐ SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÉS AZOK JÁRULÉKAINAK
ALAKULÁSA 2018. ÉVBEN

ezer forintban

INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	ÖSSZESEN
Egységes Szociális Központ	19 695	4 792	24 487
Justh Zsigmond Városi Könyvtár	3 690	1 110	4 800
Nagy Gyula Területi Múzeum	108	22	130
Napköziotthonos Óvoda	13 220	3 261	16 481
Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	1 137	386	1 523
Orosházi Polgármesteri Hivatal	5 233	1 291	6 524
Orosháza Város Önkormányzata	0	0	0
ÖSSZESEN:	43 083	10 862	53 945

KIMUTATÁS
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ÁLTAL 2018. ÉVBEN BIZTOSÍTOTT KÖZVETETT TÁMOGATÁSOKRÓL

forintban	
J O G C Í M	ÖSSZEG
Ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege	525 840
Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege	nincs
Lakosság részére nyújtott visszatérítendő kamatmentes kölcsön biztosításához az önkormányzat által felvett hitel kamattörlesztése	nem számszerűsíthető
70 éves kor feletti személyszállítási díj elengedése	99 360
Adóelengedések, mérséklések (becsült)	
késedelmi pótlék	100 000
bírság	0
gépjárműadó	20 000
talajterhelési díj	100 000
Adókedvezmények (becsült)	
ebből: iparűzési adó	1 000 000
építményadó	1 967 200
"Vadvirág" Gyermekeiért Alapítvány, Október 6. u. 39. helyiségbiztosítás	50 000
Nagycsaládosok Orosházi Egyesületének ingyenes helyiséghasználata (Ady Endre u. 7.)	9 547 250
Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft., Ady E. utca 7. ingyenes helyiséghasználat	1 406 196
Orosházi Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesületének ingyenes helyiséghasználata (Töhötöm u. 46.)	10 831 525
Rákócziutcai Nyugdíjasok Egyesülete ingyenes helyiséghasználata (Lórántffy u. 37.)	1 293 815
Orosházi Spartacus Birkózó Club ingyenes teremhasználata (Október 6. u. 33-35.)	7 972 196
Orosháza Városi Teniszkлуб ingyenes helyiséghasználata (Tó u.)	1 260 043
Szentotonyai Jótékonyági Nőegylet Egyesület, Magyar Tartalékosok Szövetsége, Magunkért Egymásért Civil Egyesület ingyenes helyiséghasználata (Kosztolányi D. u. 4.)	8 710 148
Kodolányi János Főiskola ingyenes helyiséghasználata (Gyopárosi út 3.)	70 513 956
Rákóczi Vasas Sport Egyesület, Rákócziutcai sportpálya, öltöző ingyenes használat	2 500 000
Orosháza Városi Modellező és Sport Klub klubhelyiség, pálya ingyenes használata	900 000
Asztalitenisz Sportegyesület, Fürdő u.5. csarnok ingyenes használata	2 382 460
Erostyák Zoltán Ökölvívó SE, Dózsa Gy. u. 1. ingyenes teremhasználat	600 000
Orosházi Sakk Egyesület ingyenes teremhasználat, Pacsirta u. 8.	600 000
Orosháza és Térsége Gazdakör Orosháza, Pacsirta u. 8. helyiséghasználat	686 880

Sportegyesületek ingyenes teremhasználata (felosztásáról a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága dönt)	4 000 000
Európai Unió Társadalmi Célú Nonprofit Kft., Október 6. utca 333-35 ingyenes helyiséghasználata	477 000
Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment, Mikszáth K. u. 2. helyiséghasználata	791 438
Orosháza Jövőjéért Szociális Szövetkezet, Mikszáth K. u. 2. ingyenes helyiséghasználata	1 469 160
Járási Kormányhivatal(Földhivatal), Ady E. u. 9. ingyenes helyiséghasználata	9 578 160
Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft., Szabadság tér 4-6. helyiséghasználata (Média)	2 480 400
Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft., Kossuth u. 3. székhely helyiséghasználata	55 618 200
Orvosi rendelő bérleti díja	5 000 000
ÖSSZESEN :	202 481 227

Kiskincstár Működési Rendje

I.

Általános szabályok

1. A kiskincstár egy ütemezett, a bevételekhez és a feladatellátáshoz igazodó, folyamatosan karbantartott tervezési és finanszírozási rendszer, mely valamennyi önkormányzati intézményre kiterjed.
2. A kincstári gazdálkodás Orosháza Város Önkormányzat intézményei és a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: intézmény) költségvetésére és az általuk elkészített előirányzat-felhasználási ütemtervre és a pénzállomány alakulását tartalmazó likviditási tervekre épül.
3. Az intézményeknek a naponta jelentkező kiadási szükségleteket elsősorban saját bevételeikből kell finanszírozniuk. Önkormányzati támogatás csak akkor vehető igénybe, ha az intézmény aktuális kiadási szükséglete meghaladja a költségvetési számláján ténylegesen rendelkezésére álló pénzkészletét.
4. Amennyiben az intézményeknek a nap végén – a terhelések kiegyenlítését követően – a saját bevételeikből szabad pénzeszköze marad, akkor ez az összeg a következő terhelések forrásául szolgál.
5. A nem kiskincstári körbe tartozó bevételek elszámolására –, ezek a pályázati önrészek, amennyiben az önrészek külön bankszámlán történő elkülönítése a pályázati kiírás szerint kötelező – az intézmény alszámlát nyithat.

II.

A likviditási terv készítés hivatali és intézményi szabályai

A) Intézményi likviditási terv

1. A kiskincstári gazdálkodás menetének megalapozása, a pénzforgalom tervezhetőségének biztosítása érdekében az intézmények – figyelembe véve az intézményi saját bevételek teljesítését is havi likviditási tervet készítenek a pénzállományuk alakulásáról.
A likviditási tervet az intézmények heti bontásban készítik, melyet a tárgyhót megelőző hónap 25-ig kell (munkaszüneti nap esetén az ezt megelőző munkanapig) megküldeniük – **nemleges igény esetén is** – a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Csoportja (továbbiakban: Költségvetési Csoport) részére.
A likviditási terv elkészítése és az abban foglaltak betartása az intézményvezető felelőssége, ettől eltérni – az előbbi kivételekkel – csak vis major helyzetek esetén lehet a Polgármester írásos engedélye alapján.

2. Az intézmények az előző alponttól eltérően január és február hónapra havi bontásban is lehetőség van (az előző év azonos időszakát figyelembe véve) előzetes likviditási ütemtervet készítésének, melyet együttesen a tárgyévet megelőző év december 31-ig a Költségvetési Csoport részére megküldenek.
3. Az intézmények a banki utalásokat megelőző munkanapig levélben, faxon vagy e-mail-en küldik be a tényleges napi támogatás felhasználási igényüket. Az intézményeknek utalást megelőzően a Költségvetési Csoport részére jelenteni csak akkor kell, ha az intézmény bankszámláján található egyenleg nem nyújt fedezetet a tervezett kifizetésekre.
4. Az utalás napján a Költségvetési Csoport az intézményi számlákon délelőtt 9 óráig jóváírt saját bevételeket a támogatás számításánál figyelembe veszi és ennek megfelelően utalja az intézmény részére a fenntartói támogatást.
5. Felhalmozási célú fenntartói támogatás utalásának feltétele a teljesítés igazolását tartalmazó számlamásolat, szerződés, megállapodás, megrendelés másolata, valamint az igénylés tételes felsorolását tartalmazó kimutatás Költségvetési Csoport részére történő megküldése.
6. Tárgyhónapon belül a heti likviditási tervtől az intézmény eltérhet, de a havi likviditási tervben igényelt összeget nem lépheti túl. Nem lépheti túl továbbá félévenként a jóváhagyott éves, működési célú – az egy havi külön juttatás és a pályázati tartalék terhére biztosított önrészek figyelmen kívül hagyásával számított – fenntartói támogatás módosított előirányzatának 50 %-át.
7. A pályázati tartalék terhére biztosított önrészek összegét az intézmény likviditási tervétől eltérően is lehívhatja, ha a lehívást a pályázati célt szolgáló feladat megvalósítása indokolja. Ezen kívül az intézmény az általa elnyert utófinanszírozású pályázati támogatás megelőlegezése céljából – a Polgármester engedélyezése alapján – éven belül további, legfeljebb 10 millió forint fenntartói támogatás lehívására jogosult.
8. A pályázati támogatások megelőlegezésére szolgáló pályázati tartalék lehívásának rendje:
 - Az intézmény kérelmet nyújt be a Polgármesterhez, amelyhez mellékeli - a támogatóval kötött finanszírozási szerződést vagy a támogató írásos értesítését a támogatás elnyeréséről valamint - a támogatott projekt teljes megvalósulási időszakára vonatkozó – havi bontású, féléves és éves szintre zárt – pénzügyi tervet, amely tartalmazza a kiadásokat, valamint a bevételeket saját forrás és támogatás bontásban.
 - Az intézmény – a pénzügyi terv bevételi oldalán jelentkező, átmenetileg hiányzó összeget a következő havi likviditási tervében hívja le – a projekttel kapcsolatos résztámogatás beérkezését követően, a megelőlegezési célt szolgáló fenntartói támogatást visszautalja a hivatal bankszámlájára. Ezzel egyidejűleg megküldi, a tényleges pénzforgalomra vonatkozó adatokat.
 - Az intézmény a félévi és év végi zárás előtt – június 24-ig, illetve december 20-ig – kimutatást készít a projekt megvalósításával kapcsolatos tényleges pénzforgalomról, amelyet megküld a Költségvetési Csoport részére és az ab-

ban jelentkező forráshiány mértékéig túllépheti a meghatározott fenntartói támogatást. Az intézmény, évközben a pályázati feladat megvalósulása és teljes pénzügyi lebonyolítása után, a projekt tényleges pénzforgalmáról szóló kimutatást (elszámolást) megküldi a Költségvetési Csoportnak és a megelőlegezésre szolgáló – a még vissza nem fizetett – fenntartói támogatást visszautalja az önkormányzat költségvetési elszámolási bankszámlájára.

9. A Költségvetési Csoport az intézményi támogatásokról nyilvántartást vezet, folyamatosan figyeli az intézmények által lehívott összegeket.

B) Polgármesteri Hivatal likviditási tervére vonatkozó eltérő szabályok

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal havi bontású likviditási tervet készít, amelyhez az adatokat, információt a kötelezettségvállalások, megrendelések előkészítését végző Irodák szolgáltatják a Költségvetési Csoport részére a tárgyhót megelőző hónap 25-ig.

C) Önkormányzati likviditási terv

Az önkormányzati szintű likviditási tervet a Költségvetési Csoport az intézményi és a hivatali likviditási tervek alapján készíti el.

III.

A működtetés részletes szabályai

1. A kiskincstári rendszer az OTP terminál (ELECTRA) rendszerén keresztül bonyolódik. A terminálrendszer működésének szabályait az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Zrt.-vel megkötött bankszámla-szerződés tartalmazza.
2. A havonta igénybe vehető intézményi kiadás nem haladhatja meg a göngyölített éves előirányzat 1/12-ed részét.
3. A göngyölített havi/heti finanszírozási ütemtől eltérő finanszírozási igényt kielégíteni, valamint a megadott időponttól eltérni csak eseti jelleggel, írásbeli indoklás alapján a Polgármester vagy az általa felhatalmazott személy hozzájárulásával lehet.
4. A havonta folyószámlára utalandó bérjellegű kifizetéseket (minden hó 5-én), és azok munkáltatót terhelő járulékait (minden hó 26-án) az intézményeknek a finanszírozási ütemtervben tervezniük kell. A nettó bérek teljesítése a költségvetési elszámolási számláról történik, így annak, valamint a bérterhelésnek az intézmények által történő finanszírozásként való jóváírása az intézményi, illetve a MÁK által megküldött dokumentumok alapján történik.
5. Az intézmények részére (kivéve: a Polgármesteri Hivatalt) intézményfinanszírozás biztosítása minden héten három napon, hétfői, keddi és csütörtöki napokon történhet a pénzkezelési előírások betartásával. Az intézmény pénztáratnál történő készpénzfelvétele csak a likviditási ütemterv göngyölített heti előirányzatá-

nak keretén belül történhet. Az intézmény a finanszírozási igényét, a kifizetni kívánt tételeket határidő, kifizetés jellegének megjelölésével, a teljesítést megelőző munkanap 15 óráig (pénteken 13 óráig) megküldi a Költségvetési Csoport részére.

6. Amennyiben a likviditási ütemterv göngyölített heti előirányzatának keretén belüli(ek) a megküldött tétel(ek) összege(i), úgy a Költségvetési Csoport az átutalások, készpénzfelvétel teljesítéséhez szükséges finanszírozás számlára történő utalásáról az ügyfélterminálon keresztül gondoskodik a fedezet rendelkezésre állása érdekében. A finanszírozás teljesítéséről az adott napon 9 óráig visszaigazolást küld az intézmény részére a Költségvetési Csoport.
7. Ha az intézmény saját bevétele fedezi az esedékessé váló átutalásainak, készpénzfelvételének az összegét – tehát a kifizetés nem igényel intézményfinanszírozási fedezetet –, akkor a hét bármely munkanapján teljesítheti azokat.
8. Amennyiben az intézmény finanszírozási igénye több mint 100 ezer Ft-tal túllépi az előirányzat-felhasználási keretét vagy az önkormányzat likviditási helyzete nem teszi lehetővé az igényelt finanszírozást, úgy a Költségvetési Csoport pénzügyi teljesítést nem hagyja jóvá és az igény „visszaigazolás nem elfogadott” jelzővel kerül vissza az intézményhez. Ebben az esetben az intézmény rangsorolja a szükséges kifizetéseket, majd a szűkített átutalási megbízásokat még azon a napon 16 óráig megküldi a Költségvetési Csoport részére, amely a fentiek szerint gondoskodik a szükséges finanszírozás számlára történő utalásáról.
9. Az előirányzat-felhasználási keret esedékes ütemének előrehozása csak akkor engedélyezhető, ha:
 - az intézmény igazolja, hogy a gazdasági eseményről az ütemezés jóváhagyását megelőzően nem bírt tudomással,
 - az előirányzat-felhasználási keret esedékes üteme előrehozásának szükségességét hitelt érdemlő módon alátámasztja,
 - az előrehozás ténye nem érinti az intézmény éves működésének biztonságát.
10. A jóváhagyott előirányzattól elmaradó tényleges bevétel teljesítés esetén az intézmény saját hatáskörű előirányzat-módosítás keretében köteles kérni saját bevételi előirányzatának csökkentését.
11. A számlavezető pénzügyintézet, az intézmények bankszámláin maradt – kivéve kiskincstári körbe nem tartozó bevételek kezelésére nyitott alszámlákat – záró egyenleget minden hónap utolsó munkanapján átvezeti az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.

IV.

A kincstári finanszírozási rendszert érintő egyéb rendelkezések

1. A kiskincstári finanszírozási rendszerbe bevont intézményeknek önálló költségvetési számlái vannak. Amennyiben jogszabály vagy a pályázat kiíró elkülönített

bankszámlán való kezelést ír elő, úgy a számla mellett további alszámla nyitásához a Költségvetési Csoport előzetes hozzájárulása szükséges.

2. Az intézmények házipénztár kezelési joggal rendelkeznek, az intézményvezető felelős azért, hogy a házipénztárban mindig csak a minimálisan szükséges készpénz álljon rendelkezésre a pénzkezelési szabályok betartásával.
3. Az illetmények fizetési időpontja a tárgyhót követő hónap 5-e.
4. Az intézmények és a Költségvetési Csoport közötti adatáramlás az intézmények és a Polgármesteri Hivatal között elsősorban a kiépített informatikai rendszeren keresztül bonyolódik.

INDOKOLÁS
OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL SZÓLÓ RENDELETÉHEZ

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése előírja, hogy a jegyző által a 24. § (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 2017. június 27-én került kihirdetésre. Az államháztartási törvény költségvetési koncepció készítésére vonatkozó előírást már nem tartalmaz, így az Képviselő-testület elé nem került előterjesztésre. A költségvetési rendelettervezet összeállítása a korábbi évekhez hasonló elvek mentén készült, illetve a már meghozott Képviselő-testületi döntések kerültek átvezetésre.

Az államháztartás rendszerében egyre nagyobb jelentőséget kap a bevételek és kiadások megbontása aszerint, hogy az önként vállalt vagy kötelező feladathoz kapcsolódik. Az önkormányzati feladatok erre vonatkozó minősítését a Képviselő-testület a 18/2014 (X.21.) rendeletének 3. melléklete tartalmazza. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény előírása szerint az önként vállalt feladatok ellátása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

A költségvetési rendelet már 2014. évtől ilyen megbontásban készül, és jelen rendelettervezet is ennek megfelelően tartalmazza a kiadásokat és bevételeket. A rendelettervezet a jogszabályi előírásoknak megfelelően tartalmazza a 2016. évi tényleges teljesítési adatokat, 2017. évi várható teljesítéseket a 2018. évi eredeti előirányzatokon kívül.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 111.§. (4) bekezdése szerint „a költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető”. Az Áht. a működési hiány fogalmát tovább pontosítja, a 23.§ (4) bekezdése szerint „a Mőtv. 111. § (4) bekezdésének alkalmazásában működési hiányon a (2) bekezdés e) pontja szerinti külső finanszírozású működési célú költségvetési hiányt kell érteni. Az Áht. 23.§ (2) bekezdés d., pontjában foglaltaknak megfelelően az előző év költségvetési maradványának igénybevétele a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgál. A rendelet 7. mellékletében kimutatott 424.457 ezer Ft működési hiányt az igénybe vett 615.385 ezer Ft összegű 2017. évi, működési célra fordítható maradvány ellensúlyozza, a rendeletben szereplő hitelfelvétel a fejlesztési kiadások finanszírozására szolgál.

2018. évben a legfontosabb feladat a folyamatos intézményi és önkormányzati működés és működtetés biztosítása, valamint a stratégiai-fejlesztési elképzelések megvalósítása.

Mindezek együttevén határozzák meg a város tárgyévi költségvetését és a költségvetési gazdálkodás kereteit.

I./ 2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK

Az Önkormányzat költségvetési bevételi főösszege 9.430.512 ezer Ft, a bevételek bontását különböző szempontrendszer alapján a rendelet-tervezet 1. és 10. mellékletei, valamint az előterjesztés 1. tájékoztató táblája mutatja be. Az 1. melléklet kormányzati funkciók szerinti bontásban mutatja be a bevételeket, a 10. melléklet a 4/2013 (I.11.) kormányrendelet szerinti rovatonkénti bontásban. A központi költségvetésből származó támogatások is aszerint kerültek megjelenítésre, hogy az mely feladathoz kapcsolódik az Önkormányzatnál.

A.) MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK

A.) 1. Állami támogatások

Az állami finanszírozásban bekövetkezett változásokat részletesen, főbb jogcímekre lebontva a 4. tájékoztató tábla mutatja be 2017-2018. években.

Megnevezés	adatok: ezer forintban		
	2017. évi eredeti	2018. évi terv	Különbség
Települési önkormányzatok működésének támogatása	187.847	170 066	-17.781
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	309.082	335 526	26.444
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	435.555	510 115	74.560
Nyilvános könyvtári és közművelődési és muzeális feladatok támogatása	33.320	38 195	4.875
Működési célú központosított előirányzatok	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
Összesen:	965.804	1.053.902	88.098

Az előterjesztés 4. számú tájékoztató táblája alapján a központi költségvetésből 88.098 millió forintos a növekedés a 2017. évhez képest. A növekedést a létszámok, valamint a normatív támogatások fajlagos összegének emelkedése okozta, mely a gyermekek szünidei étkeztetése, az óvodapedagógusok támogatása, a köznevelési és szociális intézmények működtetésének támogatása, valamint a bölcsődében foglalkoztatott, felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők béréhez kapott kiegészítő támogatás vonatkozásában mutat növekedést.

A települési önkormányzat működési támogatásai - a korábbi évekhez hasonlóan - különféle feladatmutatók és az önkormányzat jövedelemtermelő képességének figyelembe vételével kerültek megállapításra, a 2017. évi tényadatokhoz képest jelentősen alacsonyabb összegben. A magas adóerő-képesség miatt, a települési önkormányzat működésének kiadásai közül csak az önkormányzati hivatal működése, valamint a nem közművel összegyűjtött szennyvíz ártalmatlanítása jogcímeken számíthatunk tényleges támogatásra. A beszámítás után az e jogcímeken megállapított bevétel 17.781 ezer Ft-tal marad el a 2017. évi összegtől.

Az állami támogatások az intézmények költségvetésében az alábbiak szerint jelennek meg intézményfinanszírozás formájában:

ezer forintban

Intézmény	2017. évi eredeti állami támogatás	2018. évi eredeti állami támogatás	Különbség
Egységes Szociális Központ	284.526	341.762	+57.236
Justh Zsigmond Városi Könyvtár	33.320	35.195	+1.875
Nagy Gyula Területi Múzeum	0	3.000	+3.000
Napköziotthonos Óvoda	309.082	335.526	+26.444
Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény	100.329	111.683	+11.354
Orosházi Polgármesteri Hivatal	187.758	170.016	-17.742
Összesen:	915.015	997.182	82.167

A gyermekjóléti alapszolgáltatásra, illetve a gyermekjóléti központra 56.670 ezer Ft támogatást biztosít a költségvetés, mely teljes egészében átadásra kerül az Orosházi Kistérségi Társulás részére. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása címén, a hatóságilag kijelölt lerakóhelyen igazoltan elhelyezett szennyvíz mennyisége után 50 ezer Ft támogatás illeti meg az önkormányzatot.

A kultúráért felelős miniszter a muzeális intézményeket fenntartó települési önkormányzatokat megillető támogatás címén 3.000 ezer Ft támogatást határozott meg önkormányzatunk részére, mely a Nagy Gyula Területi Múzeum költségvetésében szerepel.

A köznevelési feladatok támogatása mértékében alapvetően a bérintézkedések hatásai miatt történtek változások. A központi költségvetés átlagbéralapú támogatást biztosít az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők illetményéhez, a jogszabályi előírások alapján elismert létszámuk alapján. Az óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert összege kismértékben (50.900 Ft/létszám) csökken, ugyanakkor emelkedik (405.000 Ft/létszám) a nevelőmunkát közvetlenül segítők elismert átlagbérének és közterheinek összege. A feladatellátást szolgáló épület és infrastruktúra folyamatos működtetéséhez, karbantartásához szükséges kiadásokra fordítható óvoda működtetési támogatás fajlagos összege 81.700 Ft/létszám, amely az előző évhez ellátottanként 1.700 Ft-os emelkedést jelent.

A pedagógusok előmeneteli rendszere keretében lebonyolított minősítési eljárások során, Pedagógus II. vagy Mesterpedagógus fokozatot elért óvodapedagógusok béréhez tartozó fajlagos összegek 2017. évhez képest csökkentek.

A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása esetében a növekedés összege 74.560 ezer Ft. A szociális területen 57.236 ezer Ft, a gyermekétkeztetés területén 11.354 ezer Ft, a gyermekjóléti alapszolgálat, illetve gyermekjóléti központ működtetésének támogatására 5.970 ezer Ft többlettámogatás realizálódik.

A magasabb összegű támogatás legfőbb oka, a fajlagos összegek emelkedése. A gyermekjóléti szolgálat fajlagos összege 400 ezer Ft-tal, a gyermekjóléti központ támogatásának fajlagos összeg 300 ezer Ft-tal nőtt. A házi segítségnyújtás- személyi gondozás fajlagos összeg 120 ezer Ft-tal nőtt, a hajléktalanok átmeneti szállása, éjjeli menedékhely fajlagos összege 21.650 ezer Ft-tal nőtt. A 2018. évi feladatfinanszírozás igénylését a felmérési adatok óvatos becslése jellemzi, elkerülve az év közbeni nagymértékű visszafizetési kötelezettséget.

A nyilvános könyvtári és közművelődési feladatok ellátását biztosító támogatás fajlagos összege 70 Ft-tal emelkedett, emiatt emelkedett a támogatás összege.

A.) 2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről

Az előterjesztés az 1. tájékoztató táblának megfelelően 545.170 ezer Ft összegű működési célú, államháztartáson belüli támogatást tartalmaz, az alábbiak szerint:

1. a kötelező feladatai körében ellátandó iskola-egészségügyi szolgálatot OEP átadott pénzeszköz útján finanszírozza, 13.989 ezer Ft összegben;
2. a mezőőri őrszolgálat működésének támogatására 6.500 ezer Ft állami hozzájárulás igényelhető;
3. foglalkoztatási támogatás keretében 160.108 ezer Ft került beemelésre;
4. az önkormányzati intézményrendszerben foglalkoztatottak bérkompenzációja a 2017. december havi kereset alapján került meghatározásra 9.144 ezer Ft összegben, a bevétellel ellentételezett kiadások céltartalékba helyezése „2018. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal” jelzéssel megtörtént;
5. a KEF működésére 1.000 ezer Ft forrást nyert az önkormányzat.
6. egyéb működési célú támogatásként jelenik meg a Polgármesteri Hivatal – mint munkaszervezet – részére az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás, valamint a DAREH Társulás által megtérített működési kiadás 9.700 ezer Ft összegben, a közfoglalkoztatási programok programtámogatása címén 1.479 ezer Ft bevétel. Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Programok megvalósítására 330.702 ezer pályázati forrást tartalmaz az előterjesztés, az EFOP-3.9.2-16. Humán kapacitás pályázatra 128.760 ezer Ft, az EFOP Praxis pályázat 149.922 ezer Ft, az EFOP-1.5.3-16. Humán szolgáltatások fejlesztése 52.020 ezer Ft összegben.
7. A 2017-ben elnyert „UNICEF Gyermekbarát Önkormányzat” címmel járó 2.000 ezer Ft támogatás, továbbá a családi rendezvények bevételeit 1.270 ezer Ft összegben tartalmazza az előterjesztés.

B.) FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK

A támogatásértékű felhalmozási bevételek 1.328.078 ezer Ft-os összege az alábbi beruházási és fejlesztési célok pályázati forrásait képezik a rendelet-tervezet 1. számú tájékoztató táblája szerint:

- TOP-2.1.2-15. Zöld város kialakítása: 15.000 ezer Ft,
- TOP-2.1.2-16. Zöld város kialakítása II. ütem: 300.000 ezer Ft,
- TOP-1.2.1-16. Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés: 650.000 ezer Ft,
- TOP-1.1.3-16. Közétkeztetés fejlesztés: 250.000 ezer Ft,
- Kültérületi utak pályázatból származó bevétel: 104.926 ezer Ft,
- Elektromobilitási töltőállomás kiépítésének támogatása: 8.152 ezer Ft értékben várható.

C.) KÖZHATALMI BEVÉTELEK

A közhatalmi bevételek elsősorban a helyi és átengedett központi adóból származó adóbevételeket, valamint a bírság jellegű – nem csak adóhatósági – bevételeket tartalmazzák. A helyi adóbevételek tervezése során alapot a 2017. évi tényadatok adtak. Az adóbevételek tervezett összege a 2018. évi költségvetésben:

– Építményadó:	225.000 ezer Ft
– Iparűzési adó:	1.700.000 ezer Ft
– Idegenforgalmi adó:	30.000 ezer Ft
– Gépjárműadó:	80.000 ezer Ft
– Központi és egyéb bírság	1.000 ezer Ft
– Mezőőri járulék:	15.000 ezer Ft
– Adóbírság, pótlék:	5.000 ezer Ft

D) MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK

a., Intézményi működési bevételek

Az intézményi működési bevételek 2018. évi előirányzata csökkenést mutat. Az intézmények részére a 2017. évi teljesítéshez hasonló mértékű saját bevétel előírása történt meg, így az Egységes Szociális Központnál 233.550 ezer Ft-ban, a Justh Zsigmond Városi Könyvtárnál és a Nagy Gyula Területi Múzeumnál 3.000 ezer Ft-ban, a Napköziotthonos Óvodánál 200 ezer Ft-ban, továbbá a Gyermekek- és Diákelelmézési Intézménynél 177.450 ezer Ft-ban lett megállapítva. A Polgármesteri Hivatalnál feladatváltozás miatt nem keletkezik működési bevétele.

b., Önkormányzati működési bevételek

Az Önkormányzat működési bevételi előírása összességében 130.594 ezer Ft-tal, 41,6 %-kal növekedett a 2017. évi eredeti előirányzathoz képest. A bevételek feladatok szerinti bontását a rendelettervezet 1. melléklete, a bevételek jelleg szerinti bontását a 10. melléklet és az előterjesztés 1. tájékoztató táblája tartalmazza. Az áru- és készletértékesítés 2018. évi tervadata a 2017-ban egyszeri bevételként jelentkező selejt készletek értékesítési bevételeit tartalmazza. A tulajdonosi bevételek között az önkormányzati vagyon hasznosításából származó bérleti díjbevételek jelennek meg: lakások és egyéb üzlethelyiségek, a vásárcsarnok és a piac bérleti díja, a fürdő vagyon üzemeltetésével kapcsolatos bevételek, melyek alakulása a Városüzemeltetési Zrt. által szolgáltatott adatok alapján kerültek megtervezésre. Működési bevételek között szerepeltettük a víz- és szennyvízvágyon üzemeltetéséből származó valamint a haszonbér bevételeket is. Jelentős emelkedés az általános forgalmi adó visszatérítésénél jelentkezik, amely a munkaerő-piaci mobilitást elősegítő, munkásszállás építéséhez kapcsolódó pályázat kapcsán realizálódik.

E.) FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK

Az Önkormányzat intézményei 2018. évre vonatkozóan nem terveznek tárgyi eszköz értékesítésből, részesedés értékesítésből illetve részesedés megszűnéséhez kapcsolódó bevételt.

Az Önkormányzatnál jelentkező bevétel a Képviselő – Testület által korábban elfogadott határozatokban engedélyezett értékesítéseiből származó összeget tartalmazza.

F.) MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK

Az Önkormányzat tervezett egyéb működési célú átvett pénzeszközeit tartalmazza.

G) FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK BEVÉTELEI

a.) belső működési és felhalmozási célú finanszírozási bevételek (költségvetési maradvány)

A 2018 évi költségvetés kiadásai eredeti előirányzatként tartalmazzák azokat a kiadásokat, amelyek forrása a 2017. évről áthúzódó finanszírozási bevétel. A 2017. évben képződött költségvetési maradványból 2.366.825 ezer Ft került beemelésre, melyből működési maradvány 615.385 ezer Ft, felhalmozási maradvány 1.751.440 ezer Ft.

b.) külső működési és felhalmozási célú finanszírozási műveletek bevételei (hitelfelvétel)

A Mötv. 111. § (4) bekezdése szerint költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető. Ennek megfelelően az intézményhálózat lehető legtakarékosabb működtetése mellett a működési költségvetés egyensúlya hitelfelvétel nélkül biztosított.

A fejlesztési feladatok kiadásait a felhalmozási bevételek csak részben fedezik, így a beruházások és felújítások finanszírozásához 603.969 ezer Ft felhalmozási célú hitelfelvétel válik szükségessé.

II./ 2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK

Az Önkormányzat költségvetési kiadási főösszege 9.430.512 ezer Ft, melyet kiemelt előirányzatokként és kormányzati funkcióként a 2. melléklet, a felújításokat a 3. melléklet, a beruházásokat a 4. melléklet részletesen tartalmaz.

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI

A helyi önkormányzatok központi költségvetési támogatási rendszere a 2018. évben is az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, 2013-ban kialakított feladatalapú támogatási rendszerben történik. A közfeladatokat ellátó intézményrendszer szerkezete alapvetően nem változott, a legnagyobb változást a köznevelési intézmények működtetési feladatainak 2017. évi átadása jelentette, ami a létszám- és kiadási megkarításon túl elmaradt bevételeket is eredményez.

A.) Személyi juttatások

A személyi jellegű kiadások mértékét jelentősen befolyásolták a 2018. január 01-től bevezetett, a minimálbér és a garantált bérminimum emelését célzó kormányzati intézkedések. Tovább folytatódnak az életpályamodellek, és a foglalkoztatást ösztönző programok.

A személyi juttatások a soros illetmény előrelépésekhez kapcsolódó besorolási illetményváltozások, az évközi fizetési osztályok változásának, a kötelező legkisebb munkabérre (minimálbér) és a garantált bérminimumra történő kiegészítések, a garantált és a garantált feletti illetmények együttes összegének, óvodapedagógusoknál a pedagógusi bérpótlék növekedés figyelembevételével kerültek megállapításra. Az év közben esedékes jubileumi jutalmak valamint a 2018. évi törzsgárda jutalmak személyi juttatásai a Tartalék keretben kerültek feltüntetésre.

Az intézmények személyi juttatásainak alakulását a létszámadatok változása is befolyásolta, korábban meghozott Képviselő Testületi döntés alapján az Egységes Szo-

ciális Központnál 0,5 fő-vel nőtt a szakmai feladatot ellátók és 1 fővel az intézmény üzemeltetési engedélyezett létszáma.

A Napköziotthonos Óvoda esetében 2018. március 1-től 1 fő karbantartóval az intézményüzemeltetési engedélyezett létszámkerete nő. Mivel az óvodai nevelés ellátása 8 telephelyen történik, indokoltá teszi 1 fő karbantartó foglalkoztatását.

A Gyermekek és Diákélelmezési Intézmény esetében a létszámadatokban nem történt változás, csak belső szerkezetében módosult a szakmai és intézményüzemeltetési létszám.

Az engedélyezett létszámkereteket a 13. melléklet tartalmazza, amelyben feltüntetésre kerültek az intézményeknél és az Önkormányzatnál közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatottak létszáma is, mely nagyarányú csökkenést mutat az előző évhez képest, melynek oka a közfoglalkoztatottak elsődleges munkaerőpiacon való elhelyezkedésük.

B.) Munkaadókat terhelő adók és járulékok

A munkaadókat terhelő járulékok – szociális foglalkoztatási adó – mértéke 2018. évre 22%-ról 19,5%-ra csökkent, a megváltozott adómértéket a 2018.01.01-től keletkezett jövedelmekre lehet alkalmazni. Az Önkormányzati szintű növekedés a személyi jellelű kiadások növekedésével van összefüggésben. A járulék mértékének meghatározásánál az egyes személyek foglalkoztatása után járó járulékkedvezmény nem került figyelembevételre.

C.) Dologi kiadások

A dologi kiadások főösszege önkormányzati szinten 1.968.938 ezer Ft, ezen belül az intézmények dologi kiadásainak előirányzata 562.517 ezer Ft, míg az önkormányzat dologi kiadásainak előirányzata 1.406.421 ezer Ft.

Az intézmények közül legjelentősebb összegben, 96.784 ezer Ft-tal a Polgármesteri Hivatal dologi kiadásai csökkentek, melyet legnagyobb mértékben a köznevelési intézmények működtetési feladatainak megszűnése okoz. A jelenlegi intézményrendszer költséghatékony működtetése, a bevételek és kiadások egyensúlyának megteremtése érdekében racionális, hatékony, eredményes gazdálkodást kell folytatni, így az Egységes Szociális Központ dologi kiadásai 7.800 ezer Ft-tal csökkentek, a Nagy Gyula Területi Múzeum dologi kiadásai 8.095 ezer Ft-tal csökkentek.

Az Önkormányzat működési kiadásainak részletes bemutatása az előterjesztés 2. tájékoztató táblájában szerepel.

D.) Ellátottak pénzbeli juttatásai

Az ellátottak pénzbeli juttatásai soron jelennek meg az intézményi ellátottak (Egységes Szociális Központ) pénzbeli juttatásain kívül az önkormányzati segélyek is.

Megnevezés	2017. évi terv (eFt)	2018. évi terv (eFt)
I. Pénzbeli szociális ellátások		
1. Gyógyszer-kiváltás támogatása (védőoltás is)	4.000	4.000
II. Pénzben és természetben is nyújtható szociális ellátások		

1. Lakhatási települési támogatás	29.100	29.100
2. Átmeneti települési támogatás (+szemétdíj)	30.000	35.309
3. Gyermeknek rendkívüli települési támogatása	4.000	5.000
4. Temetési települési támogatás	2.200	2.200
III. Természetben nyújtott szociális ellátások		
1. Köztemetés	4.500	4.500
2. Adósságkezelési célú települési támogatás	2.000	2.000
Szociális ellátások összesen (I.-II.-III. alattiak) összesen)	75.800	82.109

E.) Működési célú támogatások államháztartáson belülről és kívülről

Mind az államháztartáson belülről, mind az államháztartáson kívülről irányuló támogatások előirányzatok szerződéseiben, megállapodásokban vállalt, társulási határozatokban megállapított, 2018. évben esedékes kifizetések kerültek számszerűsítésre.

Államháztartáson belülről átadott támogatásként kiadásként jelenik meg a nemzeti-ségi önkormányzatok települési önkormányzati támogatása, támogatásként szerepel továbbá az Orosháza város krízishelyzetbe került családjainak segítségnyújtása érdekében, az Ökumenikus Segélyszervezet által működtetett, a Családok Átmeneti Otthona részére nyújtott támogatás.

A Többcélú Kistérségi Társulás részére átadott tagdíj, a kistérségi orvosi ügyelet ellátására meghatározott társulási kiegészítő támogatás mértéke megegyezik az előző évvel, további támogatásként jelentkezik az állami támogatás továbbadása.

A Városüzemeltetési Zrt. részére átadásra kerülő pénzeszköz a szálloda és fürdő üzemeltetésére 55.000 ezer Ft értékben, a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. részére a 2018. évben Közszolgáltatási szerződés teljesítésére biztosított fedezet 180.000 ezer Ft.

A helyi közösségi közlekedés támogatása 40.700 ezer Ft kiadást jelent. A nemzeti-ségi önkormányzatok tervezett támogatási összegei is megegyeznek az előző évi támogatással, 3.600 ezer Ft. Az egyházak támogatására előirányzott összeg változatlan. A civil szervezetek, alapítványok támogatási alapja 17.000 ezer Ft, a minél szélesebb körű támogatás biztosítása érdekében. A sportszervezetek működésének támogatására 128.000 ezer Ft került biztosításra.

Kiemelt feladatként kezeljük az Orosháza Városi Kórház támogatását, ennek keretében elkülönítésre került a költségvetésben 12.000 ezer Ft, mely a működésének támogatására szolgál. A támogatás kereteinek pontos meghatározása a későbbiekben Képviselő-testületi döntést igényel.

FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI

F.) Felújítási kiadások

A felújítási kiadások tervezett összege 59.824 ezer Ft, mely tartalmazza a 2017-ben megkezdett feladatokat is: Győri Vilmos téri közlekedési jelzőlámpa teljes körű felújítását, korszerűsítését, a Luther utcai burkolat felújítását, a Tass utca 9-11. társasház homlokzatának szigetelését, földes utak megerősítését, a 3. mellékletben részletezett összegben.

G.) Beruházási és felhalmozási kiadások

A költségvetési rendelet-tervezet 3.839.524 ezer Ft-os beruházási és fejlesztési kiadást tartalmaz, a 4. melléklet szerinti részletezettségben. Az intézmények esetében a Polgármesteri Hivatal, az Egységes Szociális Központ, a Nagy Gyula Területi Múzeum, a Napköziotthonos Óvoda és Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény részére összesen 13.150 ezer Ft összegű eszközbeszerzésre kerül sor.

Az önkormányzati beruházások, fejlesztések vonatkozásában a 4. mellékletben részletezetten kerülnek bemutatásra az egyes pályázatok, valamint minden egyéb beruházási, fejlesztési feladat.

FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK KIADÁSAI

H.) Belső működési és felhalmozási célú finanszírozási kiadások

A rendelettervezet belső finanszírozási kiadást nem tartalmaz.

I.) Külső működési és felhalmozási célú finanszírozási kiadások

A rendelettervezet külső működési célú finanszírozási kiadást esetében a folyószámla hitelkeret összegét tartalmazza.

A rendelet-tervezet 5. melléklete mutatja be azokat a fizetési kötelezettségeket, melyek adósságot keletkeztető ügyletekből származnak és finanszírozási kiadásnak minősülnek. A tervezetben a 2009-ben az UniCredit Bank Zrt-vel megkötött, a csatornahálózat és szennyvíztisztító telep beruházásához kapcsolódó hitelszerződésből 2014. szeptember 20-ig lehívott hitelösszeg, az OTP Bank Nyrt-vel 2014. decemberében megkötött fejlesztési hitelszerződés összegét, továbbá a az OTP Bank Nyrt-vel 2017. decemberében megkötött fejlesztési hitelszerződés összegét 87.735 ezer Ft-ban.

A 2018-ben tervezett fejlesztések megvalósításához 603.969 Ft hitel felvétele szükséges, az ezzel kapcsolatos tőketörlesztés 2018. évben várható összege 17.400 ezer Ft.

K.) TARTALÉK

A költségvetési rendeletben elkülönítetten szerepel az általános tartalék és céltartalék.

Céltartalékként került beemelésre a jubileumi jutalmak, felmentési illetmények és törzsgárda jutalmak személyi juttatásai valamint járuléka, a 2016. évi központi bérintézkedés (kompenzáció) kiadása járulékokkal, 5.000 ezer Ft vis major keret, valamint a kötött felhasználású bankszámlák záró egyenlege 145.272 ezer Ft értékben.

Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék működésre fordítható összege 50.000 ezer Ft, felhalmozásra fordítható része 49.034 ezer Ft.

Emellett a rendelet-tervezet részeként – fenti melléklettel összhangban – bemutatásra kerülnek az Áht. 23. § (2) g) pontja alapján az Önkormányzat saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségei, melyet a 14. melléklet tartalmaz.

III./ A TÖBBÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ DÖNTÉSEK SZÁMSZERŰSÍTÉSE,

VALAMINT A KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK ALAKULÁSA

Az Áht 24. § (4) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok költségvetésének előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni – szöveges indokolással együtt – többek között a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve (a rendelet-tervezet 11. melléklete), valamint a közvetett támogatásokat (pl. adóelengedéseket, adókedvezményeket) tartalmazó kimutatást (a rendelet-tervezet 16. melléklete).

A többéves kihatással járó döntések számszerűsítését két részre bontotta a rendelet-tervezet. A kimutatás első részét a már felvett hitelek teszik ki, melyek a jelenleg érvényes szerződések szerint kerültek bemutatásra. Ezek 2018. évre jutó törlesztő részlete 87.735 ezer Ft, a kötelezettségek kamat-és egyéb járulékterhe 10.623 ezer Ft. A hitelekből származó fizetési kötelezettségek a jelenleg hatályos szerződéseknek megfelelően szerepelnek ebben a táblázatban, azaz a 2017. december 31-én fennálló tőketartozás összegén és a már megkötött hitelszerződés 2018. évben várható lehívásából eredő tőketartozás együttes összegén alapul. Ezen felül a 2018. évben tervezett hitelfelvétel törlesztő részlete 17.400 ezer Ft-tal, valamint kamatkiadásai 1.000 ezer Ft-tal.

A második részben az egyéb kötelezettségek 6.002 ezer Ft összegben jelenik meg. Ez a korábban jóváhagyott képviselő-testületi döntésen, illetve aláírt szerződésen, alapul.

A közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatásban az ellátottak térítési díjának szociális alapon történt elengedése képviselő-testületi/bizottsági döntéseken alapul, 526 ezer Ft összegben. A méltányosságból történő adóelengedések összege a 2017. évi tényadatokra épülő becsléssel számszerűsíthető, ennek összege 220 ezer Ft. A 70 év felettiak szemétszállítási díjmentessége a 2017. évi tényadatok alapján 99 ezer Ft. Adókedvezményként az építményadónál a 70 év feletti tulajdonosok részére 1.967 ezer Ft összegben biztosítottunk adómentességet, a háziorvosok részére 100%-os mértékű iparűzési adókedvezményt 1.000 ezer Ft értékben állapítottunk meg.

Az ezt követő sorokban azon Egyesületek, Alapítványok, Civil szervezet, Önkormányzati Cégek kerülnek felsorolásra, akik számára ingyenes helyiséghasználat biztosított. Az ingyenes helyiséghasználat a használt terület nagysága szerint került kalkuláció alapján számszerűsítésre.

A sportegyesületek teremtamogatása változatlan összegben szerepel.

IV./ AZ ÖNKORMÁNYZATNÁL FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA

Az Egységes Szociális Központnál 1,5 fő-vel nőtt az engedélyezett létszám, korábbi Képviselő-testületi döntésnek megfelelően, így 189 fő az engedélyezett létszámkereke.

A Napköziotthonos Óvoda esetében 2018. március 1-től 1 fő karbantartóval az intézményüzemeltetési engedélyezett létszámkerete nő, így az engedélyezett létszámkeret 83 fő lesz.

Az Áht. végrehajtási rendeletében foglaltaknak megfelelően a költségvetési rendeletben be kell mutatni a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként: a rendelet-tervezetben 156 fő közfoglalkoztatott szerepel az önkormányzatnál, illetve 7 fő a Polgármesteri Hivatalban, 10 fő az Egységes Szociális Központban, 2 fő a Justh Zsigmond Városi Könyvtárban, 3 fő a Nagy Gyula Területi Múzeumban, 2 fő a Gyermekek- és Diákélelmezési Intézménynél.

Az intézményi engedélyezett létszámkeret 446,375 fő. Az Önkormányzat 2018. évi engedélyezett nyitó létszáma – elkülönítve szakmai és intézményüzemeltetési létszámokra – a tervezet 13. melléklete tartalmazza.

V./ ÖSSZEGLÉS

Az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének főösszege 9.430.512 ezer Ft, melyben a működési célú bevételek 4.550.572 ezer Ft-ot képviselnek. A működési bevételek és a működési kiadások összhangját e rendelet-tervezetnek sikerült megteremtenie, a működési bevételek és a belső finanszírozási bevételek összevont egyenlege többelte a felhalmozási kiadásokra részben fedezetet teremt.

Ez a cél egyrészt a helyi adóbevételek várható teljesülése miatti növelésével, másrészt a működési kiadások ésszerű keretek közötti csökkentésével érhető el, mely azt jelenti, hogy a korábbi évekhez hasonlóan működési szempontból a takarékos-ságra való törekvés kiemelten fontos szempont marad. Az intézmények nagy részé-nek önkormányzati támogatása az előző évekhez képest magasabb, mely kiegyen-súlyozottabb gazdálkodás megvalósítását biztosítja. A maradvány beemelésével a beruházások és felújítások megvalósítására külső finanszírozási bevétel, hitel fel-vétele válik szükségessé. Ugyanakkor a legfontosabb célt – miszerint az intézmény-rendszer működését és működtetését zavartalanul biztosítani lehessen, – a rende-letbe foglaltak szigorú betartása és betartatása nélkül nem lehet megvalósítani.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előzőekben részletesen ismertetett indokolás alapján kérem az előterjesztés megvitatását, és Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetési rendeleté-nek megalkotását!

Orosháza, 2018. január 25.

Készítette:



Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

Beterjesztette:



Dávid Zoltán
polgármester

TÁJÉKOZTATÓ TÁBLÁK

1. tájékoztató tábla
2. tájékoztató tábla
3. tájékoztató tábla
4. tájékoztató tábla
5. tájékoztató tábla
6. tájékoztató tábla
7. tájékoztató tábla
8. tájékoztató tábla

Bevételek részletezése 2017-2018. években

Orosháza Város Önkormányzata működési kiadásai 2017-2018. években

Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi összesített intézményfinanszírozási adatai

Orosháza Város Önkormányzata 2017-2018. évi állami hozzájárulásai jogcímenként

A 2016. évi eredeti költségvetés tervszámainak alakulása az önkormányzati intézményeknél

A 2017. évi eredeti költségvetés tervszámainak alakulása az önkormányzati intézményeknél

A 2018. évi eredeti költségvetés tervszámainak alakulása az önkormányzati intézményeknél

Az Önkormányzat címrendje és a kormányzati funkciók megfeleltetése

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
BEVÉTELEINEK RÉSZLETEZÉSE 2017-2018. ÉVEKBEN

MEGNEVEZÉS	Sorszám	2017. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN	2017. évi várható teljesítés előirányzat	2018. évi eredeti előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi eredeti előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi eredeti előirányzat MIND- ÖSSZESEN
I. fejezet: Önkormányzati intézmények működési bevételei	01	401 492	466 784	312 405	117 244	429 649
I. fejezet: Önkormányzati intézmények felhalmozási bevételei	02	0	781	0	0	0
II. fejezet: Önkormányzat működési és felhalmozási bevételei (04+05+06+13+14+35+40+42+46+49+50+53+56+57)	03	4 415 146	6 994 428	4 732 356	4 268 507	9 000 863
Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos bevételek	04	68 187	68 187	0	70 000	70 000
ÁFA visszatérülés adóhatóságtól	05	50 000	43 858	0	176 381	176 381
Vagyongazdálkodásból származó bérleti díjbevételek (07+...+12)	06	190 925	195 992	0	193 325	193 325
– Lakbérek	07	45 000	45 000	0	45 000	45 000
– Egyéb (ingatlan-) bérleti díjak	08	63 845	63 845	0	66 290	66 290
– Vásárcsarnok és piac bérleti díjbevételei	09	8 890	8 890	0	6 350	6 350
– Fürdő és Szálloda vagyon hasznosításából származó bevétel	10	2 540	2 540	0	5 080	5 080
– Vagyon hasznosítása Alföldvíz Zrt-vel kötött szerződés alapján	11	65 605	65 605	0	65 605	65 605
– Egyéb vagyon hasznosítása	12	5 045	10 112	0	5 000	5 000
Sporttevékenységgel kapcsolatos bevételek	13	0	0	0	0	0
Lakosságtól és különféle szervektől származó bevételek összesen (14+...+20+28)	14	371 899	2 274 352	1 716 774	198 619	1 915 393
– Közterülethasználati díj	15	5 000	5 000	0	5 000	5 000
– Kamatbevétel	16	100	100	0	100	100
– Környezetvédelmi bírság (=Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása)	17	1 000	1 000	0	1 000	1 000
– Egyéb szervektől, lakosságtól származó bevételek	18	46 837	46 837	33 494	0	33 494
– Mezőéri járulékból származó bevételek	19	15 000	15 000	15 000	0	15 000
– Fejlesztési célú pénzeszköztávtelek (21+...+27)	20	269 756	1 449 519	1 328 078	0	1 328 078
a. Dankó utcai védőerdő telepítése	21	0	0	0	0	0
b. Csatornahálózat kiépítés és szennyvíztisztító telep bővítése (KEOP)	22	0	0	0	0	0
c. TOP pályázatok felhalmozási bevételei	23	156 678	1 289 935	1 215 000	0	1 215 000
d. Foglalkoztatás támogatásai	24	0	7 392	0	0	0
e. Elektromobilitási töltőinfrastruktúra kiépítésének támogatása (NGM)	25	8 152	8 152	8 152	0	8 152
f. Külsőterületi utak felújítása és karbantartásához gépek beszerzése támogatás	26	104 926	104 926	104 926	0	104 926
g. Egyéb felhalmozási célra átvett pénzeszközök	27	0	39 114	0	0	0
– Működési célú pénzeszköztávtelek (28+...+33)	28	34 206	756 896	340 202	192 519	532 721
a. Iskolaegészségügyi és háziorvosi szolgálathoz (OEP)	29	1 800	13 800	0	13 989	13 989
b. Központi bérintézkedések állami támogatásához	30	17 772	9 446	0	9 144	9 144
c. Mezei Őrszolgálat támogatása	31	5 400	6 660	6 500	0	6 500
d. Foglalkoztatás támogatásai	32	393	249 743	0	160 108	160 108
e. TOP pályázatok működési bevételei	33	0	434 362	0	0	0
f. Egyéb működési célra átvett pénzeszközök	34	8 841	42 885	333 702	9 278	342 980
Helyi adókból származó bevételek (36+...+39)	35	1 796 000	1 796 000	620 000	1 340 000	1 960 000
– Építményadó	36	220 000	220 000	0	225 000	225 000
– Iparüzési adó	37	1 550 000	1 550 000	620 000	1 080 000	1 700 000
– Idegenforgalmi adó	38	17 000	17 000	0	30 000	30 000
– Pótlékok, bírságok (egyéb adók, díjak)	39	9 000	9 000	0	5 000	5 000
Átengedett központi adókból származó bevételek (41)	40	80 000	80 000	0	80 000	80 000
– Gépjárműadó	41	80 000	80 000	0	80 000	80 000
Állami támogatásokból származó bevételek (43+...+45)	42	965 804	1 117 393	215 724	838 178	1 053 902
– Normatív állami hozzájárulások, támogatások	43	965 804	1 117 393	215 724	838 178	1 053 902
– Központosított előirányzatok	44	0	0	0	0	0
– Egyéb központi támogatások	45	0	0	0	0	0
Ingtanértékesítésből származó bevételek (47+48)	46	0	2 021	0	131 068	131 068
– Önkormányzati lakások értékesítése	47	0	0	0	0	0
– Egyéb helyiségek, ingatlanok értékesítése	48	0	2 021	0	131 068	131 068
Értékesítésből származó bevételek (49)	49	0	0	0	0	0
Hitelműveletek bevételei (51+52)	50	232 000	673 796	603 969	450 000	1 053 969
– Folyószámla hitelfelvétel	51	232 000	673 796	0	450 000	450 000
– Fejlesztési hitelfelvétel	52			603 969	0	603 969
Önkormányzat pénzmaradványa (54+55)	53	660 331	742 829	1 575 889	790 936	2 366 825

– Működési célú pénzmaradvány	54	660 331	660 670	285 107	330 278	615 385
– Felhalmozási célú pénzmaradvány	55	0	0	1 290 782	460 658	1 751 440
Értékpapírműveletek bevételei (56)	56	0	0	0	0	0
Egyéb finanszírozási bevételek (57)	57	0	0	0	0	0
BEVÉTELI FORRÁSOK ÖSSZESEN (01+02+03):	58	4 816 538	7 461 993	5 044 761	4 385 751	9 430 512

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA MŰKÖDÉSI KIADÁSAI 2017-2018. ÉVEKBEN

Sorszám	MEGNEVEZÉS	ezzer forintban					Változás mértéke a 2017. évi eredeti előiránnyal képest
		2017. évi eredeti előirányzat MINDÖSSZES EN	2017. évi módosított előirányzat MINDÖSSZES EN	2018. évi javasolt előirányzat ÖNKÉNTES FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat KÖTELEZŐ FELADAT	2018. évi javasolt előirányzat MINDÖSSZES EN	
1	2	3	4	5	6	7	8=7-3
I. Általános közszolgáltatások							
1.	Polgármester, alpolgármester illetménye, egyéb kifizetések	26 714	26 714	0	26 803	26 803	89
2.	Önkormányzati képviselők tiszteletdíja	28 713	28 713	0	29 139	29 139	426
3.	Egyéb dolgozók személyi kiadásai	20 392	32 356	0	34 681	34 681	14 289
4.	Megbízási díjak	20 500	14 137	12 603	0	12 603	-7 897
5.	Cafeteria-keret	600	600	0	600	600	0
6.	Reprezentációs kiadások	5 000	5 000	3 500	0	3 500	-1 500
7.	Munkaadókat terhelő adók, járulékok	22 511	23 343	1 500	21 441	22 941	430
8.	Nem adatátviteli célú távközlési (telefon) díjak	1 000	1 000	0	1 000	1 000	0
9.	Adatátviteli célú távközlési (internet) díjak	5 000	5 000	0	5 000	5 000	0
10.	Számítástechnikai programkövetés	7 130	7 130	0	6 430	6 430	-700
11.	Számítástechnikai egyéb szolgáltatások és segédanyagok beszerzése	2 720	2 549	0	6 220	6 220	3 500
12.	Sokszorosítási eszközök bérleti díja	3 024	3 024	0	0	0	-3 024
13.	Önkormányzati biztosítási díjak	8 500	8 500	0	11 000	11 000	2 500
14.	Egyéb kiadások (önkormányzati, ill. szakmai szövetségek tagdíja)	6 432	6 447	1 447	0	1 447	-4 985
15.	Egyéb kiadások (társulási tagdíjak)	22 913	22 913	0	22 913	22 913	0
16.	Önkormányzati tevékenység irodaszer, készletbeszerzés, posta, egyéb kiadások	5 846	6 730	0	5 640	5 640	-206
17.	Közjegyzői fizetési meghagyásos eljárás kiadásai, perköltség, végrehajtási díj	1 110	1 110	0	6 539	6 539	5 429
18.	ÁFA befizetés adóhatóság felé	1 672	1 672	0	41 617	41 617	39 945
19.	Felhalmozási hitelhez kapcsolódó kamatkiadások, banki költségek	10 623	10 623	0	11 623	11 623	1 000
20.	Kamatkiadások és banki költségek, bankgarancia díjak	17 000	17 000	0	18 000	18 000	1 000
21.	Önkormányzati közbeszerzési eljárások (szerződés szerint)	12 000	12 000	0	7 500	7 500	-4 500
22.	Lakás és ingatlan gazdálkodás (VÜRT szerződés)	32 701	43 151	0	53 518	53 518	20 817
23.	Önkormányzati ingatlan és ingó vagyon karbantartása	37 170	25 182	0	14 779	14 779	-22 391
24.	Életveszélyes ingatlanok felújítása	1 500	1 500	0	1 500	1 500	0
25.	Önkormányzat saját halottainak temetési költsége	1 000	1 000	1 000	0	1 000	0
26.	Értékbecslések	2 000	2 000	0	3 306	3 306	1 306
27.	Geodéziai munkák (területmegosztás, előkészítés)	2 000	2 000	0	2 000	2 000	0
28.	Földhivatali díjak	1 600	1 600	0	2 550	2 550	950
29.	Eljárási díjak	3 500	3 500	0	3 500	3 500	0
30.	Hatósági engedélyezés és műszaki előkészítési munkák	3 000	2 746	0	3 000	3 000	0
31.	Önkormányzati épületek GMBF szerinti felülvizsgálata	2 402	2 402	0	1 200	1 200	-1 202
32.	Önkormányzati ingatlanok közüzemi díjai (villamos energia)	2 815	2 815	0	3 300	3 300	485
33.	Pályázatokhoz kapcsolódó eljárás díjak, tanulmányok, kiadások	800	31 542	0	7 258	7 258	6 458
34.	Tulajdoni lapok lekérdezése TAKARNET program segítségével	600	600	0	600	600	0
35.	Temetőfenntartási tevékenység (ÁFA-val együtt)	5 913	5 913	0	6 002	6 002	89
36.	A mi főterünk és az oroshaza.hu honlap üzemeltetése, egyéb kiadások	13	13	0	0	0	-13
37.	Bónus Órás védelem és közüzemi díjainak kiadásai	4 000	6 095	7 972	0	7 972	3 972
38.	Kiküldetési kiadások	1 000	1 000	0	1 000	1 000	0
39.	Önkormányzati ingatlanok közüzemi díjai (gázenergia)	1 952	2 168	0	795	795	-1 157
40.	Értékvédelmi rendelet támogatása	3 000	3 000	3 510	0	3 510	510
41.	Hirdetési kiadások	2 700	2 700	2 700	0	2 700	0
42.	Vállalkozásoknak kamat támogatási hitelhez támogatás	1 000	1 000	500	0	500	-500
43.	CS.O.K. igényhez magánszemélyek támogatása	2 000	2 000	0	6 000	6 000	4 000
44.	Arcképek kiadvány költségei	3 702	3 702	0	0	0	-3 702
45.	Tudományos és Technológiai Ipari Park pályázat előkészítése	2 858	2 858	0	0	0	-2 858
46.	Digitális alaptérkép frissítése	2 000	2 000	2 000	0	2 000	0
47.	Gyopárosi út 3. üzemeltetés	1 511	4 011	0	4 244	4 244	2 733
48.	Szennyvíz pályázathoz kapcsolódó kötbér érvényesítésének szakmai díja	21 000	21 000	12 230	0	12 230	-8 770
49.	Szovjetunióba hurcolt hadifoglyok és kényszermunkások pályázat dologi kiadásai	600	600	0	0	0	-600
50.	Orosháza Város Önkormányzata ASP Központba való csatlakozása	0	6 840	0	6 840	6 840	6 840
51.	Állami normatíva elszámolása a Magyar Államkincstárral	0	5 194	0	0	0	0
52.	Vis maior - viharkárok kiadásai	0	12 817	0	0	0	0
53.	Európai Mobilitási Hét	0	0	500	0	500	500
54.	TOP-5.1.2-15 Helyi foglalkoztatási partnerség kialakítása az orosházi járásban	62 948	62 948	37 150	0	37 150	-25 798
55.	TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása pályázat működési kiadásai	0	19 769	19 769	0	19 769	19 769
56.	TOP-4.1.1-15 Egészségügyi alapellátás fejlesztése	0	2 979	2 979	0	2 979	2 979
57.	TOP-5.2.1. Helyi komplex program működési kiadásai	0	42 527	35 276	0	35 276	35 276
58.	TOP-2.1.1.-15 Barnamezős területek működési kiadásai	0	116 871	116 871	0	116 871	116 871

59. TOP-2.1.3-15 Települési környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések	0	73 062	73 062	0	73 062	73 062
60. EFOP-3.9.2-16 "Humán kapacitások fejlesztése"	0	0	121 648	0	121 648	121 648
61. EFOP-1.5.3.-16-2017-00062 Humán szolgáltatások fejlesztése	0	0	52 020	0	52 020	52 020
62. Ady Endre utcai kisajátítás kiadásai	0	0	0	10 000	10 000	10 000
I. Általános közszolgáltatások (ÁFA-val együtt):	436 685	757 666	508 237	387 538	895 775	459 090
II. Közrend és közbiztonság						
1. Munkavállalók személyi juttatásai	4 246	4 246	0	2 147	2 147	-2 099
2. Munkaadókat terhelő adók, járulékok	935	935	0	451	451	-484
3. Munkavállalók munkájához kapcsolódó egyéb kiadások	20	20	0	20	20	0
4. Mezei Őrszolgálat személyi juttatásai	15 910	15 910	17 080	0	17 080	1 170
5. Mezei Őrszolgálat munkaadókat terhelő járuléka	2 495	3 495	3 514	0	3 514	1 019
6. Mezei Őrszolgálat dologi kiadásai	2 838	3 098	3 000	0	3 000	162
7. Térfigyelő rendszer üzemeltetés, karbantartás	400	400	0	270	270	-130
II. Közrend és közbiztonság (ÁFA-val együtt):	26 844	28 104	23 594	2 888	26 482	-362
III. Közfoglalkoztatás						
1. Személyi juttatások	44 159	224 067	0	132 454	132 454	88 295
2. Munkaadókat terhelő adók, járulékok	6 823	27 611	0	26 025	26 025	19 202
3. Közfoglalkoztatás dologi kiadásai	49 944	112 546	0	66 585	66 585	16 641
4. START munkaprogramhoz kapcsolódó koordinációs kiadások	10 000	10 000	0	3 000	3 000	-7 000
III. Közfoglalkoztatás (ÁFA-val együtt):	110 926	374 224	0	228 064	228 064	117 138
IV. Közúti közlekedés						
1. Közutak fenntartása és üzemeltetése (VÜRT szerződés)	49 826	45 026	0	62 262	62 262	12 436
2. Győri Vilmos téri forgalomirányító jelzőlámpa karbantartása	500	500	0	380	380	-120
3. Forgalomirányító jelzőlámpák internet szolgáltatási költsége	0	0	0	80	80	80
4. Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (szerződés szerint)	40 700	42 418	0	40 700	40 700	0
5. Közlekedési lámpák üzemeltetési költségei (villamosenergia, karbantartás)	0	393	0	500	500	500
6. Helyi autóbusz-közlekedés támogatása (2016. évi áthúzódó)	0	3 311	0	0	0	0
IV. Közúti közlekedés (ÁFA-val együtt):	91 026	91 648	0	103 922	103 922	12 896
V. Turizmus						
1. Városmarketing Iroda működtetése	10 652	10 652	12 196	0	12 196	1 544
2. Gyopárosfürdő honlap üzemeltetés	1 830	1 830	0	1 830	1 830	0
V. Turizmus (ÁFA-val együtt):	12 482	12 482	12 196	1 830	14 026	1 544
VI. Vízkárelhárítás						
1. Vízkárelhárítás (VÜRT szerződés)	14 374	12 974	0	14 224	14 224	-150
2. Csapadékvíz elvezető rendszer karbantartása	508	508	0	1 400	1 400	892
VI. Vízkárelhárítás (ÁFA-val együtt):	14 882	13 482	0	15 624	15 624	742
VII. Hulladékgazdálkodás						
1. Dél-kelet Alföldi Hulladékgazdálkodási Társulás támogatása	0	0	0	3 678	3 678	3 678
2. Állati hulladékgyűjtési szolgáltatás díja (ATEV Zrt.)	3 000	3 000	0	3 000	3 000	0
3. Rekultivált hulladéklerakó ügymondozása	1 191	7 570	0	6 896	6 896	5 705
VII. Hulladékgazdálkodás (ÁFA-val együtt):	4 191	10 570	0	13 574	13 574	9 383
VIII. Szennyvízelvezetés és -tisztítás						
1. Víziközmű Társulat működési hozzájárulás	12 500	12 500	12 500	0	12 500	0
2. Víziközmű Társulat kamatkiadási hozzájárulás	9 250	9 250	500	0	500	-8 750
VIII. Szennyvízelvezetés és -tisztítás (ÁFA-val együtt):	21 750	21 750	13 000	0	13 000	-8 750
IX. Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység						
1. Helyi környezetvédelmi feladatok támogatása (=Környezetvédelmi bírság)	1 000	1 000	0	1 000	1 000	0
2. Kóbor ebek befogása	4 800	4 800	0	4 800	4 800	0
3. Dögtér monitoringja	200	200	0	200	200	0
4. Környezetvédelmi döntéseknél szakértő igénybevétele	1 000	1 000	0	1 000	1 000	0
5. Környezetvédelmi akcióprogramok szervezése	1 000	1 000	0	1 000	1 000	0
6. Környezetvédelmi intézkedések megtétele határozat alapján	1 000	1 000	0	1 000	1 000	0
7. Köztisztasági és településköztisztasági tevékenység (VÜRT szerződés)	52 443	41 293	0	49 022	49 022	-3 421
9. Négy évszakos korcsolya pálya üzemeltetése	4 500	4 500	4 500	0	4 500	0
IX. Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenység (ÁFA-val együtt):	65 943	54 793	4 500	58 022	62 522	-3 421
X. Kommunális feladatok						
1. Park-és erdőfenntartás (VÜRT szerződés)	65 306	70 706	0	82 283	82 283	16 977
2. Közterületi fa és cserjepótlások	4 000	4 000	0	7 091	7 091	3 091
3. Levegőtisztaság-védelmi kötelező adatszolgáltatás	80	80	0	80	80	0
4. Erdészeti szakmunkák elvégzése erdőterv alapján	9 160	9 160	0	9 537	9 537	377
5. Ivóvízminőség-javító Társuláshoz hozzájárulás (működés)	587	587	0	587	587	0
6. Máltai játszótér üzemeltetése	13 200	13 200	0	6 300	6 300	-6 900
7. HU-RO pályázat eszközeinek üzemeltetési kiadásai	0	0	0	1 714	1 714	1 714
8. Extrém park vagyon védelem	411	411	0	411	411	0
9. Szűnyogygyérítés (saját forrás része)	10 211	10 211	0	6 430	6 430	-3 781
10. T-4 kút üzemeltetése (szerződés szerint)	10 509	10 509	0	2 539	2 539	-7 970
11. Vízdíj (közifolyók, szőkőkút, locsolócsapok után)	0	0	0	300	300	300

12.	Naptáras közvilágítás, közterület villamosenergia díja	81 100	81 100	0	95 000	95 000	13 900
13.	Közvilágítási hálózat megfigyelése	936	936	0	312	312	-624
14.	Karácsonyi díszvilágítás költsége	3 900	3 900	4 000	0	4 000	100
15.	Kalandpark üzemeltetés	3 000	3 000	0	0	0	-3 000
16.	Elektromobilitási töltőállomás üzemeltetés (2017-2021)	889	889	0	549	549	-340
17.	Dotto kisvonat működtetése	2 000	2 000	0	0	0	-2 000
18.	Üvegkörtefa üzemeltetése	915	915	0	200	200	-715
19.	ATM automata üzemeltetése (2 db)	1 219	1 219	1 219	0	1 219	0
X.	Kommunális feladatok(ÁFA-val együtt):	207 423	212 823	5 219	213 333	218 552	11 129
XI.	Egészségügyi alapellátások						
1.	Egészségügyi alapellátás bérleti díj	5 381	4 679	0	5 000	5 000	-381
2.	Orvosi Ügyelet (Kistérség Többcélú Társulás)	15 167	15 167	0	15 167	15 167	0
3.	Viharsarki Koraszülöttmentő Alapítvány támogatása	500	0	0	0	0	-500
4.	Orosházi mentőállomás eszközbeszerzéseinek támogatása	500	0	0	0	0	-500
5.	Háziorvosi és iskolaorvosi ellátás költségei	1 800	14 151	0	14 139	14 139	12 339
6.	EFOP-1.8.2-17 Orosházi és Tótkomlósi praxis közösség	0	0	149 922	0	149 922	149 922
XI.	Egészségügyi alapellátások (ÁFA-val együtt):	23 348	33 997	149 922	34 306	184 228	160 880
XII.	Szabadidős- és sportszolgáltatások						
1.	Sportági feladatok	4 000	6 000	0	5 000	5 000	1 000
2.	Sportlétesítmények bérleti díja	4 000	4 000	4 000	0	4 000	0
3.	Sportlétesítmények fenntartása (VÜRT szerződés és egyéb karbantartás)	13 500	15 000	0	21 731	21 731	8 231
4.	Sporttámogatás	125 000	125 000	128 000	0	128 000	3 000
5.	Hajómodellező Európai Bajnokság	1 000	1 000	0	0	0	-1 000
6.	Orosháza Kártya támogatása	32 000	42 739	0	0	0	-32 000
7.	TFA verseny támogatása	3 000	3 000	0	0	0	-3 000
8.	Szálloda üzemeltetés támogatása	0	0	10 000	0	10 000	10 000
9.	Fürdő üzemeltetés támogatása	0	0	45 000	0	45 000	45 000
XII.	Szabadidős- és sportszolgáltatások (ÁFA-val együtt):	182 500	196 739	187 000	26 731	213 731	31 231
XIII.	Kulturális szolgáltatások						
1.	Orosháza Város kintüntetései személyi kiadása	3 500	3 094	4 600	0	4 600	1 100
2.	Orosháza Város kintüntetései járuléki kiadása	1 093	788	920	0	920	-173
3.	Orosháza Város kintüntetései dologi kiadása	1 038	1 749	1 500	0	1 500	462
4.	Mappák, díszdobozok a kintüntetésekhez	200	200	200	0	200	0
5.	Kiadványok támogatása	500	500	300	0	300	-200
6.	Orosháza Város monográfiája	1 500	570	1 500	0	1 500	0
7.	Egyéb városi oktatási és közművelődési feladatok	1 250	1 250	1 000	0	1 000	-250
8.	Testvérvárosi kapcsolatok kiadásai	5 000	4 350	4 500	0	4 500	-500
9.	Diákok csereüdültetése	2 500	2 500	2 500	0	2 500	0
10.	Nyári napközis gyermektábor működtetése	900	900	2 063	0	2 063	1 163
11.	Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása	180 000	180 000	180 000	0	180 000	0
13.	Rendezvények szervezése, városi marketing tevékenységek	60 536	60 536	60 000	0	60 000	-536
15.	MÉDIA Kft. támogatása	3 000	3 000	0	0	0	-3 000
16.	Egyéb városi rendezvények	1 200	1 200	0	0	0	-1 200
XIII.	Kulturális szolgáltatások (ÁFA-val együtt)	262 217	260 637	259 083	0	259 083	-3 134
XIV.	Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások						
1.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	1 200	0	1 200	0
2.	Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	1 200	0	1 200	0
3.	Román Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatása	1 200	1 200	1 200	0	1 200	0
4.	Helyi rendezvények támogatása	5 945	5 945	6 690	0	6 690	745
5.	Civil szervezetek támogatása	10 000	10 000	17 000	0	17 000	7 000
6.	Egyházak támogatása	9 650	9 250	9 250	0	9 250	-400
7.	GYIÖK Személyi juttatások	2 250	2 300	2 390	0	2 390	140
8.	GYIÖK Munkaadókat terhelő járulékok	600	600	504	0	504	-96
9.	GYIÖK Dologi kiadások (működtetés, programtámogatás, ifjúsági koncepció)	5 625	9 829	4 175	0	4 175	-1 450
10.	KEF pályázat kiadásai	1 000	1 000	1 115	0	1 115	115
11.	UNICEF gyermekbarát Önkormányzat	0	0	2 000	0	2 000	2 000
12.	Orosházi Fúvószenekari Egyesület támogatása	0	0	500	0	500	500
13.	Orosházi Polgárőr Egyesület támogatása	0	0	500	0	500	500
XIV.	Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások (ÁFA-val):	38 670	42 524	47 724	0	47 724	9 054
XV.	Oktatási tevékenység						
1.	Úszásoktatás	6 000	5 448	5 500	0	5 500	-500
2.	Bursa Hungarica	1 350	1 350	1 300	0	1 300	-50
3.	Tehetséggondozó program	5 000	5 000	5 000	0	5 000	0
4.	Kodolányi János Főiskola támogatása	20 000	20 000	20 000	0	20 000	0
XV.	Oktatási tevékenység (ÁFA-val együtt):	32 350	31 798	31 800	0	31 800	-550
XVI.	Szociális védelem						
1.	Családok Átmeneti Otthonában elhelyezettek térítési díja	225	225	0	225	225	0
2.	Lakhatási települési támogatás	29 100	29 100	0	29 100	29 100	0

3.	Átmeneti települési támogatás	30 000	30 000	0	35 309	35 309	5 309
4.	Gyermekek rendkívüli települési támogatása	4 000	4 000	0	5 000	5 000	1 000
5.	Temetési települési támogatás	2 200	2 200	0	2 200	2 200	0
6.	Köztemetés	4 500	4 500	0	4 500	4 500	0
7.	Adósságkezelési célú települési támogatás	2 000	2 000	0	2 000	2 000	0
8.	Gyógyszerkiváltás támogatása	4 000	4 000	0	4 000	4 000	0
9.	Gyermekek születésének támogatása (Életkezdési támogatás)	5 000	5 000	0	5 000	5 000	0
10.	Állami normatíva továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	50 700	55 618	0	56 670	56 670	5 970
11.	Szociális ágazati pótlék továbbadása Többcélú Kistérségi Társulás részére	0	25 758	0	0	0	0
12.	Rászoruló gyermekek étkeztetése	13 673	13 885	0	15 000	15 000	1 327
13.	Jelzőrendszeres szolgálat üzemeltetési hozzájárulás	1 250	1 250	0	1 250	1 250	0
14.	Városi Kórház támogatása	12 000	12 000	12 000	0	12 000	0
15.	Kórház felhalmozási támogatás	6 743	6 743	0	0	0	-6 743
16.	Gyermeekjólét-mentális egészség megőrzését elősegítő program	1 050	1 050	1 000	0	1 000	-50
17.	Városi Kórház 50 éves évforduló támogatása	500	500	0	0	0	-500
18.	Krízis helyzet kezelése	60	60	60	0	60	0
XVI.	Szociális védelem	167 001	197 889	13 060	160 254	173 314	6 313
ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI KIADÁSAI ÖSSZESEN (I+...+XVIII):		1 698 238	2 341 126	1 255 335	1 246 086	2 501 421	803 183

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2018. 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+6)	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	341 762	0	0	341 762	222 398	564 160	0	0	0	0	0	0	564 160
02	Justh. Zsigmond Városi Könyvtár	35 195	0	0	35 195	7 569	42 764	0	0	0	0	2 500	2 500	45 264
03	Nagy Gyula Területi Múzeum	3 000	0	0	3 000	36 925	39 925	0	0	0	0	0	0	39 925
04	Napköziotthonos Óvoda	335 526	0	0	335 526	17 716	353 242	0	0	0	0	800	800	354 042
05	Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	111 683	0	0	111 683	123 526	235 209	0	0	0	0	0	0	235 209
06	Orosházi Polgármesteri Hivatal	170 016	0	0	170 016	330 698	500 714	0	0	0	0	5 400	5 400	506 114
07	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN (01+...+06):	997 182	0	0	997 182	738 832	1 736 014	0	0	0	0	8 700	8 700	1 744 714

Sorszám	HOZZÁJÁRULÁSOK MEGNEVEZÉSE	2017. évi eredeti hozzájárulás összege Ft	2017. évi eredeti hozzájárulás összege Ft (beszámítással korrigálva)	2018. évi hozzájárulás összege Ft	2018. évi hozzájárulás összege Ft (beszámítással korrigálva)	2018. évi és 2017. évi hozzájárulás különbözete Ft
2.m. I.1.a)	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	243 427 000	187 758 151	242 648 400	170 015 571	-17 742 580
2.m. I.1.b)	Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása (beszámítással csökkentve)	323 275 520	0	326 381 170	0	0
2.m. I.1.ba)	ebből: zöldterületi gazdálkodás	51 789 520	0	51 789 520	0	0
2.m. I.1.bb)	közvilágítás	113 360 000	0	113 440 000	0	0
2.m. I.1.bc)	közművelő fenntartás	4 984 200	0	5 222 250	0	0
2.m. I.1.bd)	köztű fenntartás	53 032 150	0	53 032 150	0	0
2.m. I.1.c)	Egyéb önkormányzati feladatok (beszámítással csökkentve)	78 915 600	0	78 534 900	0	0
2.m. I.1.d)	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	3 598 050	0	3 503 700	0	0
2.m. I.1.e)	Üdülőhelyi feladatok támogatása	17 598 000	0	20 858 650	0	0
2.m. I.2.	Nem közművel összegyűjtött szennyvíz ártalmatlanítása	88 800	88 800	50 000	50 000	-38 800
2.m. V.	Beszámítás					0
2.m. I.6.	A 2017. évről áthúzó bérkompenzáció támogatása					0
2.m. I.	Települési önkormányzatok működésének támogatása	666 900 970	187 846 951	671 976 820	170 065 571	-17 781 380
2.m. II.1.	Óvodapedagógusok bértámogatása	208 977 184	208 977 184	218 298 600	218 298 600	9 321 416
2.m. II.1.	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő bértámogatása	46 800 000	46 800 000	61 740 000	61 740 000	14 940 000
2.m. II.2.	Óvodaműködési támogatás	42 429 533	42 429 533	44 281 400	44 281 400	1 851 867
2.m. II.5.	Óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadás	10 875 300	10 875 300	11 206 000	11 206 000	330 700
2.m. II.4	A köznevelési intézmények működtetéséhez kapcsolódó támogatás	0	0			0
2.m. II.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	309 082 017	309 082 017	335 526 000	335 526 000	26 443 983
2.m. III.2.	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	0	0			0
2.m. III.3a)	Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai	50 700 000	50 700 000	30 600 000	30 600 000	-20 100 000
2.m. III.3b)	Gyermekjóléti központ			26 070 000	26 070 000	26 070 000
2.m. III.3c)	Szociális étkeztetés	8 857 600	8 857 600	8 580 800	8 580 800	-276 800
2.m. III.3d)	Házi segítségnyújtás	9 520 000	9 520 000	18 525 000	18 525 000	9 005 000
2.m. III.3e)	Felügyeleti, tanügyintézési szolgáltatás	5 000 000	5 000 000	6 200 000	6 200 000	1 200 000
2.m. III.3f)	Időskorúak nappali intézményi ellátása	5 450 000	5 450 000	5 995 000	5 995 000	545 000
2.m. III.3g)	Fogyatékos és demens személyek nappali ellátása	20 100 000	20 100 000	22 800 000	22 800 000	2 700 000
2.m. III.3h)	Pszichiátriai és szenvedélybeteg nappali intézményi ellátása	8 370 000	8 370 000	10 850 000	10 850 000	2 480 000
2.m. III.3i)	Hajléktalanok nappali intézménye	8 244 000	8 244 000	7 213 500	7 213 500	-1 030 500
2.m. III.3j)	Gyermekek napközbeni (bölcsődei) ellátása	27 175 500	27 175 500	48 873 700	48 873 700	21 698 200
2.m. III.3k)	Hajléktalanok átmeneti intézménye	15 455 550	15 455 550	18 130 000	18 130 000	2 674 450
2.m. III.3.	Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	158 872 650	158 872 650	203 838 000	203 838 000	44 965 350
2.m. III.4.a)	Szakmai dolgozók bértámogatása (szociális)	153 756 360	153 756 360	165 184 000	165 184 000	11 427 640
2.m. III.4.b)	Intézmény-üzemeltetési támogatás (szociális)	19 580 000	19 580 000	29 410 000	29 410 000	9 830 000
2.m. III.5.a.	Gyermekek étkeztetés támogatása (bértámogatás)	48 698 880	48 698 880	56 696 000	56 696 000	7 997 120
2.m. III.5.b.	Gyermekek étkeztetési támogatása (üzemeltetési támogatás)	48 166 626	48 166 626	51 709 311	51 709 311	3 542 685
2.m. III.5.c.	rászoruló gyermekek intézményen kívüli szűnidei étkeztetése	3 463 320	3 463 320	3 277 785	3 277 785	-185 535
2.m. III.7.	Kiegészítő támogatás a bölcsődében foglalkoztatott, felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők béréhez	3 017 520	3 017 520	0	0	-3 017 520
2.m. III.	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	435 555 356	435 555 356	510 115 096	510 115 096	74 559 740
2.m. IV.1.d)	Nyilvános könyvtári és közművelődési feladatok támogatása	33 319 920	33 319 920	35 195 270	35 195 270	1 875 350
2.m. IV.1.e)	Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása	0	0	3 000 000	3 000 000	3 000 000
A KÖLTSÉGVETÉSI TÖRVENY 2. SZÁMÚ MELLÉKLETE ALAPJÁN MEGILLETŐ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN:		1 444 858 263	965 804 244	1 555 813 186	1 053 901 937	88 097 693

5. tájékoztató tábla

A 2016. ÉVI EREDETI KÖLTSÉGVETÉS TERVSZÁMAINAK ALAKULÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEKNÉL

MEGNEVEZÉS	Saját bevételek	Normatív állami támogatás	Önkormányzati támogatás	ÖSSZES BEVÉTEL	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi és egyéb folyó kiadások	Pénzeszközátadás, egyéb tám.	Ellátottak juttatásai	Felhalmozási kiadások	ÖSSZES KIADÁS
Egységes Szociális Központ	226 045	289 246	191 897	707 188	396 067	107 525	200 596	3 000	0	0	707 188
Justh Zsigmond Városi Könyvtár	2 847	33 507	5 532	41 886	23 690	6 523	11 292	0	0	381	41 886
Nagy Gyula Területi Múzeum	700	0	41 355	42 055	17 722	4 987	16 246	0	0	3 100	42 055
Napköziotthonos Óvoda	200	307 145	31 101	338 446	247 077	70 232	21 137	0	0	0	338 446
Gyermekek-és Diákélelmezési Intézmény	218 885	126 139	5 326	350 350	79 672	21 673	249 005	0	0	0	350 350
Orosházi Polgármesteri Hivatal	33 730	234 480	437 882	706 092	398 210	98 218	205 064	0	0	4 600	706 092
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	482 407	990 517	713 094	2 186 018	1 162 438	309 159	703 340	3 000	0	8 081	2 186 018

ezer forintban

6. tájékoztató tábla

A 2017. ÉVI EREDETI KÖLTSÉGVETÉS TERVSZÁMAINAK ALAKULÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEKNÉL

M E G N E V E Z É S	Saját bevételek	Normatív állami támogatás	Önkor- mányzati támogatás	ÖSSZES BEVÉTEL	Személyi juttatások	Munkaadó- kat terhelő járulékok	Dologi kiadások	Pénzesz- közátadás, egyéb tám.	Ellátottak juttatásai	Felhal- mozási kiadások	ÖSSZES KIADÁS
Egységes Szociális Központ	222 100	0	554 114	776 214	479 377	116 557	178 480	1 800	0	0	776 214
Justh Zsigmond Városi Könyvtár	2 890	0	52 570	55 460	33 726	8 115	11 119	0	0	2 500	55 460
Nagy Gyula Területi Múzeum	700	0	47 256	47 956	21 728	5 228	21 000	0	0	0	47 956
Napközlotthonos Óvoda	200	0	347 105	347 305	261 058	63 416	22 031	0	0	800	347 305
Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	166 602	0	185 246	351 848	109 054	23 880	218 914	0	0	0	351 848
Orosházi Polgármesteri Hivatal	9 000	0	550 154	559 154	357 721	89 253	108 280	0	0	3 900	559 154
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	401 492	0	1 736 445	2 137 937	1 262 664	306 449	559 824	1 800	0	7 200	2 137 937

ezer forintban

A személyi kiadások és a munkaadói járulékok között szerepel az intézményi személyi kifizetések (jubileumi jutalom, végkielégítés, felmentés stb.) tervezett összege (42.379 e)!

7. tájékoztató tábla

A 2018. ÉVI EREDETI KÖLTSÉGVETÉS TERVSZÁMAINAK ALAKULÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEKNÉL

MEGNEVEZÉS	Saját bevételek	Normatív állami támogatás	Önkormányzati támogatás	ÖSSZES BEVÉTEL	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	Pénzeszközátadás, egyéb tám.	Ellátottak juttatásai	Felhalmozási kiadások	ÖSSZES KIADÁS
Egységes Szociális Központ	233 550	0	588 647	822 197	532 025	114 042	170 680	0	1 350	4 100	822 197
Justh Zsigmond Városi Könyvtár	3 000	0	50 064	53 064	34 560	7 627	10 877	0	0	0	53 064
Nagy Gyula Területi Múzeum	3 000	0	40 055	43 055	23 758	5 392	12 905	0	0	1 000	43 055
Napköziotthonos Óvoda	200	0	370 523	370 723	282 918	63 165	23 840	0	0	800	370 723
Gyermek-és Diákélelmezési Intézmény	177 450	0	236 732	414 182	124 240	29 392	255 450	0	0	5 100	414 182
Orosházi Polgármesteri Hivatal	12 449	0	512 638	525 087	355 120	79 052	88 765	0	0	2 150	525 087
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	429 649	0	1 798 659	2 228 308	1 352 621	298 670	562 517	0	1 350	13 150	2 228 308

ezer forintban

A személyi kiadások és a munkaadói járulékok között szerepel az intézményi személyi kifizetések (jubileumi jutalom, végkielégítés, felmentés stb.) tervezett összege (53.945 e)!

AZ ÖNKORMÁNYZAT CÍMRENDJE ÉS A KORMÁNYZATI FUNKCIÓK MEGFELELTETÉSE

Címrend		Jellemző kormányzati funkciók a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet szerinti	
száma	megnevezése	száma	megnevezése
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK			
7	Általános közszolgáltatások	01130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
		011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
		013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
		013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
		013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
		016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
		016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
		016030	Állampolgársági ügyek
		016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
		018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
		042180	Állategészségügy
		047120	Piac üzemeltetése
		061010	Lakáspolitikai igazgatása
		018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel (technikai)
8	Közfelfüggetetés és közbiztonság	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
		031030	Közfelfüggetetés rendjének fenntartása
		032060	Polgári védelmi stratégiai tartalmak tárolása, kezelése
		031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
		042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
9	Közfelfüggetetés	041231	Rövid időtartamú közfelfüggetetés
		041232	Start-munkaprogram – Téli közfelfüggetetés
		041233	Hosszabb időtartamú közfelfüggetetés
		041236	Országos közfelfüggetetési program
		041237	Közfelfüggetetési mintaprogram
10	Közfelfüggetetés	044310	Építészeti igazgatása
		045120	Út, autópálya építése
		045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
		045160	Közfelfüggetetés, alagutak üzemeltetése, fenntartása
		045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
11	Turizmus	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
		047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
		047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
		051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, ártakása
		051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, ártakása
13	Hulladékgazdálkodás	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

Címrend		Jellemző kormányzati funkciók a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet szerinti	
száma	megnevezése	száma	megnevezése
14	Szennyvízelvezetés és -tisztítás	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
		052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
15	Egyéb környezetvédelmi és köztisztasági tevékenységek	053020	Szennyvedésközművelődési tevékenységek
		054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
		064010	Köztisztaság
16	Közművelődési feladatok	061020	Lakóépület építése
		062010	Településfejlesztés igazgatása
		063020	Víztermelés-, kezelés-, ellátás
		063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
		066010	Zöldterület-kezelés
		066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
17	Egészségügyi alapellátás	072111	Háziorvosi alapellátás
		072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
		074031	Ifjúság-egészségügyi gondozás
18	Szabadidős- és sportszolgáltatások	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
		081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
		081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
		081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
		081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
		081071	Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
		086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
19	Kulturális szolgáltatások	082010	Kultúra igazgatása
		082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
		082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
		082044	Könyvtári szolgáltatások
		082061	Műzeumi gyűjteményi tevékenység
		082062	Műzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
		082063	Műzeumi kiállítási tevékenység
		082064	Műzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
		082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megővése
		082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
		082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
		083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
		086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
		086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
20	Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
		084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
		086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
21	Oktatási tevékenységek	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

Címrend		Jellemző kormányzati funkciók a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet szerinti	
száma	megnevezése	száma	megnevezése
22	Szociális védelem	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
		091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
		092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
		092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
		095020	Iskolarendszere kívül egyéb oktatás, képzés
		096025	Munkahelyi étkesztetés köznevelési intézményben
		096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának támogatása
		098010	Oktatás igazgatása
		101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
		101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
		101270	Fogyatékosokkal élő társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
		102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
		102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
		102031	Idősen nappali ellátása
		102032	Demens betegek nappali ellátása
		104012	Gyermekek átmeneti ellátása
		104030	Gyermekek napközbeni ellátása
		104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
		104037	Intézményen kívüli gyermekétkesztetés
		106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
		106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
		107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
23	Egyéb funkciók	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
		107030	Szociális foglalkoztatás
		107051	Szociális étkesztetés
		107052	Házi segítségnyújtás
		107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
		107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
		107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
		109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
		900070	Fejezeti és általános tartalékok elszámolása

18/1.

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetését megalapozó döntések meghozatala

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a előírja, hogy a helyi önkormányzat a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti – saját bevételeinek és – a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti – adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét.

Az Áht. 23. § (2) g) pontja alapján a fenti adattartalmú táblázatot több évre vonatkozóan a 2018. évi költségvetési rendelet-tervezet 14. számú melléklete tartalmazza.

A határozat célja annak bemutatása, hogy az Önkormányzat saját bevétele milyen mértékben fedezi a hitelműveletekhez, kötvénykibocsátáshoz, egyéb adósságot keletkeztető ügyleteihez kapcsolódó fizetési kötelezettségeket. A Gst. előírja, hogy ezen fizetési kötelezettségek nem haladhatják meg a saját bevétel 50 %-át. Ez a feltétel az Önkormányzat vonatkozásában úgy teljesül, hogy a határozati javaslat táblázatának 29. sora a bemutatott időszakban mindig pozitív összeget mutat. Ez azt jelenti, hogy az 50 %-ra korrigált önkormányzati saját bevételek a tárgyévi és az azt követő három év mindegyikében fedezik a vállalt fizetési kötelezettségeket.

A határozati javaslatban szereplő táblázat tárgyévi bevételi adatai a költségvetési rendelet-tervezet adataival megegyeznek. A következő három évre közel azonos bevételi számok kerültek tervezésre, mivel ennek növelése nem támasztható alá.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján az Önkormányzat – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerinti – saját bevételeinek és – a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti – adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évre és az azt követő három évre várható összegét az alábbiakban állapítja meg:

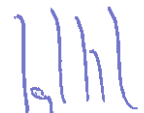
MEGNEVEZÉS	sorszám	2018. évben	2019. évben	2020. évben	2021. évben
1	2	3	4	5	6
Helyi adóból (és települési adóból) származó bevétel	01	1 955 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000	1 950 000 000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	02	324 143 000	195 000 000	195 000 000	195 000 000
Osztalékok, koncessziós díj és hozambevétel	03	100 000	100 000	100 000	100 000
Díjak, pótlékok, bírságok	04	21 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000
Tárgyi eszköz, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	05	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	06	0	0	0	0
Saját folyó bevételek (01+...+06)	07	2 300 243 000	2 170 100 000	2 170 100 000	2 170 100 000
Saját folyó bevételek (7.sor) 50%-a	08	1 150 121 500	1 085 050 000	1 085 050 000	1 085 050 000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévvel terhelő fizetési kötelezettség (10+...+17)	09	87 735 000	87 735 000	87 735 000	87 735 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	10	87 735 000	87 735 000	87 735 000	87 735 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	11	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	12	0	0	0	0
Adott váltókból eredő fizetési kötelezettség	13	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	14	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	15	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	16	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	0	0	0	0
Tárgyévben keletkezett, keletkező tárgyévvel terhelő fizetési kötelezettség (19+...+26)	18	17 400 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000
Hitelből eredendő fizetési kötelezettség	19	17 400 000	55 762 000	55 762 000	55 762 000
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	20	0	0	0	0
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	21	0	0	0	0
Adott váltókból eredő fizetési kötelezettség	22	0	0	0	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	23	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	24	0	0	0	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	25	0	0	0	0
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	26	0	0	0	0
Fizetési kötelezettség összesen (9+18)	27	105 135 000	143 497 000	143 497 000	143 497 000
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL CSÖKKENTETT SAJÁT BEVÉTEL (8-27)	28	1 044 986 500	941 553 000	941 553 000	941 553 000

Végrehajtásért felelős:

Godár Andrea irodavezető a határozat megküldéséért a Magyar Államkincstár részére

Határidő: 2018. március 15.

Orosháza, 2018. január 24.


Dávid Zoltán
polgármester



**V.K.M. Könyvvizsgáló és
Gazdasági Szolgáltató Kft**
6640 Csongrád, Csemegi Károly. u. 6.
Tel: 63/570-130, Fax: 63/570-132
E-mail: varine@vkmkft.hu

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

**Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete részére
Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló rendeletterve-
zete vizsgálatáról**

Elvégeztük Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2018. január 31-én tartandó ülésére előterjesztett 2018. évi költségvetési rendelettervezetének vizsgálatát, amelyben az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények együttesen tervezett 2018. évi bevételi és kiadási főösszege egyezően 9 430 512 ezer Ft, ezen belül költségvetési bevétel 6 009 718 ezer Ft, a költségvetési kiadási összeg pedig 8 875 377 ezer Ft. A költségvetési hiány tervezett összege 2 865 659 ezer Ft. Ebből működési hiány 424 457 ezer Ft, melyet a belső finanszírozási bevételek finanszíroznak (615 385 ezer Ft a 2017. évi működési célú költségvetési maradvány). A felhalmozási hiány 2 441 202 ezer Ft, mely összeghez a belső finanszírozási bevételeket (a 2017. évi költségvetési maradványból 1 942 368 ezer Ft marad felhalmozási célokra), és a külső finanszírozási kiadásokat (105 135 ezer Ft hiteltörlesztést) is figyelembe véve 603 969 ezer Ft felhalmozási célú hitelfelvétel tervezését eredményezte.

Az Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendelettervezete az előterjesztésben részletezett feltevések és információk alapján készült.

A költségvetési rendelettervezet előkészítése az Önkormányzat jegyzőjének feladata és felelőssége, előterjesztése az Önkormányzat polgármesterének feladatkörébe, a költségvetési rendelet elfogadása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik, beleértve azokat a költségvetési rendelettervezetben, annak előterjesztésében ismertetett feltevéseket, információkat, illetve adatokat, számításokat és becsléseket, amelyeken az előterjesztett előirányzatok és más pénzügyi információk alapulnak.

A vizsgálat hatóköre

A vizsgálatot a jövőre vonatkozó pénzügyi információk vizsgálatára vonatkozó 3400. témaszámú Nemzeti Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standard alapján hajtottuk végre. Ezen standard értelmében a vizsgálat tervezése és elvégzése révén megfelelő bizonyosságot kell szereznünk arról, hogy az előterjesztés szerinti feltevések, információk, adatok, számítások és becslések a költségvetési rendelettervezet megfelelő alapját képezik, valamint kellő bizonyosságot arról, hogy a költségvetési rendelettervezetet a bemutatott feltevésekkel, információkkal, adatokkal, számításokkal és becslésekkel összhangban készítették el.

Következtetés és vélemény

Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetési rendeletervezetében, annak előterjesztésében bemutatott feltevéseknek, és az azokat alátámasztó bizonyítékoknak a vizsgálata alapján semmi nem jutott tudomásunkra, ami miatt úgy kellene megítélnünk, hogy ezek a feltevések nem képezik az előterjesztett előirányzatok és más pénzügyi információk elfogadható alapját. Továbbá véleményünk szerint, a költségvetési rendeletervezetet a hivatkozott feltevések alapján készítették el, s bemutatására, előterjesztésére a vonatkozó jogszabályokkal összhangban került sor.

A könyvvizsgálat megítélése szerint a költségvetési rendeletervezet rendeletalkotásra alkalmas.

Figyelemfelhívás

A költségvetés végrehajtásának tényleges feltételei a tervszámok elfogadását követően eltérhetnek a költségvetési rendeletervezet előterjesztésében foglaltaktól, és ez az eltérés lényeges lehet, ami szükségessé teheti az előterjesztett előirányzatok, illetve ezzel összefüggésben a költségvetés más pénzügyi információinak későbbi módosítását.

Orosháza, 2018. január 26.

V.K.M. Kft képviseletében:


Váriné Kádár Margit
ügyvezető

Nyilvántartásba vételi szám: 000999

V.K.M. Könyvvizsgáló
és Gazdasági Szolgáltató Kft.
6640 Csemegye, Cseregyi K. u. 9.
Tel.: 83/570-130; Fax: 83/570-132
Adószám: 1097044-2-06
Szle: 10700158-421/2204
5110005


Váriné Kádár Margit
kamarai tag könyvvizsgáló
Kamarai tagsági ig. sz.: 000630

Kiegészítés a független könyvvizsgálói jelentéshez

Az éves folyamatos könyvvizsgálat keretében elvégeztem Orosháza Város Önkormányzata 2018. évi költségvetési rendelettervezetének vizsgálatát.

A költségvetési rendelettervezet felülvizsgálata és véleményezése során a könyvvizsgálat:

- vizsgálta az érvényes jogszabályokkal való megfelelést, az előírások alkalmazását, a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak megalapozottságát,
- ellenőrizte a táblázatok (mellékletek) számszerű és a normaszöveggel, szöveges indokollással kapcsolatos összefüggéseit,
- elemezte az önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A felülvizsgálat a tervezett feladatok célszerűségi, hatékonysági és gazdaságossági szempontok szerinti értékelésére nem terjedt ki, mivel ez nem tartozik a könyvvizsgálat feladatkörébe.

A vizsgálat különös tekintettel volt a bekövetkezett jogszabályi változásokra, mely több területen érintette az államháztartási szervek, így az önkormányzatok gazdálkodását, a költségvetés-készítést is.

1.) A rendelettervezet jogszabályi megfelelése

A költségvetési rendelet tervezetére irányuló vizsgálatunk alapján a könyvvizsgálat megállapította, hogy Orosháza Város Önkormányzatának 2018. évi költségvetési rendelettervezete és mellékletei, mind tartalmi, mind szerkezeti felépítése szempontjából megfelel a hatályos 2011. évi CXCV. számú az államháztartásról, a 2011. évi CXCV. számú Magyarország gazdasági stabilitásáról, a 2011. évi CLXXXIX. számú Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvények és a 2017. évi C. számú, Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló törvény, továbbá a két előbbi törvény végrehajtására vonatkozó kormányrendeletek módosult előírásainak, általános elveinek. A rendelettervezet tervszámai megalapozottak helyi rendeletekkel, helyi intézkedésekkel, továbbá számításokkal, elemzésekkel alátámasztottak.

Az Áht. 24.§ (3) bekezdése értelmében a jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester február 15-éig nyújtja be a képviselő-testületnek. Orosháza Város Önkormányzatának 2018. évi költségvetési rendelettervezete benyújtása ezen határidőn belül megtörtént.

Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló törvény előírásaihoz igazodóan az önkormányzat által ellátott feladatokat és az azokhoz meghatározott állami hozzájárulásokat, támogatásokat vették figyelembe a rendelettervezetben.

A költségvetési rendelettervezet normaszövege és mellékletei az államháztartásról szóló törvényben (5-6. §, 23-24. §, 102. §) meghatározott szerkezetben és részletezettséggel tartalmazza a bevételeket és kiadásokat.

A javasolt tervszámok, előirányzatok számításokkal, kimutatásokkal alátámasztottak, illetve a költségvetési javaslat előírt egyeztetéseinek végrehajtása megtörtént.

Az Önkormányzat megalkotta, illetve módosította mindazon helyi rendeleteit, melyek a költségvetési rendelettervezet végrehajtását, megalapozását szolgálják.

A rendelettervezet tartalmazza a költségvetés végrehajtásához kapcsolódóan - a jogszabályokban kötelezően előírt és a helyi igényű - a Képviselő-testület által szabályozandó kérdéseket.

2.) A költségvetési rendelettervezet szerkezete, tartalma

A rendelettervezetben javasolt bevételi és kiadási tervszámok kialakítása a jelenleg ismert, helyi önkormányzatokra vonatkozó gazdálkodási feltételek és forrásszabályozás alapján történt. A jogszabályváltozásokból eredő változásokat a rendelettervezet elkészítésénél annyira vették figyelembe, mint amennyire jogszabályok, a minisztériumi és kincstári tájékoztatók lehetőséget adtak. A rendelettervezet a jogszabályi követelményeknek megfelelően került összeállításra, különösen az Államháztartási törvényben és az államháztartás végrehajtásáról szóló Kormányrendeletben foglaltakra.

A rendelettervezet számításokkal, tapasztalati adatokkal, elemzésekkel, a szükséges részletezettséggel dokumentált valós adatokat tartalmaz, jogszabályokkal, a Képviselő-testület korábbi döntéseivel, szerződésekkel alátámasztott. Az előirányzatok kialakításánál számba vették a bázis év várható teljesítési adatait és az áthúzódó hatásokat. A rendelettervezethez külön részletes szöveges indokolást is készítettek, mely információkat biztosít a költségvetési bevételi és kiadási előirányzatok szerkezetének és alakulásának megismeréséhez, a számszaki adatok megalapozásához.

A 2018. évi költségvetés bevételeinek és kiadásainak csoportosítása az államháztartás információs rendszeréhez igazodóan az önkormányzat által kialakított címrarend és rovatrend szerint megfelelő tagolásban, áttekinthető formában került meghatározásra. Így a rendelettervezetben megfelelően részletezték:

- az önkormányzat és a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (beleértve a Polgármesteri Hivatalt) bevételeit és kiadásait előirányzat csoportonként, kiemelt előirányzatonként, illetve kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
- a kiemelt előirányzatokat és a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a Kormány rendeletében meghatározott részletes közgazdasági jogcímekre, rovatokra kell bontani.
- a vonatkozó év tervadatait, az előző év várható, és az azt megelőző év tényadatait,
- az éves létszám előirányzatokat, közfoglalkoztatottak létszámát,
- az önkormányzat működési és fejlesztési célú bevételi és kiadási egyenlegét mérlegszerűen,
- az önkormányzat kiadásainak feladatonkénti részletezését, kiemelve a tartalékokat,

- az önkormányzat felhalmozási (beruházási) és felújítási kiadási előirányzatait feladatonként, célonként,
- elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait,
- az adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig,
- a több éves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségeket célonként évenkénti bontásban,
- az önkormányzat által adott közvetett támogatásokat (kedvezményeket),
- a 2018. év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemtervet,
- a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mőtv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint az Áht 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

3. Megállapítottam, hogy a rendeletervezet szerkezetében, tartalmában érvényesíti a jogszabályok által előírt kötelező elemeket, így az a jogszabályi előírásoknak, követelményeknek megfelel. A rendeletervezet kiadási és bevételi előirányzatai biztosítják a költségvetés egyensúlyát. A rendeletervezet normaszövege és a kapcsolódó táblázatai, a szöveges indoklása megfelelő tájékoztatást nyújt a Képviselő-testület számára annak megvitatásához, jóváhagyásához.

A könyvvizsgálat megítélése szerint a rendeletervezet rendeletalkotásra alkalmas.

Orosháza, 2018. január 26.



Váriné Kádár Margit

kamarai tag könyvvizsgáló (000630)

Előterjesztés
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága ülésére

Tárgy: Pályázat benyújtása zártkertek megközelítését szolgáló infrastruktúra kialakítására

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

A Földművelésügyi Minisztérium a Zártkerti Program keretében (ZP-1-2017) a települések zártkerti földrészeinek mezőgazdasági hasznosítását segítő és az infrastrukturális háttér megteremtését célzó települési fejlesztések támogatására nyílt pályázatot hirdetett.

Az alábbi célok megvalósítására irányuló tevékenységekre, beruházásokra lehet pályázatot benyújtani:

- 1) külterületen elhelyezkedő zártkertek, kiskertek megközelítését szolgáló, kapcsolódó út, földút, valamint az útszakaszhoz kapcsolódó csapadékvíz elvezetését biztosító (nyílt, felszíni) csatornahálózat karbantartásához kapcsolódó fejlesztések (kivéve erőgépek és eszközbeszerzés);
- 2) vízvételi hely kialakítása, kút létesítése, illetve víz-visszatartáshoz kapcsolódó 3 kisléptékű víztároló kapacitás kiépítése (esővízgyűjtő rendszer kiépítése);
- 3) villamosenergia-ellátáshoz kapcsolódó fejlesztések (hagyományos, vagy alternatív energiaforrásokkal táplált kifeszűrtségű villamosenergia-hálózat elsősorban felszín alatti kiépítése);
- 4) vadkerítés létesítése, vadgazdálkodási/vadvédelmi elemek építése
- 5) területrendezés, gyümölcsfa- és/vagy szőlőtelepítés.

Az 1.) és az 5.) tevékenységi területek önállóan nem pályázható tevékenységek, csak másik célterület fejlesztésével együtt.

Egy pályázat keretében legfeljebb 10 mFt támogatás igényelhető.

A támogatás formája vissza nem térítendő támogatás, 100 %-os támogatási intenzitással. A támogatás utófinanszírozás formájában valósul meg azzal, hogy a megítélt támogatás legfeljebb 75 %-ának mértékéig előleg vehető igénybe.

Egy pályázaton belül az egyes célokra, tevékenységekre igényelhető támogatás maximális összege:

- 1) külterületen elhelyezkedő zártkertek, kiskertek megközelítését szolgáló, kapcsolódó út, földút, valamint az útszakaszhoz kapcsolódó csapadékvíz elvezetését biztosító 7 (nyílt, felszíni) csatornahálózat karbantartásához kapcsolódó fejlesztések (kivéve erőgépek és eszközbeszerzés) maximális összeg 9.000.000,- Ft;
- 2) vízvételi hely kialakítása, kút létesítése, illetve víz visszatartáshoz kapcsolódó kisléptékű víztároló kapacitás kiépítése (esővízgyűjtő rendszer kiépítése) maximális összeg 10.000.000,- Ft;
- 3) villamosenergia-ellátáshoz kapcsolódó fejlesztések (hagyományos, vagy alternatív energiaforrásokkal táplált kifeszűrtségű villamosenergia-hálózat elsősorban felszín alatti kiépítése) maximális összeg 10.000.000,- Ft;
- 4) vadkerítés létesítése maximális összeg 10.000.000,- Ft;

5) területrendezéshez, gyümölcsös/szőlő telepítéséhez kapcsolódó költségek: maximális összeg 2.000.000,- Ft.

A pályázatok elektronikus felületen történő kitöltésre és véglegesítésére 2018. január 2-án 08 óra 00 perctől 2018. január 31-én 23 óra 59 percig van lehetőség.

Orosháza Város Önkormányzata a pályázati kiírás alapján pályázatot kíván benyújtani a Téglagyári út (Szentesi út és Péter-Pál utca közötti szakaszon) földút felújítása, valamint vadkerítés létesítése tárgyában.

A vadkerítés létesítése tárgyában az Orosháza-Kardoskút Széchenyi Zsigmond Vadásztársaság által kerül sor együttműködési megállapodás megkötésére.

A beruházás összköltsége 10.000.000,- Ft, melyhez önerő biztosítása nem szükséges.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt arról, hogy

1.) a Földművelésügyi Minisztérium a Zártkerti Program keretében (ZP-1-2017) a települések zártkerti földrészleteinek mezőgazdasági hasznosítását segítő és az infrastrukturális háttér megteremtését célzó települési fejlesztések támogatására kiírt pályázati felhívására pályázatot kíván benyújtani. A pályázat tárgya: Téglagyári út (Szentesi út és Péter-Pál utca közötti szakaszon) földút felújítása, valamint vadkerítés létesítése. Igényelt támogatás: 10.000.000,- Ft, a támogatás intenzitása: 100%.

2.) felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásához kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a 2.) pontban foglaltakért

Határidő: 2018. január 31. a támogatási kérelem benyújtására.

Orosháza, 2018. január 22.


Dávid Zoltán
polgármester

Előterjesztés

Tárgy: Döntés az AHMED DOKTOR Kft. feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 7. számú felnőtt háziiorvosi körzet)

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

Az AHMED DOKTOR Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6724 Szeged, Öthalom utca 39. III. em. 12., adószám: 14791640-2-06, cégjegyzékszám: Cg. 06-09-014067, képviseli: Dr. Mahmoud Ahmed Toufick ügyvezető, háziorvos, rendelő: 5900 Orosháza, Könd u. 59.) és Orosháza Város Önkormányzata között 2016. május 1. napján 5 éves határozott időtartamra szóló feladat-ellátási szerződés jött létre az orosházi 7. számú háziiorvosi körzetben történő háziiorvosi alapellátási tevékenység végzésére területi ellátási kötelezettséggel.

Ezen szerződés értelmében a háziiorvosi tevékenység végzésének helye a Magyar Állam tulajdonában és az Orosházi Kórház vagyonkezelésében lévő, 5900 Orosháza, Könd u. 59. szám alatt lévő ingatlan (Rendelőintézet) 210. számú rendelője.

Dr. Mahmoud Ahmed Toufick háziorvos egy nagyobb befogadóképességű helyiség biztosítását kérte háziiorvosi tevékenysége végzéséhez, melyre tekintettel az Orosházi Kórházhoz fordultunk kérelmének teljesítése érdekében. Dr. Duray Gergő, az Orosházi Kórház főigazgatója arról tájékoztatta Önkormányzatunkat, hogy a kérelem teljesíthető, így 2018. február 1. napjától kezdődően a Rendelőintézet 205., illetve 206. számú helyiségeit tudják biztosítani a háziorvos számára. A rendelőket a háziorvos megtekintette és rendelésre alkalmasnak találta.

Tekintettel arra, hogy a háziiorvosi tevékenység végzésének helye, mint kötelező tartalmi elem, a feladat-ellátási szerződésben rögzítésre került, szerződésmódosítás vált szükségessé. A szerződés aláírása óta eltelt időben annak 6. pontjában megadott szakasszisztens személyében szintén változás következett be, így ezen módosulásoknak megfelelően előkészítésre került a feladat-ellátási szerződés módosítása, amelynek tervezete a határozat mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt az AHMED DOKTOR Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 6724 Szeged, Öthalom utca 39. III. em. 12., adószám: 14791640-2-06, cégjegyzékszám: Cg.06-09-014067, képviseli: Dr. Mahmoud Ahmed Toufick ügyvezető, háziorvos) kötendő, jelen határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés 2. számú módosításának elfogadásáról.

Végrehajtásért Felelős:

Kovács György irodavezető a határozat közléséért,
Bojtor István alpolgármester a feladat-ellátási szerződés módosításának aláírásáért.

Határidő: azonnal

Orosháza, 2018. január 17.



Bojtor István
alpolgármester

FELADAT- ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS 2. számú módosítása

mely létrejött egyrészről: **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., adószám: 15725510-2-04, képviseli: Bojtor István alpolgármester, a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az **AHMED DOKTOR Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 6724 Szeged, Öthalom utca 39. III. em. 12., adószám: 14791640-2-06, cégjegyzékszám: Cg.06-09-014067), képviseli: **Dr. Mahmoud Ahmed Toufick** ügyvezető, háziorvos, (továbbiakban: **Háziorvos**) között, együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal:

Előzmények

Felek rögzítik, hogy köztük háziorvosi alapellátási tevékenység végzésére az orosházi 7. számú háziorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel 5 éves határozott időtartamra feladat-ellátási szerződés jött létre (továbbiakban: Alapszerződés).

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (1) bekezdése előírja a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés minimális tartalmi követelményeit, mely alapján a Felek között létrejött Alapszerződés módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 4. pontja helyébe jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával az alábbi rendelkezés lép:

*„4. A háziorvosi tevékenység végzésének helye a Magyar Állam tulajdonában lévő, 5900 Orosháza, Könd u. 59. szám alatt lévő ingatlanban, a **205. számú** rendelő. Az Önkormányzat az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. bekezdés (1a) pontja alapján gondoskodik a rendelő Háziorvos részére történő térítésmentes használatba adásáról, míg a rendelő használatával együtt járó költségviselésről (rezsi, karbantartás, a rendelő környezetében a rendezettség biztosítása) a Háziorvos maga gondoskodik. Az Önkormányzat ezen felül egyéb támogatást nem biztosít.”*

2. Felek rögzítik, hogy az Alapszerződés 6. pontja az alábbiak szerint módosul:

„6. A háziorvosi tevékenység végzéséhez szükséges személyi feltételeket a Háziorvos biztosítja. Háziorvos köteles a saját és munkatársai továbbképzéséről, szakmai ismereteinek bővítéséről gondoskodni. A Háziorvos köteles saját személyére és munkavállalóira szakmai felelősségbiztosítást kötni.

Szakasszisztens adatai:

Neve: **Szokolai József Istvánné**

Született: **Orosháza, 1964. 05. 20.**

Anyja neve: **Danicska Ilona**”

3. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak. A jelen szerződésmódosítás az Alapszerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Felek jelen szerződésmódosítást annak áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2018. január

Bojtor István
alpolgármester
Önkormányzat

AHMED DOKTOR Kft.
Dr. Mahmoud Ahmed Toufick
ügyvezető, házi orvos

PÜ 17.)

ELŐTERJESZTÉS
Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága ülésére

Tárgy: Döntés az OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társaság feladat-ellátási szerződésének módosításáról (orosházi 2. számú háziiorvosi körzet)

Tisztelt Bizottság!

Orosháza Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és az OROS-PRAXIS Orvosi Bt. (székhely: 5900 Orosháza, Móricz Zsigmond u. 18., adószám: 21090903-1-04, statisztikai számjel: 21090903-8621-212-04, cégjegyzékszám: 04-06-006801, képviseli: Dr. Száváné Dr. Boda Judit ügyvezető, háziorvos) között 1994. októberében az orosházi 2. számú háziiorvosi körzetben történő háziiorvosi tevékenység végzésére feladat-ellátási szerződés jött létre.

2018. január hó 2. napján a háziorvos kérelemmel fordult az Önkormányzathoz, miszerint kéri a feladat-ellátási szerződése módosítását, mivel a rendelési ideje és az egyik helyettes háziorvos tekintetében változás következik be az egészségügyi államigazgatási szerv által vezetett működési engedélyhez képest.

A feladat-ellátási szerződés legutóbbi módosítására 2013. március 12. napján került sor, így az azóta hatályba lépett jogszabályi rendelkezéseknek miatt az kiegészítésre szorul az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozók megnevezése és a rájuk vonatkozó rendelkezések tekintetében is.

A háziorvos kérelmére, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel előkészítésre került a határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződésmódosítás, amelynek aláírását követően kerülhet sor az OROS-PRAXIS Orvosi Bt. egészségügyi államigazgatási szerv által vezetett működési engedélye, valamint az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött finanszírozási szerződésének ezen változásokat érintő módosítására.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt az OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társasággal (székhely: 5900 Orosháza, Móricz Zsigmond u. 18., adószám: 21090903-1-04, statisztikai számjel: 21090903-8621-212-04, cégjegyzékszám: 04-06-006801, képviseli: Dr. Száváné Dr. Boda Judit ügyvezető, háziorvos) kötendő, jelen határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés 4. számú módosításának elfogadásáról.

Végrehajtásért Felelős:

Kovács György irodavezető a határozat közléséért,
Bojtor István alpolgármester a feladat-ellátási szerződés módosításának aláírásáért.

Határidő: 15 nap

Orosháza, 2018. január 18.


Bojtor István
alpolgármester

FELADAT- ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS 4. számú módosítása

mely létrejött egyrészről: **Orosháza Város Önkormányzata** (székhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., adószám: 15725510-2-04, képviseli: Bojtor István alpolgármester, a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az **OROS-PRAXIS Orvosi Betéti Társaság** (székhely: 5900 Orosháza, Móricz Zsigmond u. 18., adószám: 21090903-1-04, statisztikai számjel: 21090903-8621-212-04, cégjegyzékszám: 04-06-006801, képviseli: Dr. Száváné Dr. Boda Judit ügyvezető, háziorvos, a továbbiakban: **Háziorvos**) között, együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal:

Előzmények

Felek rögzítik, hogy köztük háziorvosi alapellátási tevékenység végzésére az orosházi 2. számú háziorvosi körzetben területi ellátási kötelezettséggel határozatlan időtartamra feladat-ellátási szerződés jött létre (továbbiakban: Alapszerződés). Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (1) bekezdése előírja a praxisjoggal rendelkező háziorvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződés minimális tartalmi követelményeit, mely alapján a Felek között létrejött Alapszerződés módosítása vált szükségessé az alábbiak szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 3. pontját az alábbiak szerint módosítják jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával:

„3. A Vállalkozó Háziorvos mindenkor gondoskodik saját maga és munkatársai helyettesítéséről és a helyettesítést ellátók díjazásáról.

A Vállalkozó Háziorvos kijelenti, hogy a helyettesítési feladatokat ellátja:

a) Dr. Dani Győző (orsz. nyilvántartási száma: 21104),

b) Dr. Soós Tibor (orsz. nyilvántartási száma: 25979)”

2. Felek rögzítik, hogy az Alapszerződés 6. pontja helyébe jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával az alábbi rendelkezés lép:

„6. A háziorvosi tevékenység végzéséhez szükséges személyi feltételeket a Háziorvos biztosítja. Háziorvos köteles a saját és munkatársai továbbképzéséről, szakmai ismereteinek bővítéséről gondoskodni. A Háziorvos köteles saját személyére és munkavállalóira szakmai felelősségbiztosítást kötni.

Szakasszisztensek adatai:

Név: Juhász Béláné

Született: Orosháza, 1967. 07. 11.

Szakasszisztensek adatai:

Név: Kránitz Zoltánné

Született: Orosháza, 1969. 07. 20.”

3. Felek megállapodnak abban, hogy az Alapszerződés 8. pontja helyébe jelen szerződésmódosítás aláírásának napjával az alábbi rendelkezés lép:

„8. A Vállalkozó Háziorvos rendelésének helye: Orosháza, Móricz Zs. u. 16.

„Rendelésének ideje:

Hétfő: 07:00 – 10.00;

Kedd: 07:00 – 10.00;

Szerda: 07:00 – 10.00;

Csütörtök: 07:00 – 10.00;

Péntek: 07:00 – 10.00.”

4. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályban maradnak. A jelen szerződésmódosítás az Alapszerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Felek jelen szerződésmódosítást annak áttanulmányozása, értelmezése és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Orosháza, 2018. január

Bojtor István
alpolgármester
Önkormányzat

OROS-PRAXIS Orvosi Bt.
Dr. Száváné Dr. Boda Judit
ügyvezető, háziorvos

Pt. 18.)

ELŐTERJESZTÉS

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága ülésére

Tárgy: A Pénzügyi Bizottság 2018. évi munkaterve

Tisztelt Bizottság!

Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet 9. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület által felállított állandó bizottságok munkájukat a mindenkor tárgyévre vonatkozó munkaterv alapján végzik. Ez elsősorban a jogszabályokban kötelezően előírt, illetve meghatározott, határidőhöz kötött napirendeket, másodsorban a munkaterv összeállításához bekért, és a megtárgyalásra javasolt egyéb napirendeket foglalja magában, amelyek alapján sor került a határozat mellékletét képező táblázat elkészítésére.

Tekintettel a munkaterv alapját szolgáló jogszabályok esetleges változására, a Pénzügyi Bizottság – akárcsak a Képviselő-testület – munkatervét szükség szerint a tárgyév során módosíthatja.

Ezen kiegészítéseket is figyelembe véve kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot, a csatolt melléklet szerint az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a 2018. évre vonatkozó munkatervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

Végrehajtásért fellelős: Kovács Péter Dávid bizottsági elnök
Határidő: a munkatervben foglaltak szerint

Orosháza, 2018. január 24.



Kovács Péter Dávid
elnök

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága
2018. évi munkaterve**

Tárgyalás várható ideje	Sor- szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
január	1.	A Pénzügyi Bizottság 2018. évi munkaterve	Kovács Péter bizottsági elnök
	2.	Beszámoló az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. reorganizációs (intézkedési) tervének végrehajtásáról	Benkő Ferenc vezérigazgató
	3.	Gyopárosi strand és gyógyfürdő, valamint T4 kút üzemeltetési szerződésének megkötése	Bojtor István alpolgármester
	4.	Alföld Gyöngye Hotel, Konferenciaközpont, konyha épület, kalandpark, Dóttó üzemeltetési szerződésének megkötése	Bojtor István alpolgármester
	5.	Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány beszámolója célhoz kötött támogatás felhasználásáról	Bojtor István alpolgármester
	6.	Az Egységes Szociális Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának Módosítása	Bogárné Kiss Ildikó igazgató
	7.	Az Egységes Szociális Központ Alapító Okiratának módosítása	Dávid Zoltán polgármester
	8.	Nemzetiségekkel kötött együttműködési megállapodások éves felülvizsgálata	Dávid Zoltán polgármester
	9.	2018. évi költségvetési rendelet	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	10.	a) Az Orosházi Kórház tájékoztatása beruházásairól, b) az Orosházi Kórház részére nyújtott támogatások elszámolása; c) Az Orosházi Kórház 2018. évi támogatása	Bojtor István alpolgármester

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
február	1.	2017. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

március	1.	Orosháza Város Önkormányzat és az Orosházi Polgármesteri Hivatal 2018. évi egységes közbeszerzési tervének elfogadása	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	Pályázati kiírás Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrendszerinti személyszállítás közszolgáltatás szerződés keretében történő ellátására	Bojtor István alpolgármester
	3.	A szociális szolgáltatásokról szóló 10/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet módosítása	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	4.	Jézus Szíve Plébánia részére nyújtott támogatás elszámolása	Bojtor István alpolgármester

április	1.	A lakóingatlan életveszélyessé nyilvánítása esetén nyújtható támogatásról szóló, 21/2011. (X.24.) számú önkormányzati rendelet felülvizsgálata	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	Beszámoló a 2017. évi közfoglalkoztatásról	Fejes Róbertné alpolgármester
	3.	Önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
május	1.	2017. évi éves belső ellenőrzési jelentés	Dávid Zoltán polgármester Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
	2.	a) Beszámoló az Egységes Szociális Központ 2017. évi tevékenységéről b) Beszámoló az Egységes Szociális Központ 2017. évi szakmai munkája eredményességének és működése törvényességének ellenőrzéséről	a) Bogárné Kiss Ildikó ESZK igazgató, b) Kovács György irodavezető
	3.	Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel kötött közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatellátás 2017. évi teljesülésének szakmai és pénzügyi beszámolója	Benkő Ferenc vezérigazgató
	4.	A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatellátás 2017. évi teljesülésének szakmai és pénzügyi beszámolója	Lajti Tímea ügyvezető
	5.	Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2017. évi üzleti terve teljesülésének szakmai és pénzügyi beszámolója	Benkő Ferenc ügyvezető

június	1.	A közterület-használatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata a közterülethasználati díjak mértékének vonatkozásában	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	2018. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

augusztus	1.	Orosháza város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrendszerinti személyszállítás közszolgáltatás szerződés keretében történő ellátására kiírt pályázat elbírálása	Bojtor István alpolgármester
	2.	Haszonbérleti díjak felülvizsgálata	Barák Anita mb. irodavezető

szeptember	1.	Orosházi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsági tagok választása	Bojtor István alpolgármester
	2.	Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához	Dávid Zoltán polgármester
	3.	2018. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester; Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Tárgyalás várható ideje	Sor-szám	Napirend tervezet	Előterjesztő
november	1.	Állati hulladékkal kapcsolatos döntések meghozatala	Dávid Zoltán polgármester
	2.	Helyi adórendelet felülvizsgálata az aktuális jogszabályi módosítások miatt	Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	3.	Döntés likviditást biztosító hitelek felvételéről	Dávid Zoltán polgármester

december	1.	Belső ellenőrzés 2019-2022. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2019. évi ellenőrzési terve	Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	2.	Az önkormányzati lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 16/2006. (IX.15.) Orosházi Önkormányzati rendelet módosítása (lakbérek felülvizsgálata tárgyában).	Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	3.	Polgármester beszámolója a társulások tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási célok megvalósulásáról	Dávid Zoltán polgármester
	4.	Beszámoló az ITS végrehajtásáról	Dávid Zoltán polgármester
	5.	Temetőkről és temetkezésről szóló önkormányzati rendelet díjainak felülvizsgálata díjmérték szempontjából	Dr Horváthné dr. Barta Edit jegyző
	6.	Egyházak 2018. évi támogatásának elszámolása	Godár Andrea irodavezető
	7.	2018. évi költségvetési rendelet módosítása	Dávid Zoltán polgármester
	8.	2019. évi élelmezési nyersanyagnormák meghatározása	Godár Andrea irodavezető
	9.	Közzszolgáltatási szerződés megkötése az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt-vel 2019. évre	Bojtor István alpolgármester

