

2/2015. T.

JEGYZŐKÖNYV

**Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. február 26-i nyilvános üléséről**

Határozat:

Sorszáma
18/2015.(II.26.)
19/2015.(II.26.)
20/2015.(II.26.)
21/2015.(II.26.)

Rendelet

Sorszáma (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)	Kódja
1/2015. (II.27.)	Szervezeti és Működési Szabályzat	Hat. kívül h.: Szervezeti és Működési Szabályzat /2013.(IV.30.)	A1
2/2015. (II.27.)	költségvetés		B1
3/2015. (II.27.)	Szociális ellátások	Hat. kívül h.: 5/2014. (V.14.)	L1

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. február 26-i nyilvános üléséről.

Az ülés helye: **Közös Önkormányzati Hivatal tanácssterme- Lovászi, Kútfej u. 112.**

Jelen vannak: Léránt Ferenc polgármester, András Csabáné, Cseke Lászlóné, Kondákor Zsolt, Kovács Ferenc, Parragi Attila és Varga László képviselők;
a megválasztott 7 fős testületből 7 fő.
dr. Hercz Judit jegyző

Léránt Ferenc polgármester a köszöntés és határozatképesség megállapításával az ülést 19,00 órakor megnyitja.

Napirendek:

- 1. Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 2. Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 3. A szociális ellátásokról szóló rendelet megalkotása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 4. Beszámoló a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről**
Előadó: Parragi Attila, Ügyrendi bizottság elnöke
- 5. Fizetési halasztás iránti kérelem elbírálása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 6. Laborkészülék bérmentes használatba adása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 7. A Maja, a méhecske családi óvoda kérelme**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 8. Döntés pályázatokkal kapcsolatban**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 9. Hozzájárulás-kérés**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 10. Döntés a polgármester életbiztosításáról**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 11. Polgármesteri beszámoló**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
- 12. Interpellációk**

1 napirend

Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása

Léránt Ferenc polgármester: A választások után aktualizálni kell a Szervezeti és Működési Szabályzatot, amely alapján a képviselő-testületnek működnie kell.

Hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangú 7 igen szavazattal meghozta a következő határozatát.

LKÖKT 1/2015. (II.27.) ÖR.

Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(A rendelet a jegyzőkönyv melléklete.)

2 napirend

Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadása

Léránt Ferenc polgármester: A rendelet megalkotása előtt el kell fogadnunk az Önkormányzat 2015. évi adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség bemutatásáról szóló határozatot, melyet javaslok a határozati javaslat szerint megtenni.

Hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

LKÖKT 18/2015. (II.26.) sz. hat.

A képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangú 4 igen szavazattal meghozta a következő határozatot:

Megnevezés	Sor-szám	Tárgy-év	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő		
			1. évben	2. évben	3. évben
Helyi adók	01	30020	31000	32000	33000
Osztalékok, koncessziós díjak	02				
Díjak, pótlékok, bírságok	03	260	300	330	350
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04	3642	4000	4200	4500
Részvények, részesedések értékesítése	05				
Vállalat értékesítéséből, privatizációból származó bevételek	06				
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07				
Saját bevételek (01+...+07)	08	33922	35300	36530	37850
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	16961	17650	18265	18925
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+17)	10				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13				
Adott váltó	14				
Pénzügyi lízing	15				
Halasztott fizetés	16				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17				
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+...+25)	18				
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21				
Adott váltó	22				

Pénzügyi lízing	23				
Halasztott fizetés	24				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25				
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26				
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	27				

Léránt Ferenc polgármester: az állami támogatás kevesebb, mert az iparüzési adót nagyobb mértékben számítják be. A szociális törvény módosításából eredő kiadások mértékét még nem tudjuk.

Parragi Attila képviselő: az erdei utak használatáért javaslom útdíj bevezetését.

Léránt Ferenc polgármester: nem állunk hadilábon, de még nem lehet mindent előre látni. A buszbeállót a Milleniumi parknál és az új temető kerítését beterveztük a költségvetésbe. Utóbbira fel is szólítottak bennünket. Benne van még a buszváró a Kútfej u. 16. előtt, hűtő a védőnőnek, a polgármesteri irodába nyomtató-fénymásoló gép. Jelentős összeg az irodába egy új íróasztal és ülőalkalmatosság vásárlása. Az ezeréves bútorok vannak ott, azokon nem lehet normálisan tárgyalni, nem lehet azokból a fotelokból fölállni.

Az adósságkonszolidációs maradvány - vélhetően - a kultúrháztól az Ady utcáig és a Tímár köz aszfaltozását engedi elvégeztetni.

A harangláb felújítására 4.253 E Ft a költségvetés, amelynek a fele önerő, a másik fele a támogatás.

Ugyancsak tartalmazza az Alsó-lovaszi kultúrház tetőfelújítását, a tekéző felújítását is.

Cseke Lászlóné képviselő: a légópince költségei benne vannak-e?

Léránt Ferenc polgármester: igen. Meglehetősen sok a pénzmaradványunk, de jó részét kötelezettségvállalás terheli.

Egyéb hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavazásra teszi fel az előterjesztést.

A képviselő-testület nyílt szavazással egyhangú 7 igen szavazattal megalkotta a következő rendeletét:

2/2015. (II.27.) ÖR.

2015. évi költségvetéséről.

(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

3. napirend

A szociális ellátásokról szóló rendelet megalkotása

Léránt Ferenc polgármester: az előterjesztést a képviselők megkapták. Megkérem a szociális bizottság elnökét, egészítse ki az anyagot.

Cseke Lászlóné képviselő: Jogszabályváltozás miatt megszűnik március 1-től a közgyógyellátási támogatás és a lakásfenntartási támogatás. Az önkormányzat ezért a rendeletében biztosíthat a rászorulóknak számára valamilyen ezeket helyettesítő ellátást. A tervezetben szerepel a gyógyszer-támogatás és a lakhatást segítő támogatás. Az alanyi közgyógyellátást a járási hivatalban állapítják meg.

További hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangú 7 igen szavazattal megalkotta rendeletét:

LKÖKT 3/2015. (II.27.) ÖR.

a szociális ellátásokról.

(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

4. napirend

Beszámoló a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről

Parragi Attila az Ügyrendi bizottság elnöke: előadja, hogy a képviselő-testület tagjai a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségüknek eleget tettek. A vagyonynyilatkozatokat leellenőrizték, formailag megfelelnek az előírásoknak.

A képviselők jogaikat gyakorolhatják és a jogszabályokban előírt juttatásokban részesülhetnek.

Észrevétel nem hangzott el, ezért a polgármester szavazásra teszi fel a beszámolót.

A képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangú 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatát:

LKÖKT 19/2015. (II.26.) sz. hat.

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Lovászi Község Polgármestere és képviselői a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39 § -ban előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségüknek határidőre eleget tettek. A képviselők jogaikat gyakorolhatják és a jogszabályokban előírt juttatásokban részesülhetnek.

Felelős: Parragi Attila, az Ügyrendi bizottság elnöke

Határidő: folyamatos

5. napirend

Fizetési halasztás iránti kérelem elbírálása

Léránt Ferenc polgármester: Balogh Andrea nyújtott be kérelmet, hogy a 2008-ban kapott lakásvásárlási kölcsön és a 2009-ben felvett kamatmentes kölcsön visszafizetésére 2015. június 30-ig adjon haladékot az önkormányzat.

Kovács Ferenc alpolgármester: javaslom a haladékot megadni. Nem tehetünk semmit, amúgy is bajban vannak. Segítenünk kell a családnak.

Egyéb hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangú 7 igen szavazattal meghozta a következő határozatot:

LKÖKT 20/2015. (II.26.) sz. hat.

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Balogh Andrea Lovászi, Kútfej u. 108. szám alatti kérésének megfelelően a 2008-ban kapott lakásvásárlási és a 2009-ben felvett kamatmentes kölcsön visszafizetésére 2015. június 30-ig adjon haladékot ad.

6. napirend

Laborkészülék bérmentes használatba adása

Léránt Ferenc polgármester: A háziiorvosi rendelőben nagyon hosszú ideje áll teljesen használatlanul egy mini-labor készülék. Dr. Nagy Ferenc állatorvos kérte használatra a készüléket, melynek térítésmentes használatba adásáról háromoldalú megállapodást írtunk alá. Kérem a testületet, a megállapodást hagyja jóvá.

Hozzászólás nem volt, ezért a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A Képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangú 7 igen szavazattal meghozta a következő határozatot:

LKÖKT 21/2015. (II.26.) sz. hat.

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a dr. Nagy Ferenc állatorvos, dr. László Péter háziiorvos és Léránt Ferenc polgármester által 2015. február 2-án aláírt, az önkormányzat tulajdonában lévő REFLOTRON IV.16. paraméteres minilabor készülék (gyári szám: 4007905) térítésmentes használatba adásáról szóló háromoldalú megállapodást jóváhagyja.

7. napirend

A Maja, a méhecske családi óvoda kérelme

Léránt Ferenc polgármester: támogatás iránti igénnyel kerestek meg a Maja, a méhecske családi óvoda képviselői. Lovászból két vagy három gyermek jár oda. Napi 2.500 Ft-ra lenne szükségük, mert az államit megszüntetik.

Cseke Lászlóné képviselő: a Lovászi Önkormányzatnak megállapodása van a lenti bölcsődével. Nem javaslom a támogatást, ez nem kötelezően ellátandó feladat.

Kovács Ferenc alpolgármester: eddig ingyenes volt, csak már nem kapnak állami támogatást.

Cseke Lászlóné képviselő: Ha van hely a bölcsődében, ez magasabb szintű ellátásnak minősül.

Léránt Ferenc polgármester: addig, amíg nincs hely, javaslom azt az összeget megadni, amennyit az óvodások után fizetünk.

Cseke Lászlóné képviselő: javaslom, hogy most ne hozzunk döntést. Meg kell kérdezni, van-e a bölcsődében szabad hely.

A Képviselő-testület a döntést elnapolta.

8. napirend

Döntés pályázatokkal kapcsolatban

Léránt Ferenc polgármester: bejelentkezett a Három garas Kft. pályázatírással, kivitelezéssel, finanszírozással, utánkövetéssel foglalkozik, önkormányzati partnereik is voltak. Az együttműködés időtartama projektfüggő. Az ajánlat pozitívnak tűnik, mert a kezdetektől végigviszik a terveket. Sikerdíjasak, ami zömmel 1-2 %. Küldtek megállapodás-tervezetet, ami nem jelent kötelezettséget.

A másik ajánlatnál jobb, mert az csak a tervezésig tart velünk.

Parragi Attila képviselő: a pestiekkel az a baj, hogy nagyon szép számokat mondanak, de ha utánuk keresünk, előfordul, hogy kevés pályázatot nyernek. Pestről levelezéynelni, felügyelni körülményes. Javaslatom, hogy több ilyen céget kell megkeresni, 2-3-at.

Kovács Ferenc alpolgármester: a pesti azt mond, amit akar, de adott esetben közelebb lehet a tűzhöz. Látszott, hogy képpen vannak. A megyei vezetést - a korábbi is - ismerték.

Parragi Attila képviselő: e-mailben kellene hozzájuk kérdéseket föltenni.

Léránt Ferenc polgármester: kérem, hogy fogalmazd meg a kérdéseidet és elküldjük.

Kovács Ferenc alpolgármester: azt mondták, az önerő nem okoz gondot nekik. Tudták, hogy miről lehet szó. Felkészültek voltak. A sikerdíjas lehetőség is jó.

Léránt Ferenc polgármester: azért hoztam be, mert június - július körül lesznek pályázatok, addigra fel kell készülni.

Parragi Attila képviselő: javaslom, hogy két hét múlva legyen újra ülés, amikor össze lehetne állítani egy listát.

9. napirend

Hozzájárulás-kérés

Léránt Ferenc polgármester: az iskola világításának takarékos kiváltásával kapcsolatban kerestek meg, azaz meg tudnák csinálni. A KLIK nem tud anyagilag beszállni, az önerőt vállalni, de ők nem gördítenek elé akadályt. Az ottani megtakarítást az önkormányzatnak átutalnák. Le fogom a céggel íratni, pontosan miről van szó. Nincs önrész, hozzájárulást kérnek.

dr. Hercz Judit jegyző: előkészítetlen az anyag, javaslom, a következő ülésen tárgyalja a testület.

10. napirend

Döntés a polgármester életbiztosításáról

Léránt Ferenc polgármester: javaslom, hogy ne kössön biztosítást az önkormányzat. Nekem van életbiztosításom.

dr. Hercz Judit jegyző: 1.600 E Ft-ot fizettünk ki és csak 1.500 E Ft-ot kaptunk vissza.

11. napirend

Polgármesteri jelentés

Léránt Ferenc polgármester:

- A Soós Béláék és Pintér Károlyék melletti fák kivágását sikerült elrendezni. Az E.ON ingyen kiköti a vezetéket.
- Lukács Izabella szervezésében a Csönddel cserepezve című antológia bemutatójára került sor, amelyen sokan voltak kíváncsiak.
- A nyugdíjasok farsangja jó hangulatban telt.
- A könyvtár 2015. évi igényeit befogadták.
- A harangláb 1.500 E Ft támogatást nyert. A vélelmezett kivitelező talán kevesebből is meg tudja majd csinálni.
- A START- munkaprogram folyamatban van. Az egyéb közmunka-ehetőségről nincs hír.
- Az E.ON közvilágítás felújítását várhatóan megvalósítják.
- A NIOSZER 15 db rácsos aknafedelet készít megrendelésre.
- Véralók köszöntése volt Lentiben. 12 lovászi véradót köszöntöttünk.
- 2 fő kulturális közmunkásra adtunk be igényt.
- A kultúrház büféjét felújítottuk, le volt szakadva a plafon.
- A fogorvosi váróterem felmérésre került.
- A művelődési házban és a könyvtárban 12 db konvektort javíttattunk meg.
- A boltok előtti fellépőket szeretnénk megcsináltatni.

A polgármesteri beszámolót a képviselő-testület tudomásul vette.

12. napirend

Interpellációk

András Csabáné képviselő: Alsó-Lovászipan él egy család, ahol a feleség konditermet szeretne nyitni. Javasoltam neki, hogy a fogorvosi lakás kérje el az önkormányzattól.

Léránt Ferenc polgármester: a Mélyvíz helyisége nem lenne neki jó?

Parragi Attila képviselő: megvan benne a szociális blokk. A fogorvosi lakás maradjon lakás, ha az iskolában lecsökkenne a gyerekek létszáma, egy nagy létszámú családot be lehetne fogadni. Ha a Mélyvizet valaki kiveszi, javaslom, hogy az ajtót cseréltessük ki.

András Csabáné képviselő: az ebösszeírásról mindenki tud, és mi lesz a szankciója?

Léránt Ferenc polgármester: 30.000 Ft. a bírság, amit a hivatal hajthat végre.

András Csabáné képviselő: a temetőbe szeretnénk néhány öntözőkannát. a tuják nagyon szemetesek. A vizeseknek szóltam, hogy a virágbolt melletti partfalból rendesen bugyog a víz. Meg kell nézni, nincs-e csőtörés. A garázsoknál, a Lakótelepen folyik a szennyvíz.

Léránt Ferenc polgármester: a lakótelepi közvilágítás felújítására jelentkezett egy cég, hogy megcsinálná, ha lesz rá pályázat.

Kovács Ferenc polgármester: a két fával, ami nagyon rálógott az útra, a focipálya felé, azokkal mi van? Bármikor kidőlhet az útra. Bármikor kidőlhet az útra.

dr. Hercz Judit jegyző: Nem kérdeztem meg most az ügyintézőtől.

Kovács Ferenc alpolgármester: ami nem a miénk, ne mi vágassuk ki, de föl kell ismét szólítani a tulajdonosokat. Életveszélyes fa kivágására nem kell engedély. Ki kell nekik számlázni, ha a felszólításra sem vágatják ki.

Varga László képviselő: A Gondozási Központnál kellene egy parkoló, mert három autó tud csak megállni. A padkán állnak az autók, nem lehet elférni tőlük az úton. Az OILTECH irodaházával szemközti tujákkal kezdeni kell valamit. Túl nagyra nőttek és éjjel árnyékot tartanak, a Gondozási Központ arra közlekedő dolgozói félnek átmenni közöttük.

További hozzászólás és napirend nem lévén a polgármester a közmeghallgatást 21.45 órakor bezárja.

kmft.


dr. Hercz Judit
jegyző


Léránt Ferenc
polgármester





LOVÁSZI KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.

☎ (92) 576-060, 576-020

MEGHÍVÓ

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének nyilvános ülését

2015. február 26-án (csütörtök) 18 órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Lovászi Községi Önkormányzati Hivatal Tanácssterme (Lovászi, Kútfej u. 112.)

N A P I R E N D

Nyilvános ülés:

1. **Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
2. **Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
3. **A szociális ellátásokról szóló rendelet megalkotása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
4. **Beszámoló a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről**
Előadó: Parragi Attila, Ügyrendi bizottság elnöke
5. **Fizetési halasztás iránti kérelem elbírálása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
6. **Laborkészülék bérmentes használatba adása**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
7. **A Maja, a méhecske családi óvoda kérelme**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
8. **Döntés pályázatokkal kapcsolatban**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
9. **Hozzájárulás-kérés**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
10. **Döntés a polgármester életbiztosításáról**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
11. **Polgármesteri beszámoló**
Előadó: Léránt Ferenc polgármester
12. **Interpellációk**

Lovászi, 2015. február 20.

Tisztelettel:



JELENLÉTI ÍV

Lovászi Község Önkormányzati Képviselő-testületének 2015. február 26-i nyilvános üléséről

Léránt Ferenc polgármester

András Csabáné képviselő

Cseke Lászlóné képviselő

Kondákor Zsolt képviselő

Kovács Ferenc képviselő

Parragi Attila képviselő

Varga László képviselő

dr. Hercz Judit jegyző

.....
András Csabáné.....
Cseke Lászlóné.....
Kondákor Zsolt.....
Kovács Ferenc.....
Parragi Attila.....
Varga László.....
dr. Hercz Judit.....

Előterjesztés

Készült: Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. február 26-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzatnak a 2014. őszi választásokat követően felül kell vizsgálnia Szervezeti Működési szabályzatát. Kérem, hogy az előterjesztett rendeletet fogadja el a Képviselő-testület.

Lovászi, 2015. február 20.



Léránt Ferenc
polgármester



Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

1/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§-ban, 143. § (4) a) pontjában (továbbiakban: Mötv.) kapott felhatalmazás alapján a következők szerint állapítja meg Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban SZMSZ):

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Lovászi Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete: Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- (3) Az önkormányzat hivatala: Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal)
- (4) Az önkormányzat székhelye: 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.
- (5) Az önkormányzat illetékességi területe: Lovászi település közigazgatási területe.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címér, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat testülete: Lovászi község címerének és zászlajának leírását, valamint az azok használatának rendjére vonatkozó szabályokat a község címeréről és zászlajáról szóló 9/2000.(VII.19.) önkormányzati rendeletében állapította meg.

3. §

A képviselő-testület és szervei által használt hivatalos kör alakú bélyegzője közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- Lovászi Község Polgármestere
- Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal
- Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

4. §

- (1) A képviselő-testület létszáma 7 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. sz. függeléke tartalmazza.

Az önkormányzati jogok

5. §

- (1) Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.

(3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a szakértői véleményt kér, vagy közgazdasági elemzést végeztet.

(4) Az önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

6. §

(1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik a települések képviselő-testületeivel társulás vagy külön megállapodás alapján.

Az együttműködés célja: a kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(2) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a képviselő-testület dönt.

II. FEJEZET

Az önkormányzat feladata- és hatásköre

7. §

(1) A községi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az önkormányzat által a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat törvény állapítja meg.

(3) A községi önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai különösen:

1. A pénzbeli és természetben nyújtott szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása,
2. az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló önkormányzati rendeletekben foglaltak szerint a lakáshoz jutás támogatása,
3. külön önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint gondoskodás a közterületi rend és tisztaság védelméről,
4. külön önkormányzati rendeletek és határozatok alapján a közoktatásban és a felsőoktatásban tanulók támogatása,
5. képviselő-testületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása,
6. külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a környezetvédelemről,
7. külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről,
8. külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás az épített környezet helyi védelméről,
9. a településfejlesztés keretében külön önkormányzati határozatokban és a mindenkor költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása.

(4) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartoznak az önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott át nem ruházható feladat- és hatáskörök.

A képviselő-testület működése

8. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart.
- (2) A képviselő-testületi ülésre a képviselőkön kívül tanácskozási joggal a teljes anyag megküldésével meg kell hívni: a jegyzőt,
- (3) A képviselő-testületi ülésre a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meghívó megküldésével meg kell hívni:
- (4) Az önszerveződő közösségek, civil szervezetek tevékenységi körével összefüggő napirendi pontok tárgyalására azok képviselőit,
- (5) Az illetékes járási hivatal vezetőjét,
- (6) Akiket a polgármester, vagy a képviselő-testület indokoltnak tart.

9. §

- (1) A meghívót és az írásos előterjesztéseket a polgármester az ülés előtt legalább három nappal küldi ki. A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult az ülés összehívására.
 - (2) A meghívó tartalmazza a képviselő-testületi ülés helyét és idejét, a javasolt napirendi pontokat és a napirendi pontok előterjesztőit, a napirend zárt ülés keretében való tárgyalásáról szóló javaslatot.
 - (3) A meghívón a javasolt napirendi pontokat a következő sorrendben kell feltüntetni:
 - a) rendeletek
 - c) a jóváhagyott költségvetés módosítását érintő előterjesztések,
 - d) vagyoni ügyek,
 - e) testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek,
 - f) Polgármester beszámolója a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről,
 - g) interpellációs kérdések, bejelentések,
 - h) zárt ülés tartását igénylő ügyek
- E sorrendtől a polgármester indokolt esetben eltérhet.

10. §

- (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze. A bizottság vagy a képviselők legalább egynegyedének írásbeli kezdeményezésére a polgármester rendkívüli ülést hív össze, lehetőleg a javasolt, de legkésőbb a kezdeményezés benyújtásától számított tizenöt napon belüli időpontra. A kezdeményezők írásban a rendkívüliség indokát, a javasolt időpontot és napirendet kötelesek megjelölni, és az írásos előterjesztést elkészíteni.
- (2) Rendkívüli ülés összehívása esetén az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzhetők.

11. §

A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a polgármester legalább három nappal az ülés előtt az önkormányzat hirdetőtábláján a meghívó kifüggesztésével értesíti a lakosságot.

12. §

(1) Az előterjesztéseket lehetőség szerint írásban kell elkészíteni. A képviselő-testületi ülés napirendjébe önálló napirendi pontként felvehető

- a) a rendelettervezet
- b) a határozati javaslat
- c) a jelentés
- d) a tájékoztató
- e) az interpellációk és kérdések

(2) Az írásbeli előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztő megjelölése,
- b) a tárgy pontos megnevezése,
- c) az előkészítésben részt vevők megnevezése,
- d) ha a témakör már korábban is szerepelt napirenden, az erre történő utalás,
- e) a határozati javaslat, ezen túlmenően tartalmazza a határozat tervezetét – esetleg több változatban is -, felelősét és a végrehajtás határidejét.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselők,
- d) a bizottság,
- e) a jegyző,
- f) a polgármester vagy a képviselő-testület által felkért személy vagy szervezet.

A képviselő-testületi ülés vezetése

13. §

(1) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével - nyilvánosak. A hallgatóság a képviselőknek fenntartott helyen kívül foglal helyet. Az ülés rendjének zavarása esetén az elnök a hallgatóságot vagy annak egy részét az üléstről kiutasíthatja.

(2) A képviselő-testület

- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetetlenségi és kitérítési ügy, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- b) zárt ülést rendelhet el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Ebben az esetben zárt üléstről a képviselő vagy az előterjesztő javaslatára minősített többséggel dönt a képviselő-testület.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A zárt

ülésen jelen lehet a jegyzőkönyv elkészítéséért felelős hivatali dolgozó, továbbá az, akit erre törvény feljogosít.

(4) A zárt ülés határozatairól - ha azok közzététele személyiségi jogot nem sért - a polgármester vagy az általa megbízott személy ad tájékoztatást. A törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(5) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselők, a jegyző, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyzőkönyv elkészítéséért felelős hivatali dolgozó, valamint az önkormányzat törvényességi ellenőrzését ellátók tekinthetnek be. A zárt ülésre meghívottak, valamint az azon résztvevők a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe tekinthetnek be, melyre meghívást kaptak vagy melyen részt vettek.

14. §

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, távollétében az alpolgármester vezeti. Akadályoztatásuk vagy érintettségük esetén a képviselő-testületi ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti (a továbbiakban: levezető elnök). A tanácskozás rendjének fenntartása a levezető elnök feladata.

(2) Az ülés megnyitásakor, valamint határozathozatal előtt a levezető elnök számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel kísérni. Az ülés akkor határozatképes, ha a képviselőknek több mint fele jelen van. Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az elnök megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Ha ez nem vezet eredményre, az elnök megállapítja a hiányzó képviselők névsorát, és az ülést határozott időtartamra felfüggeszti. Ha ennek letelte után sem válik határozatképessé a képviselő-testületi ülés, akkor az ülést berekeszti.

(3) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével nyolc napon belüli időpontra újból összehívja.

(4) Az előző bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni akkor is, ha az ülés menet közben válik határozatképtelenné.

(5) A levezető elnök az ülés vezetése körében

- a) a bejelentkezés sorrendjében szót ad,
- b) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, hogy térjen a tárgyra, egyidejűleg figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire,
- c) azt a hozzászólót, aki az üléshez nem illő, vagy a képviselő-testület tekintélyét, illetőleg másokat sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, felszólítja, hogy tartózkodjék ettől,
- d) rendre utasítja azt a hozzászólót, aki a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, valamint a hozzászólásra rendelkezésre álló időkeretet túllépi, egyidejűleg figyelmezteti az esetleges második rendre utasítás következményeire,
- e) egyidejűleg megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
- f) javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását,
- g) kezdeményezheti a vita lezárását,
- h) szünetet rendelhet el,
- i) a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a képviselő-testületi ülésen méltatlan magatartást tanúsít,
- j) tartós rendzavarás miatt felfüggesztheti az ülést.

15. §

- (1) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyhez a képviselők és a jegyző módosító indítványt terjeszthetnek elő. A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Az ülés során indokolt esetben a polgármester indítványára a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalási sorrendjét módosíthatja. A napirendi pontok tárgyalási sorrendjének módosításáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

16. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülésén tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről.
- (2) Minősített többség szükséges törvényben meghatározott esetekben, a képviselő-testület által az ismételt tárgyalás igénye nélkül határozathozatallal lezárt ügyek és a meghívó napirendi tárgysorában nem szereplő előterjesztések napirendre tűzéséhez, valamint tárgyalásához.
- (3) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének a szavazata szükséges.
- (4) A polgármester az egyes előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.
- (5) Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban - legfeljebb öt percben - kiegészítheti.
- (6) A hozzászólás időtartama legfeljebb öt perc, ismételt hozzászólás esetén három perc. További hozzászólást - legfeljebb egy percben - csak a levezető elnök engedélyezhet.
- (7) A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat.
- (8) Az előterjesztést az előterjesztő visszavonhatja.
- (9) Az elnök az összefoglaló után az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a vitában elhangzott módosító indítványokról, majd a határozati javaslat egészéről dönt a képviselő-testület.
- (10) Ha a jegyző törvényességi észrevételt kíván tenni, neki az elnök a szavazás előtt szót ad.

Határozathozatal

17. §

- (1) Határozathozatal során a szavazásra feltett kérdésekről külön-külön kell szavazni. A szavazás eredményének megállapításánál a szavazásban részt nem vevő képviselőt - a kizárt képviselőt kivéve - távollevőnek kell tekinteni.
- (2) Először a módosító javaslatokról kell szavazni, majd az alternatív javaslatokról és ezt követően kerül sor a végszavazásra. A javaslattevőnek a módosító javaslatokat, szószerit ismertetni kell, vagy írásban át kell adni a polgármesternek.
- (3) Ha a határozati javaslatnak több pontja van, azokról külön egyenként vagy együttesen lehet szavazni. Ha a határozat egyes pontjairól külön történik szavazás, ez esetben a végszavazás mellőzhető.
- (4) Ha a képviselő-testület a határozati javaslaton belül több javaslatot fogadhat el, és a lehetségesnél több javaslat is megkapta a szükséges többséget, második fordulót kell elrendelni. A második fordulóban a szükséges többséget kapott valamennyi javaslatról kell szavazni. Ha a második fordulóban az elfogadható számú javaslatnál több is megkapta a szükséges többséget, akkor az elfogadható számú, legtöbb szavazatot kapott javaslatokat kell elfogadottnak tekinteni.

18. §

- (1) A képviselő-testület nyílt szavazással vagy titkos szavazással hozza meg döntését.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik.
- (3) Titkos szavazásra, a törvényben meghatározott eseteken túlmenően, a képviselő-testület eseti döntése alapján kerülhet sor. A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság jelenlevő tagjai bonyolítják le, urna és szavazólap felhasználásával. A szavazás eredményének megállapításáról külön jegyzőkönyv készül.
- (4) Név szerinti szavazás elrendeléséről, a törvényben meghatározott eseteken túlmenően, a képviselő-testület esetenként dönt. A név szerinti szavazás során a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik igennel, nemmel vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben külön rögzíteni kell.

19. §

- (1) A képviselő-testületi határozat tartalmi elemei:
 - a) a döntés szöveges része,
 - b) a végrehajtás határideje,
 - c) a végrehajtásért felelős személy megjelölése.
- (2) A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül a szavazati arány rögzítésével dönt:
 - a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról;
 - b) önkormányzati rendelet alkotásáról, módosításáról;
 - c) interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt az interpelláló képviselő nem fogadta el;
 - d) a napirend elfogadásáról.
- (3) A képviselő-testület határozatainak jelzése:

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../... (....) számú határozata A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A képviselő-testület határozat arab számmal jelölt sorszámát követően a határozat elfogadásának évét, valamint zárójelben a hónapját és napját kell megjelölni. Az ülés évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.
- (4) A képviselő-testület határozatainak rövidített jelzése: LKÖKT .../... (....) sz. hat. A képviselő-testületi határozat arab számmal jelölt sorszámát követően a határozat elfogadásának évét, valamint a zárójelben hónapját és napját kell megjelölni. Az ülés évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.
- (5) A képviselő-testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

Önkormányzati rendeletalkotás

20. §

A képviselő-testület rendeletet alkothat a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.

21. §

A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző.

22. §

- (1) Rendelettervezetet a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző terjeszthet elő.
- (2) A rendelettervezethez előterjesztett módosító javaslatot a polgármesternek illetve a levezető elnöknek írásban kell, benyújtani legkésőbb a rendelet-tervezet részletes vitájának lezárását megelőzően.
- (3) A rendelettervezet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző látja el. A jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően kell elvégezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát. és a törvény által meghatározott tartalommal kell a tervezethez indokolást csatolni.
- (4) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen.
- (5) A jegyző gondoskodik a jogalkotásról szóló törvényben meghatározottak szerint a rendeletek utólagos hatásvizsgálatának szükség szerinti, valamint a rendeletek tartalmi felülvizsgálatának folyamatos lefolytatásáról.
- (6) Ha a rendelettervezet rendeletet kíván módosítani, vagy hatályon kívül helyezni, akkor a rendelettervezet címében ezt jelezni kell.
- (7) A képviselő-testület rendeleteinek jelzése:
Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének.../... (....) önkormányzati rendelete
A képviselő-testület rendeleteit külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. Az önkormányzati rendelet arab számmal jelölt sorszámát követően a kihirdetés idejeként a rendelet kihirdetésének évét, valamint zárójelben a kihirdetés hónapját és napját kell megjelölni. A rendelet kihirdetésének évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.
- (8) A képviselő-testület rendeleteinek rövidített jelzése: LKÖKT .../... (....) ÖR.
Az önkormányzati rendelet arab számmal jelölt sorszámát követően a kihirdetés idejeként a rendelet kihirdetésének évét, valamint zárójelben a kihirdetés hónapját és napját kell megjelölni. A rendelet kihirdetésének évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.

23. §

- (1) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá. A rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyző intézkedik a rendeletek hirdetőtáblán történő kifüggesztéséről, valamint a rendeletmódosítások esetén az egységes szerkezet átvezetéséről.
- (3) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

Kérdés, interpelláció

24. §

- (1) A települési képviselők a testületi ülésen önkormányzati ügyekben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez interpellációt intézhetnek. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (2) Az interpelláló képviselő az interpellációt legfeljebb három percben, szóban adja elő.
- (3) Az interpellált az interpellációra legfeljebb öt percben válaszol.

(4) Az interpelláló képviselő legfeljebb kettő percben nyilatkozik, hogy a választ elfogadja-e vagy sem. Ha a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül szavaz arról, hogy az interpellációra adott választ elfogadja-e.

(5) Ha az interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az interpellált legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad. Az interpellációra adott választ a soron következő képviselő-testületi ülésen ismertetni kell. Ha az interpelláló a választ elfogadja, és nem kéri annak ismertetését, az interpellált a válasz felolvasásától eltekinthet.

(6) Ha az interpellált szerint a képviselő-testület az adott kérdésben korábban előterjesztett interpelláció kapcsán már állást foglalt, amennyiben az ügyben újabb körülmény nem merült fel, nem köteles az interpellációra válaszolni. Vita esetén az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a képviselő-testület vita nélkül dönt arról, hogy az interpellációs felszólalás nem minősül-e ismételt interpellációnak.

(7) Ha az interpellált nincs jelen és az interpellációra adott válasszal mást bízott meg, az interpelláló képviselő dönt arról, hogy a válaszadó személyét elfogadja-e. Ha nem, az interpellációt azon a következő ülésen mondhatja el, amelyen az interpellált jelen van.

(8) Ha az interpelláló két egymást követő ülésen sincs jelen, akkor a válaszadás mellőzhető.

25. §

A települési képviselők a testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben, így különösen az önkormányzat vagy szervei, intézményei feladatkörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben kérdést intézhetnek. A kérdésre, az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a válasz elfogadásáról a testületnek nem kell szavazni.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármestertől a jegyzőtől és a bizottság elnökétől tájékoztatást kérhet, melyre az ülésen vagy azt követő 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

Jegyzőkönyv

26. §

(1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyv készül. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül.

(2) A képviselő írásban is benyújthatja hozzászólását, amelyet kérésére a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

(3) A jegyzőkönyvről, annak részéről - zárt ülés jegyzőkönyve kivételével - a képviselő másolatot kérhet.

27. §

(1) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót, a jelenléti ívet és az írásos előterjesztéseket.

(2) A jegyző a testületi ülés jegyzőkönyveit évente bekölteti.

(3) A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyző írja alá, ha az ülést többen vezették le, akkor valamennyien.

Helyi népszavazás, közmeghallgatás

28. §

- (1) A helyi népszavazást választópolgárok 25 %-ának kezdeményezése esetén ki kell írni.
- (2) A kezdeményezés hitelességének vizsgálatáról, az aláírások ellenőrzéséről a Helyi Választási Bizottság gondoskodik.

29. §

- (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a képviselő-testületi üléshez hasonló módon, nyolc nappal korábban kell értesíteni.
- (2) A választópolgárok számára lehetővé kell tenni, hogy a kérdéseiket a közmeghallgatás előtt írásban, vagy elektronikus úton és öt munkanapon keresztül telefonon is feltehessék.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

III. Fejezet

A települési képviselő

A települési képviselő jogai

30. §

- (1) A Képviselő-testület a képviselők, a bizottsági elnökök, valamint a bizottságok nem képviselő tagjai részére megbízatásuk idejére külön rendeletben - 11/1998. (XII. 23.) számú ÖR. - havi tiszteletdíjat állapít meg.
- (2) A képviselő – önkormányzati tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
- (3) A hivatal köteles a települési képviselőt soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni. A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (4) Az a képviselő, aki a képviselő-testület eseti meghatalmazása alapján jár el, a testület bármely tagja kérésére, menetközben is köteles tájékoztatást adni a feladatokról.
- (5) A képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

A települési képviselő kötelességei

31. §

- (1) A települési képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, a testületi ülésen és bizottsági tagsága esetén a bizottsági ülésen megjelenni, annak munkájában részt venni.
- (2) Írásban vagy szóban előzetesen köteles bejelenteni, ha a képviselő-testületi vagy a bizottsági ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
- (3) Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján köteles részt venni a képviselő-testületi ülés előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.

(4) A képviselő-testület döntéshozatalából a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló törvényben meghatározottak szerint kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a levezető elnök jegyzőkönyvben rögzített módon figyelmezteti.

(5) A települési képviselő köteles a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben meghatározottak szerint a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot bejelenteni és megszüntetni.

(6) A települési képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül köteles a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben meghatározottak szerint vagyonynyilatkozatot tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastárs vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát.

(7) Köteles a tudomására jutott állami és hivatali titkot megőrizni.

(8) Köteles a közmeghallgatáson részt venni.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

32. §

(1) A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi Bizottság (3 tag)

b) Szociális, Kulturális és Sportbizottság (3 tag)

(2) A bizottságok tagjainak névsorát a 1. számú függelék tartalmazza.

(3) A bizottságok által ellátandó feladatok és átruházott hatáskörök jegyzékét a 1. számú melléklet tartalmazza. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén bármely képviselő írásban indítványozhatja.

33. §

(1) A bizottságok tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet. A polgármester, alpolgármester, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, a Hivatal dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.

(2) A bizottság elnöke a bizottság ülésére szakértőt hívhat meg, aki az ülésen tanácskozási joggal vesz részt. Szakértő meghívására - a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül - a bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a bizottság dönt.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a jegyző a Hivatal útján gondoskodik.

A bizottságok működése

34. §

(1) A bizottság üléseit az elnök hívja össze. Össze kell hívni a bizottságot a polgármester, vagy a tagok legalább 25 %-ának a témát is megjelölő indítványára.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára, az ülések rendjére, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A bizottság munkájához a Hivatal köteles információkat, adatokat rendelkezésre bocsátani, a bizottság ülésére igény szerint előterjesztéseket készíteni.

35. §

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti. A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát, és aláírja az ülésről készült jegyzőkönyvet.
- (2) A bizottság elnöke döntéseikről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatják a testületet.
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a megjelentek által aláírt jelenléti ívet vagy annak másolatát. A jegyzőkönyvek egy példányát a Hivatalban kell őrizni.
- (4) A bizottság elnökét, akadályoztatása esetén az elnök által írásban kijelölt képviselő bizottsági tag helyettesíti a bizottság ülésén.
- (5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

V. Fejezet

Nemzetiségi önkormányzat

36. §

- (1) A községi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a működés feltételeit, irodahelyiséget a rendelkezésére bocsát.
- (2) A községi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodást köt. A megállapodást a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

VI. fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK

A polgármester

37. §

- (1) A polgármester a megbízását főállásban látja el. Munkaideje heti 40 óra.
- (2) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.
- (3) A polgármester illetményéről a Képviselő-testület határozatot hoz.
- (4) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit
 - c) képviseli az önkormányzatot
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
 - e) biztosítja a demokratikus hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését
 - f) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
 - g) dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely hatásköröket az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.

Az alpolgármester

38. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

39. §

Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait a polgármester határozza meg. Az alpolgármester nem egyedi ügyekre kiterjedő feladatairól a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

A jegyző

40. §

- (1) A jegyzőt pályázat alapján az érintett polgármesterek nevezik ki határozatlan időre. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Eltérő megállapodás hiányában az egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja. Többségi a döntés akkor, ha - a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve - a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.
- (2) A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a Lovászi polgármester gyakorolja.
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a Lovászi polgármester gondoskodik más jegyző helyettesítésre való felkéréséről.

41. §

- (1) A jegyző a gesztor polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében:
 - a.) előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
 - b.) ellátja a képviselő-testület és a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c.) a képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát elvégzi,
 - d.) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
 - e.) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
 - f.) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok ülései jegyzőkönyveinek elkészítéséről és a kormányhivatalhoz való megküldéséről,
 - g.) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról.

- (2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- a.) kezdeményezheti rendelet alkotását,
 - b.) elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - c.) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról és hatályos szövegének naprakészségéről.

VII. Fejezet

A hivatal

42. §

- (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal hoz létre.
- (2) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal
- (3) A hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint részletes feladat és hatáskörét a hivaltal alapító együttműködési megállapodás és a hivatal ügyrendje (szervezeti és működési szabályzata) részletezi, mely az SZMSZ 2. számú függelékét képezi.
- (4) A Hivatalban a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel jár munkaköröket az SZMSZ 2. számú függelék: a hivatal ügyrendjének 1. számú jegyzéke tartalmazza.
- (5) A hivatal ügyrendjének tervezetét az érintett polgármesterek véleményének kikérésével a jegyző készíti el, és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

VIII. Fejezet

Önkormányzati társulás

43. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében a 2. mellékletben foglalt jogi személyiségű társulásokban vesz részt.
- (2) A Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló együttműködési megállapodást és a hivatal szervezeti működési szabályzatát a 2. függelék, a Lovászi Intézményirányító Társulás létrehozásáról szóló megállapodást a 3. függelék tartalmazza.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

44. §

A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják. Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Az önkormányzat költségvetése

45. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét, melyet a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

(3) Az éves költségvetési rendelet módosításának szabályait az államháztartásról szóló törvény tartalmazza.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

46. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a hivatal látja el. E körben különösen

a) jogszabályokban előírt módon és időben elkészíti az év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.

b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.

d) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét, kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához.

f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.

g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonkimutatását, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

47. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a jegyző - jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.

(3) A költségvetési ellenőrzés részletes szabályait a hivatal ügyrendjének (szervezeti és működési szabályzat 2. függelék) 5. melléklete tartalmazza.

IX. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

48. §

- (1) E rendelet mellékletei:
1. Polgármesterre, bizottságra, jegyzőre, társulásra átruházott hatáskörök.
 2. Társulások, amelyekben az Önkormányzat részt vesz.
 3. Az önkormányzat szakmai alaptevékenysége
 4. Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között kötött megállapodás
- (2) E rendelet függelékei:
1. A települési képviselők és a bizottságok tagjainak névsora.
 2. A Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal Megállapodása és Ügyrendje.
 3. A Lovászi Intézményirányító Társulás Társulási megállapodása.
- (3) Ez a rendelet 2015. március 1-én lép hatályba és hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013.(IV.30.) számú önkormányzati rendelet.


Léránt Ferenc
polgármester




dr. Hercz Judit
jegyző

Kihirdetve: Lovászi, 2015. február 27.




dr. Hercz Judit
jegyző

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

a) A polgármesterre átruházott hatáskörök

A	
Átruházott hatáskör megnevezése	
1	Jóváhagyja a közbeszerzési szabályzatot, az éves közbeszerzési tervet, dönt azok esetleges módosításáról, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a közbeszerzési eljárás felelősségi rendjének megfelelően döntést hoz a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkéréstől a szerződéskötésig.
2	Eljár a helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok tisztántartásáról és a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról szóló 5/2002.(VI.25.) önkormányzati rendelet 5-9. § szerinti ügyben.
3	Eljár az önkormányzat jelképeinek használatával kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyben az önkormányzat jelképeiről szóló önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően
4	Eljár a szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben átruházott ügyekben.
5	Eljár az önkormányzat éves költségvetési rendeletében átruházott ügyekben.
6	Eljár az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben átruházott ügyekben
7	Gondoskodik a közterület tisztántartásáról és lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.
8	Gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról.
9	Gondoskodik arról, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen. Eljár a közút mellett, kijelölt pihenőhelyen vagy várakozóhelyen elhelyezett, nem utasforgalomból származó hulladék ügyében. Tájékoztatást nyújt a közlekedésben résztvevőknek, fogadja a közutak üzemeltetésével kapcsolatos, a forgalom biztonságát érintő bejelentéseket
10	Elvégzi vagy elvégezteti a közlekedés biztonsága vagy a közút állaga érdekében halasztást nem tűrő közútkezelői munkákat. A közút kezelőjeként felszólítja és kötelezi a közúti közlekedésről szóló törvényben és végrehajtási rendeletében előírtakat tevékenységével vagy mulasztásával megszegő személyeket, indokolt esetben kezdeményezi a közlekedési hatóság eljárását. Kijavíttatja a közút megrongálódását, gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
11	Indokolt esetben gondoskodik a közút lezárásáról vagy forgalmának korlátozásáról (eltereléséről)
12	Hatósági eljárásokban nyilatkozattételre jogosult, amennyiben az önkormányzat, a képviselő-testület (úgy is, mint építtető, közútkezelő, közműkezelő) ügyfélnek minősül
13	Dönt a közterület-használati engedély kiadásáról.

b) A jegyzőre átruházott hatáskörök

	A
	Átruházott hatáskör megnevezése
1	Ellátja a helyi közutak adatainak nyilvántartásával kapcsolatos közútkezelői feladatokat.
2	Megállapítja a házszámokat.

c) Társulásra átruházott hatáskörök

ca) A Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladécai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök

	A
	Átruházott hatáskör megnevezése
1	A Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladécai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás) célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel megvalósuló települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése, az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon üzemeltetése céljából gazdasági társaságot alapít, kinevezi vezetőjét.
3	Ellátja a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel kapcsolatos önkormányzati feladat- és hatásköröket.
4	Ellátja a települési szilárd hulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, a települési önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó mindazon feladatokat, amelyeket törvény nem utal a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe.

cb) Lenti Kistérség Többcélú Társulására átruházott hatáskörök

	A
	Átruházott hatáskör megnevezése
1	Működteti a gyermekjóléti szolgálatot.
2	Gondoskodik a háziiorvosi, házi gyermekorvosi ellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról.

cc) Lovászi Intézményirányító Társulásra átruházott hatáskörök

	A
	Átruházott hatáskör megnevezése
1	Fenntartja és üzemelteti a Lovászi Óvodát, gyakorolja az alapítói és fenntartói jogokat.
2	Fenntartja és üzemelteti a Lovászi Gondozási Központot, a megállapodás szerint.

Az önkormányzat társulásai

	A	B
1	A társulás megnevezése	A társulás által ellátott feladatok
2	Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala Folyó Medence Nagytérség települési szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására	köztisztaság és településtisztaság, települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatás
3	Lenti Kistérség Többcélú Társulása	családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, háziiorvosi ügyelet, egyes európai uniós pályázatok lebonyolítása
4	Lovászi Intézményirányító Társulás	köznevelési intézmény fenntartása és üzemeltetése, az alapítói és fenntartói jogok gyakorlása, Lovászi Gondozási Központ fenntartása és üzemeltetése.
5	Kerkamenti Települések Szövetsége	Település- és területfejlesztés

3. melléklet a 1/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szakmai alaptevékenysége

	A	B
	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Közetemető-fenntartás és -működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
5.	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
6.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7.	045120	Út, autópálya építése
8.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
10.	046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
11.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
12.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
13.	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
14.	064010	Közvilágítás
15.	066010	Zöldterület-kezelés
16.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
17.	072111	Háziorvosi alapellátás
18.	072311	Fogorvosi alapellátás
19.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
20.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

21.	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
22.	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
23.	082044	Könyvtári szolgáltatások
24.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
25.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
26.	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
27.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
28.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
29.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
30.	096010	Óvodai intézményi étkeztetés
31.	094210	Felsőfokú oktatás
32.	102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
33.	102030	Idős, demens betegek nappali ellátása
34.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
35.	096020	Iskolai intézményi étkeztetés
36.	107051	Szociális étkeztetés
37.	107052	Házi segítségnyújtás
38.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete** (8878 Lovászi, Kútfej u.112. képviseletében eljár: **Léránt Ferenc polgármester**) – a továbbiakban: Önkormányzat – másrészről a **Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (8878 Lovászi, Kútfej u. 112., képviseletében eljár: **Orsós Attila elnök**) – a továbbiakban: RNÖ – (a továbbiakban együtt: felek) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bek. (a továbbiakban: Nj. tv.) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 27. § (2) bek. (továbbiakban: Áht.) rögzített felhatalmazás alapján az Nj. tv. rendelkezéseinek végrehajtása céljából a felek a jelen együttműködési megállapodást kötik. A felek a közöttük lévő együttműködés jelenlegi formáit és irányait e megállapodásban rögzítik. A felek megállapodnak abban, hogy a roma nemzetiséget érintő kérdésekben, az RNÖ elnökének kezdeményezésére, a tárgyalandó napirendek megjelölésével, előzetesen egyeztetett időpontban megbeszélést tartanak, amelyen részt vesz a polgármester és az RNÖ elnöke, az általuk felkért személy.
2. Az RNÖ tagjait a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalban és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. Az RNÖ tagja jogosult a roma nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az iratvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával. Az Önkormányzat közvetlenül és bizottságai útján szakmai segítséget nyújt az RNÖ részére.
3. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal az RNÖ tekintetében annak elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az RNÖ bevételi forrásait, és ennek alapján kialakítja a költségvetési koncepcióját. Az Önkormányzat a költségvetési koncepció tervezetét az RNÖ rendelkezésére bocsátja, az RNÖ a koncepció tervezetről alkotott véleményét a koncepcióhoz csatolja. Az Önkormányzat a költségvetési koncepciójának az RNÖ-re vonatkozó részéről tájékoztatja az RNÖ elnökét. A felek az RNÖ költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézőjét bízzák meg.
4. Az RNÖ *kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzése* az alábbiak szerint történik:
 - a.) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére az ezzel a feladattal megbízott pénzügyi ügyintéző jogosult.
 - b.) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - ba) A jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet.

- bb) A kifizetés várható időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e.
- bc) A kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- c.) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve a nemzetiségi önkormányzat elnökét. Ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat képviselő testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni.

Teljesítés igazolása:

- a.) A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát,összszersőségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- b.) A teljesítés igazolásának a kincstár által számfejtett személyi jellegű juttatások kifizetését kivéve ki kell terjednie valamennyi kiadásra.
- c.) Teljesítés igazolására az elnök jogosult. Távolléte esetén az elnökhelyettes.
- d.) A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát,összszersőségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia.
- e.) A kötelezettségvállalás alapján elvégzett teljesítés megtörténtét a szolgáltatásnak megfelelő mellékletekkel dokumentáltan (szállítólevél, munkalap, felmérési napló, műszaki átvételi jegyzőkönyv) kell igazolni. Az igazolás történhet a számlán, a kifizetési bizonylaton közvetlenül, illetve a teljesítést igazoló külön nyomtatványon.

Érvényesítés:

- a.) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést az ezzel a feladattal megbízott pénzügyi ügyintéző végzi a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.
- b.) Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
- c.) Az érvényesítő ellenőrzi az összszersőséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.
- d.) Az érvényesítés megtörténtét, illetve feladatának teljesítését az érvényesítő érvényesítési záradékkal igazolja.

Utalványozás:

- a.) A kiadás utalványozása az érvényesített okmány alapján az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.
- b.) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- c.) Az utalványon fel kell tüntetni:
 - az utalványozó aláírását,
 - az "utalvány" szót,
 - a költségvetési évet,
 - a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - a fizetés időpontját, módját és összegét,
 - a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését.

5. Az Önkormányzat a Lovászipban élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:
 - a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a Képviselő-testület ülésein.
 - az RNÖ képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a bizottságok munkájában, azok ülésein,
 - a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal megküldi az RNÖ elnöke részére az önkormányzat ülésére szóló meghívót.
 - az önkormányzat biztosítja, hogy az RNÖ napirendi ponthoz kapcsolódó, és a megfelelő időben a Körtjegyzőségre benyújtott írásos véleményét a képviselők időben és a megfelelő példányszámban megkapják,
 - az RNÖ előterjesztését, véleményét a Képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve a tárgyalás során figyelembe veszi,
 - meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz az RNÖ rendezvényein.
6. Az Önkormányzat figyelemmel kíséri a roma nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és bármely szintű (országos, megyei, helyi stb.) jogszabályi változásról tájékoztatja az RNÖ-t a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.
7. Az Önkormányzat a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal és a nevelési, oktatási intézményei bevonásával segítséget nyújt az RNÖ részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérésével az óvodában és iskolában működő ifjúságvédelmi felelősök közreműködésével.
8. Az Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges feltételeket a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalban biztosítja. Az RNÖ bejelenti a polgármesternek, ha teremre, számítógépre, egyéb eszközre, vagy adminisztrációs segítségre van szüksége. A polgármester a szükséges segítséget, helyiséget, eszközt a jegyzővel egyeztetett módon biztosítja.
9. Az Önkormányzat az RNÖ részére az állam által biztosított támogatás összegén felül kiegészítő támogatást nem nyújt, mert működési forráshiánnyal küzd.
10. A jegyző vagy megbízottja az RNÖ testületi ülésein részt vesz.
11. Az RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiség társadalomba történő beilleszkedése érdekében, ezzel segítve az Önkormányzat roma nemzetiséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. Az Önkormányzat és az RNÖ a roma nemzetiséggel kapcsolatos politikájáról az egyeztető megbeszélések során kölcsönösen tájékoztatja egymást.
12. Az RNÖ segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzathoz fordulóknak számára, tájékoztatja őket az Önkormányzat intézményeiben a közhasznú foglalkoztatás lehetőségeiről, az Önkormányzat rendeleteiben foglalt jogairól, kötelezettségeikről.
13. Az RNÖ pályázataival kapcsolatban a felek az alábbiakban állapodnak meg:
Az RNÖ pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a körtjegyző segítségét.

14. Az RNÖ a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult az Önkormányzatnál és szerveinél eljárást kezdeményezni, tájékoztatást kérni, részükre javaslatot tenni. A kezdeményezés joga magában foglalja az önkormányzati fenntartású (tulajdonban levő) intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is. Amennyiben az RNÖ az Önkormányzat valamely szervéhez fordul kezdeményezéssel, úgy erről egyidejűleg a polgármestert is tájékoztatja. A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője a kezdeményezésről a kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles érdemben határozni, illetve nyilatkozni. Ha a megkeresett szerv vezetője a megkeresés tárgyát illetően nem rendelkezik hatáskörrel vagy illetékességgel, köteles a megkeresést 3 napon belül a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez áttenni.
15. Az RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy az Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a testület ülését legalább 14 nappal megelőzően eljuttatja a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalba.
16. Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az Nj. tv., valamint a Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei, határozatai és az RNÖ határozatai az irányadóak.
17. Az együttműködési megállapodást Lovászi Községi Önkormányzat és a Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

A fenti megállapodást a Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2015. (I.6.) sz. határozattal hagyta jóvá, Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 11/2014. (XII.23.) sz. határozattal hagyta jóvá.

Léránt Ferenc
polgármester

Orsós Attila
elnök

KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA:

- Léránt Ferenc polgármester,
- Kovács Ferenc alpolgármester,
- András Csabáné képviselő
- Cseke Lászlóné képviselő,
- Kondákor Zsolt képviselő,
- Parragi Attila képviselő
- Varga László képviselő

BIZOTTSÁGI TAGOK NÉVSORA:

- **Ügyrendi Bizottság**

elnöke: Parragi Attila képviselő,

tagjai: András Csabáné képviselő,
Kondákor Zsolt képviselő.

- **Szociális, Kulturális és Sportbizottság**

elnöke: Cseke Lászlóné képviselő

tagjai: Varga László képviselő
Nagy Terézia nem képviselő bizottsági tag

MEGÁLLAPODÁS

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8878 Lovászi, Kútfej utca. 112, képviselőtében: Léránt Ferenc polgármester)

Dobri Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8874 Dobri, Petőfi Sándor utca 27. képviselőtében: Horváth Albin polgármester)

Kerkateskánd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8879 Kerkateskánd, Béke utca 59. képviselőtében: Zsálek Ferenc polgármester)

Szécsisziget Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8879 Szécsisziget, Rákóczi Ferenc utca. 25. képviselőtében: Dávid István polgármester)

Tormafölde Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8876 Tormafölde, Petőfi Sándor utca 81. képviselőtében: Kondákor József polgármester)

Tornyiszentmiklós Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8877 Tornyiszentmiklós, Kossuth Lajos utca 57. képviselőtében: Völgyi Péter polgármester)

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. §-ának (1) bekezdése alapján - 2013. február 1-jei hatállyal határozatlan időtartamra közös önkormányzati hivatalt hoznak létre.

1.1. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése

A közös önkormányzati hivatal elnevezése: **Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal**

1.2. A közös önkormányzati hivatal székhelye: 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.

2. A MEGÁLLAPODÁS LÉTREHOZÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

2.1 A megállapodás létrehozása:

2.1.1 A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek együttes ülésen, minősített többséggel hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2.2 A megállapodás módosítása:

2.2.1 A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.

2.2.2 A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni, és a döntés meghozataláról 15 napon belül kötelesek értesíteni a többi résztvevő önkormányzatot. A döntés születhet együttes ülésen is.

2.2.3 A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

2.2.4 A megállapodás módosításának minősülő kizárásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben. Kizárási oknak minősül, ha valamely társuló fél súlyosan megsérti a megállapodást, különös tekintettel az együttműködési és a fizetési kötelezettségek teljesítésére. A súlyos megsértés fogalma a társulás céljának és működőképességének szempontjából értékelendő. A megállapodás súlyos megsértése tényének megállapításáról az érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített többséggel hozott döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizáráshoz - a kizárással érintett önkormányzaton kívül - minden résztvevő önkormányzat minősített többséggel hozott döntése szükséges.

2.2.5 A megállapodás módosításának minősülő felmondásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A felmondás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása. A felmondásról szóló döntést legkésőbb az általános önkormányzati választások napját követő 40. napig kell közölni.

2.2.6. A döntés közlésének napja az a nap, melyen az összes érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

2.3 A megállapodás megszüntetése

2.3.1 A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban (illetőleg az annak mellékletét képező közös megegyezést rögzítő megállapodás-tervezetben) foglaltakat a megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a határozatról készült jegyzőkönyvi kivonat kézhezvételét követő tizenöt napon belül meg kell, hogy tárgyalják.

2.3.2 Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a felmondás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

2.3.3 A megszüntető döntés meghozatalára egyebekben a 2.1.1 pontban meghatározott szabályok irányadók azzal, hogy a döntést együttes ülésen és, külön ülésen is meg lehet hozni.

2.3.4 A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös Hivatal vagyongyarapodását a jelen megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában, - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosság száma arányában kell megosztani.

3. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI KÉRDÉSEI

3.1. A közös önkormányzati hivatal irányítása

3.1.1 A Hivatal tekintetében az irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a alapján megillető jogok és kötelezettségek Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg illetve terhelik – az alábbi pontokban részletezett kiegészítésekkel.

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

3.1.3 A Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv éves költségvetése Lovászi Községi Önkormányzat költségvetésének részét képezi, melyet a jelen megállapodásban rögzített, a Hivatal működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készül.

3.1.4 A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal éves költségvetési beszámolójáról – a költségvetési zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt, vagy azzal egy időben együttes, vagy külön-külön ülésen döntenek.

3.1.5 A Társuló községeket megillető további jogosultságok:

- a jegyző kinevezése során a polgármesterek jogkörét a Mötv. 83. § b) pontja biztosítja,
- kezdeményezési jog és javaslattevési jog illeti a képviselő-testületeket a Hivatal működésével kapcsolatos kérdésekben.
- a Hivatal szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt a társult települések polgármestereit véleményezési jog illeti.

3.2. A közös önkormányzati hivatal vezetése: a jegyző

3.2.1. A közös önkormányzati hivalt a jegyző vezeti.

3.2.2. A jegyző felett a polgármesterek a Mötv. 83. §-ának b) pontja szerint gyakorolják a munkáltatói jogokat, azzal, hogy a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat (Mötv. 19. § b) pont) Lovászi Község Polgármestere gyakorolja.

3.2.3. A jegyző vagy megbízottja az egyes településeken az alábbi beosztás szerint tart kihelyezett ügyfélfogadást:

Kerkateskánd	- kedd	9,00 – 10,00 óráig
Szécsisziget	- kedd	10,00 – 11,00 óráig
Tormafölde	- kedd	11,00 – 12,00 óráig
Tornyiszentmiklós	- kedd	13,00 - 15,00 óráig
Dobri	- kedd	15,00 - 16,00 óráig

3.2.4. A jegyző a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja az ügyfeleket.

3.2.5. A képviselő-testületi (bizottsági, nemzetiségi) üléseken történő részvétel szabályai:

A jegyző vagy megbízottja részt vesz az önkormányzatok és nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, valamint a bizottsági üléseken.

3.2.6. A jegyző évente egy alkalommal valamennyi képviselő-testület előtt beszámol a közös önkormányzati hivatal működéséről.

3.3. A közös önkormányzati hivatal létszáma

3.3.1. A közös önkormányzati hivatal létszáma:

- jegyző 1 fő
- köztisztviselők 9 fő
- takarító 1 fő (6 órás részmunkaidőben)

3.4. A közös önkormányzati hivatal felépítése

3.4.1. A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.

3.5. A közös önkormányzati hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

a) Munkarend:

Hétfő: 7,30 - 16,00 óra
Kedd: 7,30 – 16,00 óra
Szerda: 7,30 – 17,00 óra
Csütörtök: 7,30 – 16,00 óra
Péntek: 7,30 – 12,30 óra

b) Ügyfélfogadás:

Ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8,00 - 16,00 óra
Kedd: 8,00 – 12,00 óra
Szerda: 8,00 – 17,00 óra
Csütörtök: 8,00 – 12,00 óra
Péntek: 8,00 – 12,00 óra

c) Pénztári órák:

Hétfő:	8,00 - 11,00 óráig	13,00 – 16,00 óráig
Kedd:	8,00 – 11,00 óráig	
Szerda:	8,00 – 11,00 óráig	13,00 – 16,00 óráig
Csütörtök:	8,00 – 11,00 óráig	
Péntek:	8,00 – 11,00 óráig	

**4. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSÉHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS,
VALAMINT A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VAGYONI VISZONYAI**

4.1. A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás

4.1.1. A közös önkormányzati hivatal működési költségét (személyi juttatások és járulékaik, a hivatali feladatellátásra használt helyiségek dologi kiadásai) az állam - az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban finanszírozza.

4.1.2. Az állami normatíva a társuló önkormányzatok között – lakosságszám arányosan kerül elszámolásra.

4.1.3. A normatívával nem fedezett közös költségekhez az önkormányzatok lakosságszám-arányosan, saját bevételeik terhére járulnak hozzá.

4.1.4. A közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok vállalják, hogy a Hivatal tárgyévi költségvetésének lakosságarányosan rájuk eső részét saját költségvetésükbe betervezik, valamint a közös hivatal költségvetésében elfogadott önkormányzati hozzájárulás összegének 1/12 részét minden hónap 30. napjáig átutalják a Lovászi Önkormányzat erre a célra elkülönített számlájára.

4.1.5. Felek megállapodnak, hogy minden évben elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal a zárszámadással egy időben, annak részeként.

4.1.6. A fizetési kötelezettségek késedelmes teljesítése esetén Lovászi Község Polgármestere a nem teljesítő önkormányzatot felszólítja a 30 napon belüli teljesítésre, a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratát napján jogosult inkasszó benyújtására a nem teljesítő önkormányzattal szemben.

4.1.7. Amennyiben Lovászi Községi Önkormányzat részéről keletkezik fizetési kötelezettség a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő más önkormányzat irányába, és az elszámolás alapján járó összeget Lovászi Községi Önkormányzat 30 napon belül nem utalja át az érintett Társuló község bankszámlájára, úgy az érintett önkormányzat polgármestere Lovászi Községi Önkormányzatot felszólítja a 30 napon belüli megfizetésre, a felszólítás eredménytelensége esetén a felszólítási határidő lejáratát napján jogosult inkasszó benyújtására Lovászi Községi Önkormányzattal szemben.

4.2. A közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai

Ingatlan:

- 3) A Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal épülete Lovásziban a Kútfej utca 112. szám alatt található. Az ingatlan tulajdonosa a tulajdoni lap szerint a Magyar Állam, kezelője pedig a Lovászi Községi Közös Tanács. Az ingatlan tulajdonjogának önkormányzati tulajdonba kérése folyamatban van. A tulajdoni arányokról a Hivatal fenntartó önkormányzatok megállapodtak. Tornyiszentmiklós és Dobri községek az ingatlanból kifizetésre kerültek. Tornyiszentmiklós és Dobri községek önkormányzatai tiszteletben tartják a másik négy önkormányzat megállapodását a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal is magában foglaló, Lovászi, 567/1 hrsz-ú ingatlan tulajdonjogának megosztásával kapcsolatban.

Lovászi, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde községek önkormányzatai kijelentik, hogy Dobri és Tornyiszentmiklós önkormányzatától bérleti díjat nem kérnek a Hivatalban való részvételük miatt.

Az ingóságok a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzatok saját forrásaik terhére gondoskodnak és ehhez Dobri és Tornyiszentmiklós önkormányzatai is hozzájárulnak a beruházás, vagy felújítás megkezdése előtt megkötött külön megállapodás alapján.

- 4.2.1. A közös önkormányzati hivatal viseli az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket. Ezek közé tartoznak különösen a közüzemi szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetésszerű használatából eredő, illetve a közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottai által okozott kisebb hibák javítása.
- 4.2.2. A közös önkormányzati hivatal és a Lovászi önkormányzat által közösen használt helyiségek esetében az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket a Lovászi Önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal közösen viselik Felek által közösen meghatározott megosztás szerint.

Ingóságok használatba adása

- 4.2.3. A tulajdonos önkormányzatok, illetve a körjegyzőség 2013. február 1. napjától kezdődően a közös önkormányzati hivatal ingyenes használatába adja a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont.
- 4.2.4. Az ingyenes használatba adott ingóságok 2013. február 1. napjától a közös önkormányzati hivatal önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. A használatba adás ingyenes és a jelen megállapodás szerinti közös hivatali feladatellátás időtartamára szól.

5. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

5.1 A Hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

5.3 A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző

feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.

6. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

6.1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni, bármely jelen megállapodást jóváhagyó önkormányzat székhelyére. Az egyeztető tárgyalásról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester köteles gondoskodni és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított öt munkanapon belül mindegyik jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.

6.2. Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezetett és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy Lovászi Község Polgármestere az emlékeztető általa történő kézhezvételét követő harminc napon belül köteles a megállapodás módosításáról készült előterjesztést a képviselő-testületek elé terjeszteni.

6.3. Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek a jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Lenti Járási Bíróság kizárólagos illetékességét.

6.4. Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2013. február 1. napján lép hatályba.

6.5. Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviselő-testületei képviselői eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat akaratával mindenben megegyezően, annak nevében helybenhagyólag, saját kezű aláírással látják el.

Lovászi, 2013. január 21.

Léránt Ferenc
polgármester
Lovászi Községi Önkormányzat

Zsálek Ferenc
polgármester
Kerkateskánd Községi Önkormányzat

Kondákor József
polgármester
Tormafölde Községi Önkormányzat

Horváth Albin
polgármester
Dobri Községi Önkormányzat

Dávid István
polgármester
Szécsisziget Községi Önkormányzat

Völgyi Péter
polgármester
Tornyiszentmiklós Községi Önkormányzat

ZÁRADÉK:

Jelen Társulási Megállapodást

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2013. (I.21.) határozatával,
Dobri Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2013. (I.21.) határozatával,
Kerkateskánd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2013. (I.21.) határozatával,
Szécsisziget Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2013. (I.21.) határozatával,
Tormafölde Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2013. (I.21.) határozatával,
Tornyiszentmiklós Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2013. (I.21.)
határozatával fogadta el.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Lovászi, 2013. .

dr. Hercz Judit

körjegyző

LOVÁSZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÜGYRENDJE
(Szervezeti és Működési Szabályzata)

Az önkormányzatokról szóló többször módosított 2011. évi CLXXXIX.- törvény 85.§. (1) bekezdés értelmében a kétezernél kevesebb lakosú, a járáson belül egymással határos községek igazgatási feladataik ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn.

Lovászi, Dobri, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde, Tornyiszentmiklós Községi Önkormányzatok Képviselő-testületei 2013. február 1.-től a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési rendjét - Ügyrendjét az alábbiak szerint határozzák meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1. Hivatal megnevezése:** Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal
- 2. Hivatal székhelye:** 8878. Lovászi, Kútfej utca 112.
- 3. Hivatal működési területe:** Lovászi – Dobri - Kerkateskánd – Szécsisziget –
Tormafölde – Tornyiszentmiklós községek közigazgatási területe
- 4. Hivatal jogállása, gazdálkodási jogköre,**

A Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal (Továbbiakban: Hivatal) - Lovászi, Dobri, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde, Tornyiszentmiklós Községi Önkormányzatok Képviselő-testületeinek közös szerve. Önállóan működő és gazdálkodó, önálló jogi személyiségű, költségvetési szerv. A jogszabályokban meghatározott állami feladatokat alaptevékenységként végzi. Ellátja továbbá a hat önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Az alapító önkormányzatok által jóváhagyott költségvetés alapján működik.

Alapító Okirat kelte: 2013. január 21.

A Hivatal a következő jelzőszámokat használja:

- a.) PIR törzsszám:
b.) Szakágazat: 841105
a.) Bankszámlaszáma:

5. A Hivatal bélyegzője, a bélyegzőhasználat szabályai:

A Hivatal által használt Magyar Köztársaság címerével ellátott hivatalos kör alakú bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A Hivatal bélyegzőin a „ **Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal** ” név szerepel.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a sorszámot,
- a bélyegző lenyomatát,
- a bélyegző kiadásának napját,
- a bélyegzőt őrző, illetőleg a használatra jogosult nevét,
- az átvételt igazoló aláírást.

A megszűnt és elavult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani és megsemmisíteni.

A bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályok betartásáról a jegyző gondoskodik.

II. Fejezet

6. A Hivatal szervezeti felépítése:

A Hivatal az alapító önkormányzatok közös és egységes hivatali szervezete, szervezeti egységekre (osztályokra, csoportokra) nem tagozódik.

A Hivatalban a jegyzőn kívül önálló ügyintézők dolgoznak, akik előkészítik a közigazgatási szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket érdemi döntésre. Szakértelemmel foglalkoznak a rájuk bízott feladatokkal összefüggő valamennyi kérdéssel, felelősek saját tevékenységükért és munkaterületükön a közigazgatási szerv állandó és időszakos célkitűzéseinek érvényesítéséért, a munkaköri leírásban részükre megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzik. Az ügykezelői feladatokat – ügyiratok iktatását és kezelését az ezzel megbízott ügyintéző látja el.

7. A Hivatal vezetése

A jegyző vezetői jogkörében:

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében,
- kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz a lovászi polgármester egyetértése szükséges,
- gondoskodik a Hivatal munkájának megszervezéséről, koordinálja és ellenőrzi a hivatali munkát, meghatározza a feladatok végrehajtásának idejét, módját, ütemét,
- kifizetések előtt utalványozza a körjegyzőség kötelezettségvállalásait,
- gondoskodik a körjegyzőség hivatali létszámának feltöltéséről, a köztisztviselői állomány továbbképzéséről,
- javaslatot tesz a körjegyzőség munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- a hivatali feladatok hatékonyabb ellátása érdekében végleges, vagy ideiglenes feladat-átcsoportosítást hajthat végre, ennek során a köztisztviselők számára a munkaköri leírásukban nem szereplő feladatot is megállapíthat,
- a testületi munka hatékonysága érdekében részt vesz a képviselő-testületek ülésein, együttműködik a települési képviselőkkel,
- szükség esetén a köztisztviselők részére feladat-megbeszélést, illetve a Hivatal egészét érintő kérdésekben apparátus-értekezletet tart.

8. Az értekezletek rendje

A hivatali munka szervezése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése munkamegbeszéléseken történik.

A jegyző szükség szerint feladat-megbeszélést (munkaértekezlet) tart, amelyen az adott témában érintett ügyintézők vesznek részt.

9. Szervezeti kapcsolatok és koordináció

A hivatali ügyintézők a hivatali, önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátásával kapcsolatos munkafolyamatban közvetlenül együttműködnek. A koordináció közvetlenül, vagy munkaértekezleten történik.

10. Munkakörök, a munkaköri leírás

A hivatali munkamegosztás alapegységei a munkakörök.

A munkakörök jegyzékét a jegyző készíti el és gondoskodik folyamatos karbantartásáról. A munkakörök jegyzékét az Ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.

A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek összeállításáért, aktualizálásért a jegyző felelős.

Új munkaköri leírást kell készíteni:

- újonnan felvett köztisztviselő esetében a kinevezési okmánnyal egyidejűleg,
- munkakör megváltozása esetén,
- a feladatkör változásokat az ügyrend aktualizálásával egyidejűleg,
- egyéb módosítást igénylő esetekben.

A munkaköri leírásokat jelen ügyrenddel összhangban, a feladatok teljes körére kiterjedően, személyre szólóan kell elkészíteni.

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell:

- a személyi adatokat,
- a köztisztviselő munkaköri besorolását,
- a feladatkör megnevezését,
- a függelmi kapcsolatokat (munkáltatói jogkör gyakorlója)
- a köztisztviselő által konkrétan ellátandó feladatok teljes körű felsorolását,
- a köztisztviselő felelősségét, ellenőrzésének módját,
- kiadmányozási jog gyakorlását,
- külső és belső munkakapcsolatait.

Az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról a jegyző gondoskodik.

11. A Hivatal feladat- és hatáskörei

A Hivatal által ellátandó feladat- és hatáskörök jegyzékét a hatáskört megállapító központi jogszabályok, a mindenkor hatályos Hatásköri Jegyzék, az önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

A Hivatal önkormányzati gazdálkodással összefüggő feladatait, továbbá a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjét a szabályzatok tartalmazzák.

12. A hivatali feladat- és hatáskörellátás szabályai

A Hivatal ügyintézője

az önkormányzati ügyek előkészítésével és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatait

- önkormányzati rendelet,
- jelen ügyrendben foglaltak,
- a jegyző által a hivatali munka szervezése és vezetése körében kiadott utasítás alapján

az államigazgatási feladatot

- törvényben, vagy egyéb jogszabályban meghatározottak alapján látja el.

13. A Hivatal képviselete

A Hivatalt a jegyző, távollétében a képviselettel megbízott személy jogosult képviselni.

Jogi képviseletet a jegyző, az önkormányzat megbízása alapján felkért jogi képviselő lát el.

A nyilvánosság, média, sajtó számára hivatalos nyilatkozattételre a jegyző, egyedi esetben az általa felhatalmazott köztisztviselő jogosult.

14. Az aláírás rendje

A képviseleti jogok ügyrend szerinti gyakorlója, valamint a kiadmányozási joggal felruházott személy aláírási jogot gyakorol. Az e körben gyakorolt aláírási jog nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási és utalványozási jogokra.

Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések, határozatok, illetve a megtett intézkedések és egyéb anyagok (levelek, jelentések, beszámolók, előterjesztések, tervek, szakanyagok stb.) aláírását jelentik.

A kiadmányozásra kerülő iraton az ügyintézőt fel kell tüntetni az ügyiratszám alatt. Az olyan iraton, amelyen az ügyintéző nem került feltüntetésre, az irattári példányt az ügyintéző kézjegyével látja el.

15. A kiadmányozás rendje

Kiadmány: a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat.

Kiadmányozás: a már felülvizsgált végleges kiadmány (elintézés) tervezet jóváhagyását, letisztázhatóságát, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről

Kiadmányozó: a polgármesterek és a jegyző, illetve az általuk kiadmányozási joggal felruházott személy, akinek kiadmányozási hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása.

A kiadmányozó az intézkedést saját kezűleg írja alá, névbélyegző nem használható.

A Hivatal kiadmányozási rendjét a 2 számú melléklet tartalmazza.

16. A gazdálkodás folyamatában gyakorolt hatáskörök, kötelezettségek és jogok

Az aláírási jogkörök gyakorlására felhatalmazottakat, a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendjét a Hivatal Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

III. Fejezet

A Hivatal működési szabályai

17. A munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Lovászi település polgármestere gyakorolja.

A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, melynek során dönt:

- a köztisztviselő kinevezéséről,
- a közszolgálati jogviszony megszüntetéséről,
- anyagi és fegyelmi felelősség megállapításáról,
- továbbtanulásról, tanfolyami részvételről, továbbképzésről,
- jutalmazásról és egyéb juttatásokról,
- kitüntetési javaslatról,
- fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- kiküldetésről
- a szabadság engedélyezéséről,
- a köztisztviselő teljesítményének értékeléséről,
- mindarról, amit a közszolgálati jogviszonyról szóló jogszabályok a hatáskörébe utalnak.

A kinevezéshez, bérezéshez, felmentéshez és jutalmazáshoz a Lovászi polgármester egyetértése szükséges.

18. A fogadóórák, a munkarend és ügyfélfogadás rendje, a munkavégzés szabályai

A Hivatal munkarendje

18.1. A hivatali munkaidő minden munkanap 7,30 órakor kezdődik,
hétfőtől – kedd – csütörtök 16,00 óráig,
szerda 17,00 óráig
pénteken 12,30 óráig tart.

18.2 Ügyfélfogadás ideje:

- hétfő	8,00 – 16,00 óráig
- kedd	8,00 – 12,00 óráig
- szerda	8,00 – 17,00 óráig
- csütörtök	8,00 – 12,00 óráig
- péntek	8,00 – 12,00 óráig

18.3 Pénztári órák:

- hétfő	8,00 – 11,00 óráig	13,00 – 16,00 óráig
- kedd	8,00 – 11,00 óráig	-
- szerda	8,00 – 11,00 óráig	13,00 – 16,00 óráig
- csütörtök	8,00 – 11,00 óráig	-
- péntek	8,00 – 11,00 óráig	-

18.4 A jegyző vagy megbízottja a körjegyzőséghez tartozó településeken minden héten kihelyezett ügyfélfogadást tart az alábbiak szerint:

Kerkateskánd	- kedd	9,00 – 10,00 óráig
Szécsisziget	- kedd	10,00 – 11,00 óráig
Tormafölde	- kedd	11,00 – 12,00 óráig
Tornyiszentmiklós	- kedd	13,00 - 15,00 óráig
Dobri	- kedd	15,00 - 16,00 óráig

18.5 A jegyző vagy megbízottja a helyszínen köteles a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára az általuk kért beadvány-úrlapokat, postautalványokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni a helyben elintézendő ügyeket intézni.

18.6 A jegyző havonta egyszer a községben személyesen is ügyfélfogadást tart.

18.7 A kihelyezett ügyfélfogadás időpontja alatt is biztosítani kell, hogy belső szervezeti egységeként legalább 1 fő ügyintéző az ügyfelek rendelkezésére álljon.

A Hivatal köztisztviselője (dolgozója) a fenti munkarendnek megfelelően köteles a munkahelyén munkára képes állapotban megjelenni, munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni. Az ügyfélfogadást ellátó köztisztviselők teljes ügyfélfogadási időben kötelesek az ügyfeleket fogadni.

A Hivatal minden dolgozója köteles munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást vagy helytelen megítélést ne idézzon elő.

A dolgozó köteles a hivatalon kívüli feladatának teljesítését a jegyzőnek előzetesen bejelenteni.

Az országgyűlési képviselőt, a képviselő-testület tagjait, a bizottságok nem képviselő tagjait, az önkormányzati intézmények vezetőit soron kívül kell fogadni, részükre a szükséges felvilágosítást megadni.

A jegyző köteles gondoskodni a ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából jelenléti ív vezetéséről, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját, valamint a távollétet is. A törvényes munkaidő ledolgozását folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

A munkahelyéről önhibáján kívül távol maradó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles értesíteni a jegyzőt annak akadályoztatása esetén a polgármestert.

A betegségről szóló orvosi igazolást a dolgozó munkába állása első napján köteles a jegyzőnek bemutatni, majd az igazolást leadni az illetményszámfejtéssel foglalkozó munkatársnak.

A jegyző köteles a munkát úgy megszervezni, hogy a dolgozók a közszolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeiket teljesíteni tudják. Részükre a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást meg kell adni, továbbá biztosítani az ehhez szükséges ismeretek megszerzését.

19. A szabadság kiadásának rendje

A szabadság igénybevételének engedélyezésére a Hivatal dolgozói tekintetében a jegyző jogosult. A jegyző – a dolgozók igényének megismerése után – a tárgyévben február hónap végéig köteles szabadságolási tervet készíteni a szabadságolás tárgyévi ütemezéséről, s arról a dolgozót tájékoztatni.

A szabadságot a hatályos jogszabályoknak megfelelően a Hivatal működőképességének figyelembevételével a kiadott feladatok határidejére is tekintettel lehet és kell engedélyezni.

A szabadságolási ütemtervnek tartalmaznia kell:

- a dolgozó nevét,
- a dolgozó munkakörét,
- a szabadság kezdetének és végének időpontját,
- a szabadság céljára kivett munkanapok számát.

A dolgozó kérelmére az alapszabadság egyötödét – a közszolgálati, illetve a munkaviszony első három hónapját kivéve – a tervtől eltérően a dolgozó által kért időpontban kell kiadni. Az erre vonatkozó igényt a szabadság megkezdése előtt legkésőbb 3 nappal előtt be kell jelenteni.

A jegyző gondoskodik a dolgozók rendes és rendkívüli munkaidejének, kiadott szabadságának, egyéb munkaidő-kedvezménnyel kapcsolatos adatainak jogszabályban előírt nyilvántartásáról.

A dolgozót túlmunka végzés esetén a túlmunka idejének megfelelő szabadidő illeti meg.

20. Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatása

A jegyző a köztisztviselőknek munkakörül (feladatkörük) ellátásában utasítást adhat, beszámoltathat a végzett munkáról, és törvényességi ellenőrzést gyakorol.

Az átruházott hatáskörben, kiadmányozási jogkörben ellátott hatáskörök gyakorlásához a hatáskör (kiadmányozás) jogszabályi címzettje utasítást adhat, azt visszavonhatja.

Az utasítás általában szóbeli. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör és kiadmányozás gyakorlásához, valamint a nagyon pontos tartalmi-, feladat-, vagy hatásköri előírást igénylő munkavégzés során, illetve különleges esetekben célszerű alkalmazni.

A munkatársat beszámolási kötelezettség terheli:

- ha a feladat végrehajtásának színvonala, eredményessége, határideje veszélybe kerül,
- ha a feladat végrehajtása más feladat sorrend szerinti megkezdését vagy programszerű végrehajtását veszélyezteti,
- az átruházott hatáskörben, illetve kiadmányozási jogkörben ellátott feladatokról az átruházó (kiadmányozó) által meghatározott rendben,
- jogszabályi kikötés alapján (pld. önkormányzati rendeletben előírt módon).

21. A helyettesítés és munkakör átadás – átvétel rendje

A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.

Helyettesítésre vezető vagy hatáskör gyakorló tartós távolléte esetén – betegség, szabadság, egyéb akadályoztatást stb. – kerül sor.

Az állandó helyettesítés rendje a következő:

- jegyző helyettese: a jegyző által megbízott megfelelő végzettségű köztisztviselő,
- önálló hatáskört gyakorló ügyintéző helyettese (pld. anyakönyvvezető): megfelelő szakképesítéssel rendelkező másik ügyintéző.

Minden egyéb esetben a jegyző jelöli ki a feladatot ellátó helyettest.

A jegyző helyettesítése nem terjed ki a Hivatal köztisztviselőit érintő személyi ügyekre (kinevezés, felmentés, jutalmazás, fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása), valamint a Hivatal szervezetét, létszámát és működését befolyásoló változásokra.

A helyettesítések rendjét a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően a helyettesített ügyintézőt minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről tájékoztatni köteles

A helyettesítés során hozott intézkedésért, a végzett tevékenységért ugyanaz a felelősség terheli, mint a helyettesített vezetőt (hatáskörgyakorlót) terhelné.

22. A hivatali eljárások szabályozása és az ügyintézési határidő megállapításának rendje

A hivatali munkafolyamatok elintézési határidejét jogszabály vagy a jegyző írja elő.

Az önkormányzati hatósági ügyintézési folyamatok szabályozása keretében a KET előírásaihoz képest rövidebb ügyintézési határidőt önkormányzati rendelet állapíthat meg.

23. A képviselő-testületi előterjesztések elkészítésének és a testületi döntések végrehajtásának rendje

A képviselő-testületi előterjesztések készítése során az Önkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakon túl be kell tartani az erre vonatkozó ügyrendi, illetve jegyzői utasításban foglaltakat is.

A testületi határozatok végrehajtásának megszervezéséről a polgármester, illetőleg a jegyző gondoskodik.

A polgármester, illetve a jegyző munkamegbeszélésen tájékozik a végrehajtás folyamatáról, ahol a végrehajtással megbízott köztisztviselő beszámol a végrehajtás állásáról a tett intézkedésről.

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést a képviselő-testület ülésére el kell készíteni, melyről a jegyző gondoskodik.

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, mind az önkormányzati, mind a hivatali feladatellátást érintően a polgármester terjeszti elő a képviselő-testületi ülésen.

Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és a végrehajtásban érintett szerveknek történő megküldéséről az e feladattal megbízott köztisztviselő gondoskodik. Az önkormányzati rendeletek lakossággal történő megismertetését a téma szerint felelős ügyintéző biztosítja.

A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendeletek és módosítások egységes szerkezetbe foglalásáról a vonatkozó jogi szabályozásoknak megfelelően.

24. A képviselő-testület bizottsága feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésével összefüggő feladatok

A bizottságok feladatait az önkormányzati szervezeti működési szabályzatok mellékletei tartalmazzák. A bizottságok elé kerülő előterjesztések szakmai előkészítéséről, az érdekeltekkel történő egyeztetéséről, törvényességi szempontból történő felülvizsgálatról a jegyző gondoskodik.

Amennyiben az adott ügyben több bizottság véleményére, állásfoglalására is szükség van, a bizottságok közötti koordinációról a jegyző, illetőleg az előterjesztő gondoskodik.

Az Ügyrend a Hivatal valamennyi dolgozójára kiterjed, kivéve azokat a rendelkezéseket, amelyek a – Ktv értelmében – csak a köztisztviselőkre vonatkoznak.

Az Ügyrend az aláírással és a közzététellel lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik az aláírástól számított 15 napon belül.

Az Ügyrend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti valamennyi – ügyrendi tárgykörben kiadott korábbi munkáltatói intézkedés.

Az Ügyrend és mellékleteinek folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

Ügyrend mellékletei:

1. számú: Munkakörök jegyzéke
2. számú: A kiadmányozás rendje
3. számú: A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
4. számú: költségvetési ellenőrzés

Lovászi, 2013. január 21.

Léránt Ferenc
polgármester
Lovászi

Zsálek Ferenc
polgármester
Kerkateskánd

Dávid István
polgármester
Szécsisziget

Kondákor József
polgármester
Tormafölde

Horváth Albin
polgármester
Dobri

Völgyi Péter
polgármester
Tornyiszentmiklós

dr Hercz Judit
jegyző

MUNKAKÖRI JEGYZÉK

jegyző

Általános igazgatási és szociális ügyintéző

Költségvetési- gazdálkodási és számviteli ügyintéző

Munkaügyi és számviteli ügyintéző

Adóügyi- és számviteli ügyintéző

Szociális igazgatási és anyakönyvi ügyintéző

Műszaki, ipari és kereskedelmi igazgatási ügyintéző

Önkormányzati- adó és munkaügyi ügyintéző.

A KIADMÁNYOZÁS RENDJE

Magyarország önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX törvény alapján a polgármester hatáskörébe, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendje az alábbi:

I.

A képviselő-testület hatósági ügyben hozott határozatát a polgármester és a jegyző írja alá. A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye. A határozatok ellen – jogszabálysértésre hivatkozással – bírósági felülvizsgálatnak van helye a közléstől számított 30 napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

II.

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott határozatot a polgármester írja alá.

A határozat fejléce: „Lovászi Község Polgármestere”, „Kerkateskánd Község Polgármestere”, „Szécsisziget Község Polgármestere”, „Tormafölde Község Polgármestere”, „Dobri Község Polgármestere”, „Tornyiszentmiklós Község Polgármestere” kiadmányozó:(név) polgármester

Az egyéb jogszabályok által a polgármester hatáskörébe utalt államigazgatási feladatok – honosítás, visszahonosítás, ár- és belvízvédelem, településrendezési tervek és programok, polgári védelem, honvédelem, katasztrófavédelmi ügyek – kiadmányozása során a határozatok, határozat jellegű ügyiratok fejléce és a kiadmányozás megegyezik az előző bekezdésben leírtakkal.

A közös fenntartású intézmények vezetőinek tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatokat (kinevezés, felmentés, jutalmazás, szabadság engedélyezése stb.) a dokumentumok aláírását a gesztor önkormányzat Lovászi község polgármestere végzi.

A polgármester hatáskörébe tartozó egyéb önkormányzati ügyben folytatott valamennyi levelezés kiadmányozója a polgármester, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester.

III.

A jegyző hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben a kiadmányozás rendje a következő:

A jegyző jogosult kiadmányozni:

- a képviselő-testület rendeleteit (a polgármesterrel együttesen),
- a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyveket (polgármesterrel együttesen),
- a képviselő-testület és bizottságai részére készülő jelentések, egyes előterjesztéseket, javaslatokat,
- törvényességi észrevételre, vizsgálati jelentésekre adott válaszokat,
- az országgyűlési képviselő, a képviselő-testület tagja által kezdeményezett intézkedésekre adott válaszokat, ha azokat a jegyzőhöz címezték,
- a Hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- a jegyzőhöz intézett megkeresésekre adott válaszokat,
- a postaküldemények szignálását,
- választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel, népszámlálással kapcsolatos ügyeket,
- egyes honvédelmi, polgári védelmi ügyeket,
- a munkáltatói intézkedéseket, illetve az azokkal kapcsolatos levelezéseket,
- a köztisztviselők szabadságának engedélyezését, kiküldetését.

A jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben a kiadmányozás rendje a következő:

Határozatok, határozat jellegű iratok fejlécében eljáró szervként: „Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője” kiadmányozó:(név)

j jegyző

Az olyan egyéb iratokon, amelyek nem tartalmaznak döntést, hanem csak un. közbenső intézkedéseket, eljárási cselekményeket, a fejlécben: „Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal” megnevezésnek kell szerepelni, aláíró ua. mint fentebb.

A jegyző tartós – 5 munkanapot meghaladó – akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az általa megbízott személy gyakorolja.

Az alábbi jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a kiadmányozási jogot a megjelölt kiadmányozó közvetlenül gyakorolja:

Ügycsoport

Kiadmányozó

- | | |
|---|-----------|
| - Anyakönyvi ügyintézés (jogszabályban megállapítottak szerint) anyakönyvv vezető | |
| - Népeségnyilvántartás | |
| - keresett személy felkutatásának kérése a rendőrségtől, | |
| - magán- és hivatalos megkeresésekre adatközlés, egyéb statisztikai adatszolgáltatás, | |
| - idézések, | |
| - családi állapotra vonatkozó igazolás | ügyintéző |
| - Talált tárgyakkal kapcsolatos eljárás | ügyintéző |
| - Hatósági bizonyítvány kiadása | ügyintéző |
| - Építéshatósági ügyekben előkészítő levelezés | |
| (szakhatóságok megkeresése, földhivatali megkeresés) | ügyintéző |
| - Hagyatéki leltár felvétele | ügyintéző |
| - Adóívek és különböző fizetési felszólítások, letiltások aláírása | ügyintéző |

**A LOVÁSZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALBAN VAGYONNYILATKOZAT
TÉTELI
KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖKRŐL**

Kötelezettséget megállapító jogszabály	Munkakör	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
2007. évi CLII. tv.	jegyző	2 év
2007. évi CLII. tv.	anyakönyvezető	2 év
2007. évi CLII. tv.	műszaki, pénzügyi ügyintéző	2 év
2007. évi CLII. tv.	utalványozó, ellenjegyző, pénztáros	2 év

Költségvetési ellenőrzés

I.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles rendelkezni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.

Az önkormányzatnál előforduló szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

1. Szabálytalanság

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól (központi jogszabályi rendelkezéstől, helyi rendeletről, egyéb belső szabályzattól, utasítástól) való eltérést, az ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat nem megfelelő cselekményből, mulasztásból és hiányosságból is.

2. Jelen eljárásrend tekintetében a szabálytalanságok körének meghatározása

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján a büntető-, a szabálysértési, a kártérítési, illetve a fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

3. A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újbolí) előfordulásának megelőzése.

A megelőzés érdekében a szabálytalanságok kiküszöbölésére, megakadályozására a FEUVE rendszerbe új elemeket kell beépíteni, hogy az előzetes, a folyamatos, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen.

A FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényeire, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

A FEUVE rendszer karbantartása, fejlesztése során a belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, a szabályozás betartatásával, illetve közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

4. Általános elvek

A FEUVE rendszer kialakításáért a jegyző a felelős. Ennek keretében gondoskodnia kell arról, hogy a pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságok bekövetkezését elkerüljék.

A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell az önkormányzat minden tevékenysége vonatkozásában.

Az önkormányzat azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.

A FEUVE rendszer a fenti területekhez kapcsolódva olyan elemeket határoz meg, feladatokat ír elő, amelyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozható kár mértékét.

5. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében az önkormányzatnál a nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:

- a tervezési folyamatok egyes területei,
- az önkormányzat belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
- a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

5.1. A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolók és a főkönyvi könyvelés adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényesek (pl. nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás, beruházások, nagyobb beszerzések);
- Gondoskodni kell a fenti területek ellenőrzési rendjének meghatározásáról;
- Biztosítani kell a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentőségű területek ellenőrzését;
- Figyelembe kell venni a belső és külső ellenőrzés által tett észrevételeket is.

5.2. Az önkormányzat belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- rendszeresen át kell tekinteti az önkormányzat belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra,
- vizsgálni kell a tényleges tevékenységet és a szabályozottság közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályzatok módosításáról, illetve a betartatásuk ellenőrzéséről.

5.3. A pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

A valóság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végigkísérése történik meg.

A pénzügyi tranzakció csoportok a kiemelt előirányzatokhoz kapcsolódnak.

A pénzügyi tranzakció csoport egyik lehetséges területének a dologi kiadásokon belül a tényleges ellenőrzési feladatok például a következők lehetnek:

- a beszerzés kezdeményezése körülményeinek, dokumentumának vizsgálata,
- a beszerzés kezdeményezés ellenőrzése, áttekintése jogosság, célszerűség szempontjából,
- a megrendelő jogosult volt-e a megrendelésre, mint kötelezettségvállaló,
- megtörtént-e a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, azt az ellenjegyzésre jogosult végezte-e,
- gazdaságosság elvét szem előtt tartották-e;
- a megrendelés nyilvántartási rendszerének, kezelésének ellenőrzése,
- a szakmai teljesítés igazolási körülményeinek áttekintése,
- a készletjellegű termékek beérkezést követő nyilvántartásba vételének, tárolásának vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítés előtt az érvényesítői feladatok ellátásának teljes ellenőrzése
- a pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményeinek, megalapozottságának áttekintése,
- az utalvány ellenjegyzésének ellenőrzése,
- a tényleges pénzügyi teljesítés dokumentumainak vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítést követő számviteli folyamatok nyomon követése.

6. A polgármester értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében

A polgármester a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az önkormányzat egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonhatja.

Az értékelés során át kell, hogy tekintse legalább az alábbiakat:

- az önkormányzatnál, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásainál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,
- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,
- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,
- a FEUVE tevékenységet értékelni kell a független belső ellenőr, valamint a külső ellenőri szervezet megállapításai alapján is.

7. Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén

A FEUVE rendszernek a következő feladatai lehetnek, ha működése során szabálytalanságot észlel:

- amennyiben a FEUVE rendszerben feladatot ellátó személy az ellenőrzési tevékenysége során a korábban már meghatározott - szabálytalanság gyanúját észleli, haladéktalanul köteles értesíteni a polgármestert;
- amennyiben a polgármester észleli a szabálytalanság gyanúját, köteles erről a képviselő testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni.

8. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások

8.1. A büntetőeljárás megindítása

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény, büntetés kiszabását rendeli.

A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

8.2. Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről szóló LXIX. Törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

8.3. Kártérítési eljárás

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

8.4. Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Ktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

II.

Ellenőrzési nyomvonal

Az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/B. § (2) bekezdése kimondja, hogy az ellenőrzési nyomvonal az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

A jogszabályhelynek való megfelelés céljából a polgármester a következők szerint határozza meg az ellenőrzési nyomvonalat.

1. Az ellenőrzési nyomvonal az Ámr. alapján – az alábbi területekhez kapcsolódva került meghatározásra:

- tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal,
- végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal, valamint
- az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala.

2. A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza az egyes tervezéshez kapcsolódó, annak részeként definiálható főtevékenység megnevezését a gazdasági program, a költségvetési koncepció és a költségvetési tervezés területein.

A kiemelt, főtevékenységeken belül munkafolyamatok kerültek meghatározásra.

Az egyes tevékenységekhez meghatározásra kerültek az előzetes vezetői ellenőrzés a munkafolyamatba épített ellenőrzés és az utólagos vezetői ellenőrzés, valamint ezek módja, eszköze, feladatellátója, a határidők, illetve a feladat-ellátási gyakorisága.

A tervezéssel kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal összefoglaló folyamatábráját az 1. számú folyamatábra tartalmazza.

3. A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza a végrehajtáshoz kapcsolódó, főfolyamatok, tevékenységek megnevezését így az alábbi kiemelt területeket:

- szabályzatok készítése, aktualizálása,
- kiemelt előirányzatok felhasználása,
- főkönyvi és analitikus könyvelés,
- házipénztári pénzkezelési tevékenység,
- bankszámlaforgalom kezelési tevékenység,
- leltározási tevékenység,
- selejtezési tevékenység,
- kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés,
- vagyongazdálkodás,
- időszaki beszámolási tevékenység,

A kiemelt, főtevékenységeken belül munkafolyamatok kerültek meghatározásra.

Az egyes tevékenységekhez meghatározásra kerültek az előzetes vezetői ellenőrzés a munkafolyamatba épített ellenőrzés és az utólagos vezetői ellenőrzés, valamint ezek módja, eszköze, feladatellátója, a határidők, illetve a feladat-ellátási gyakorisága.

A végrehajtással kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal összefoglaló folyamatábráját a 2. számú folyamatábra tartalmazza.

4. Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala

Az ellenőrzéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza a tervezési folyamatokhoz, illetve a végrehajtási folyamatokhoz kapcsolódó kiemelt fontosságú ellenőrzési folyamatokat.

Az ellenőrzési folyamatokkal kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal összefoglaló folyamatábráját a 3. számú folyamatábra tartalmazza.

5. Az ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatos egyéb szabályokat a FEUVE szabályzata tartalmazza.

III.

A belső ellenőrzési kötelezettség, a belső ellenőrzést végző jogállásának, feladatának meghatározása

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet

4. § (2) bekezdése alapján a szerv az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző jogállásának, feladatának meghatározásáról.

1. A belső ellenőrzési kötelezettség

Az önkormányzat köteles megszervezni és gondoskodni a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített „Belső ellenőrzési” kézikönyve által meghatározott előírások szerinti belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a jegyző köteles gondoskodni.

2. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó jogállása

A belső ellenőr tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, a belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést, valamint a belső ellenőr jogait és kötelezettségeit a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

3. Az ellátandó feladatok

3.1. A belső ellenőrzési tevékenység során végezendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi-gazdasági, cél-, téma és utóellenőrzéseket végez.

3.2. A belső ellenőrzést végző személy munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját

- a vonatkozó jogszabályok,
- a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és
- nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, továbbá
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

IV.

Folyamatábrák

Folyamatábrák

1. számú folyamatábra

A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

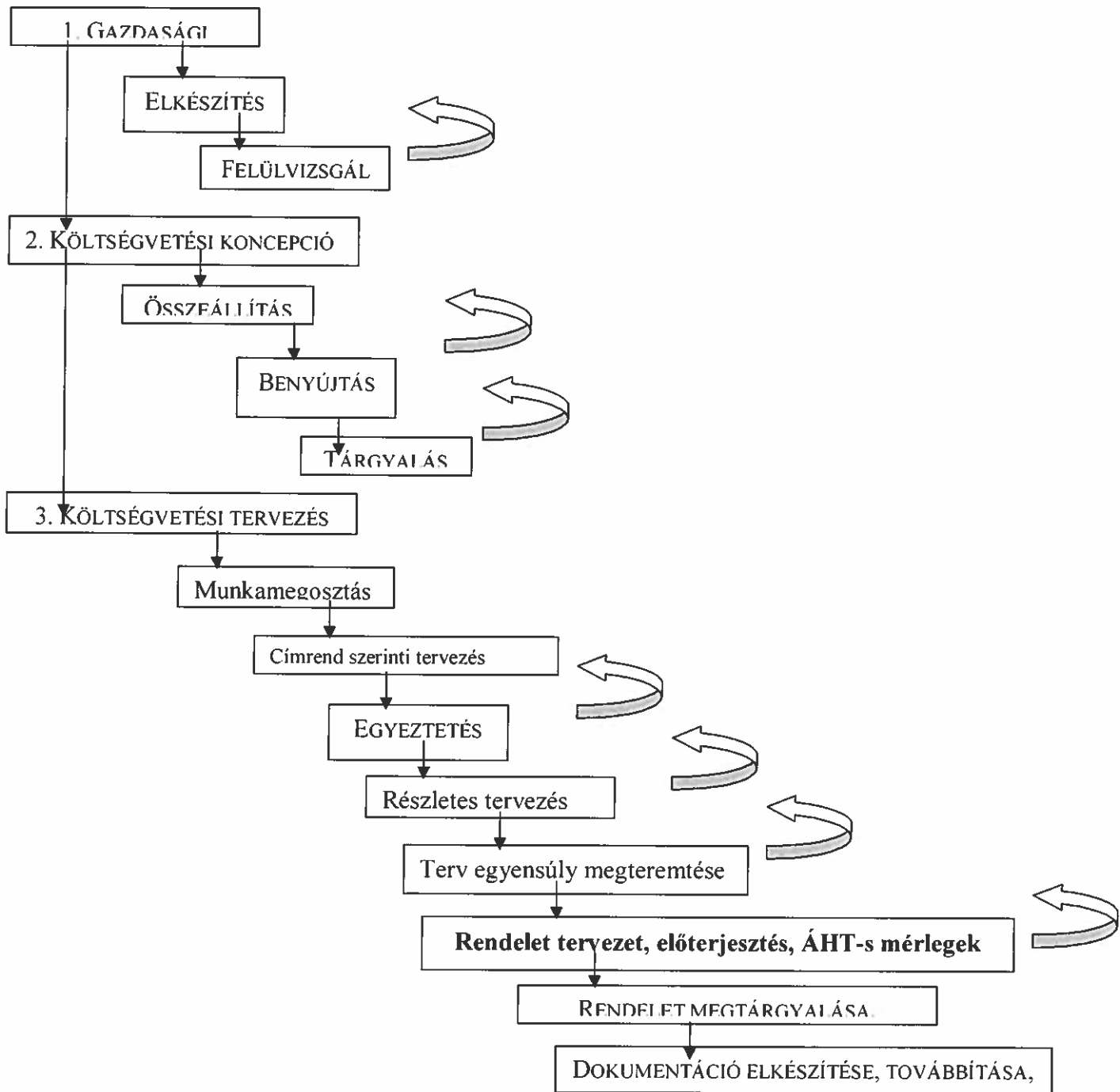
2. számú folyamatábra

A végrehajtási folyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

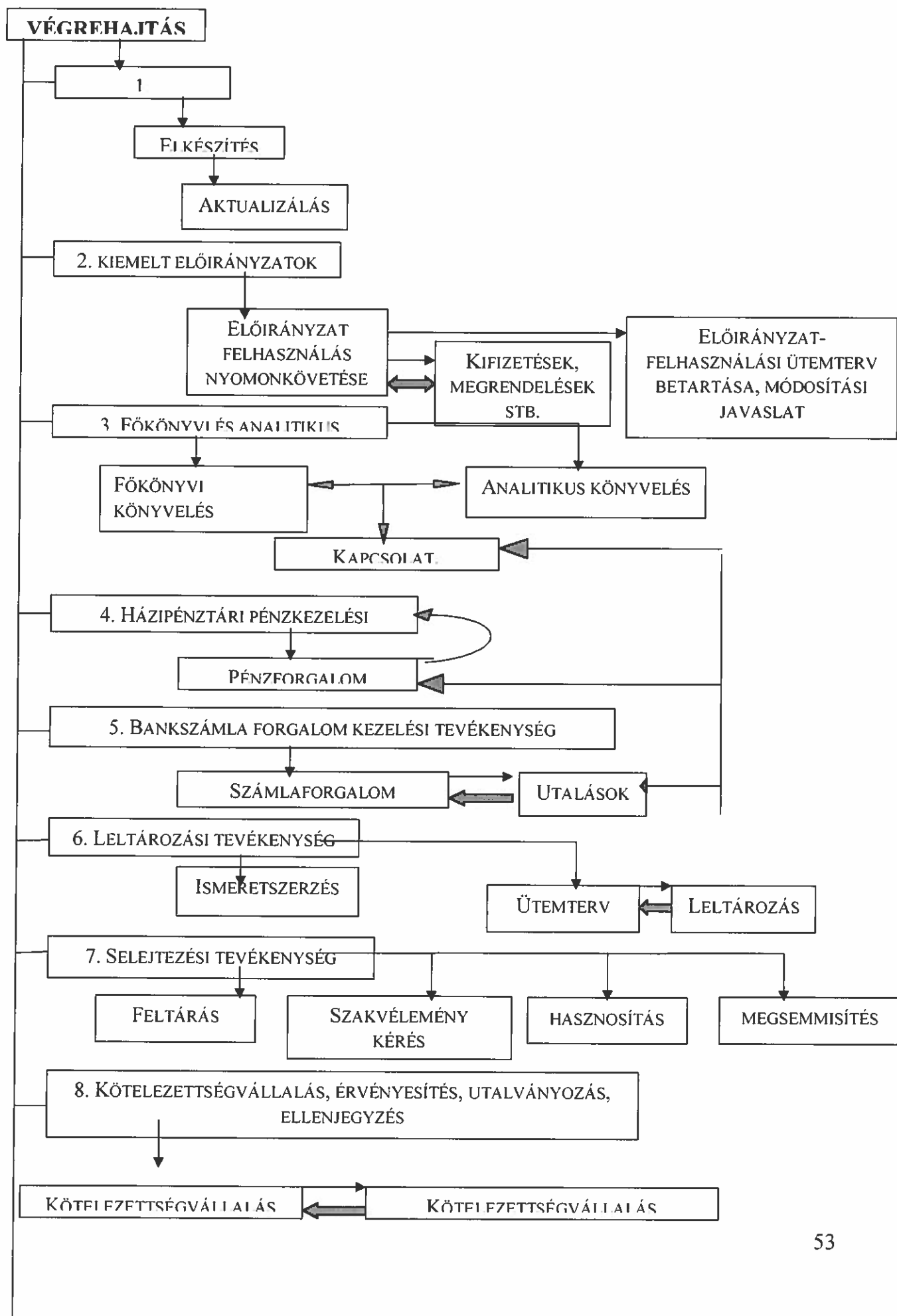
3. számú folyamatábra

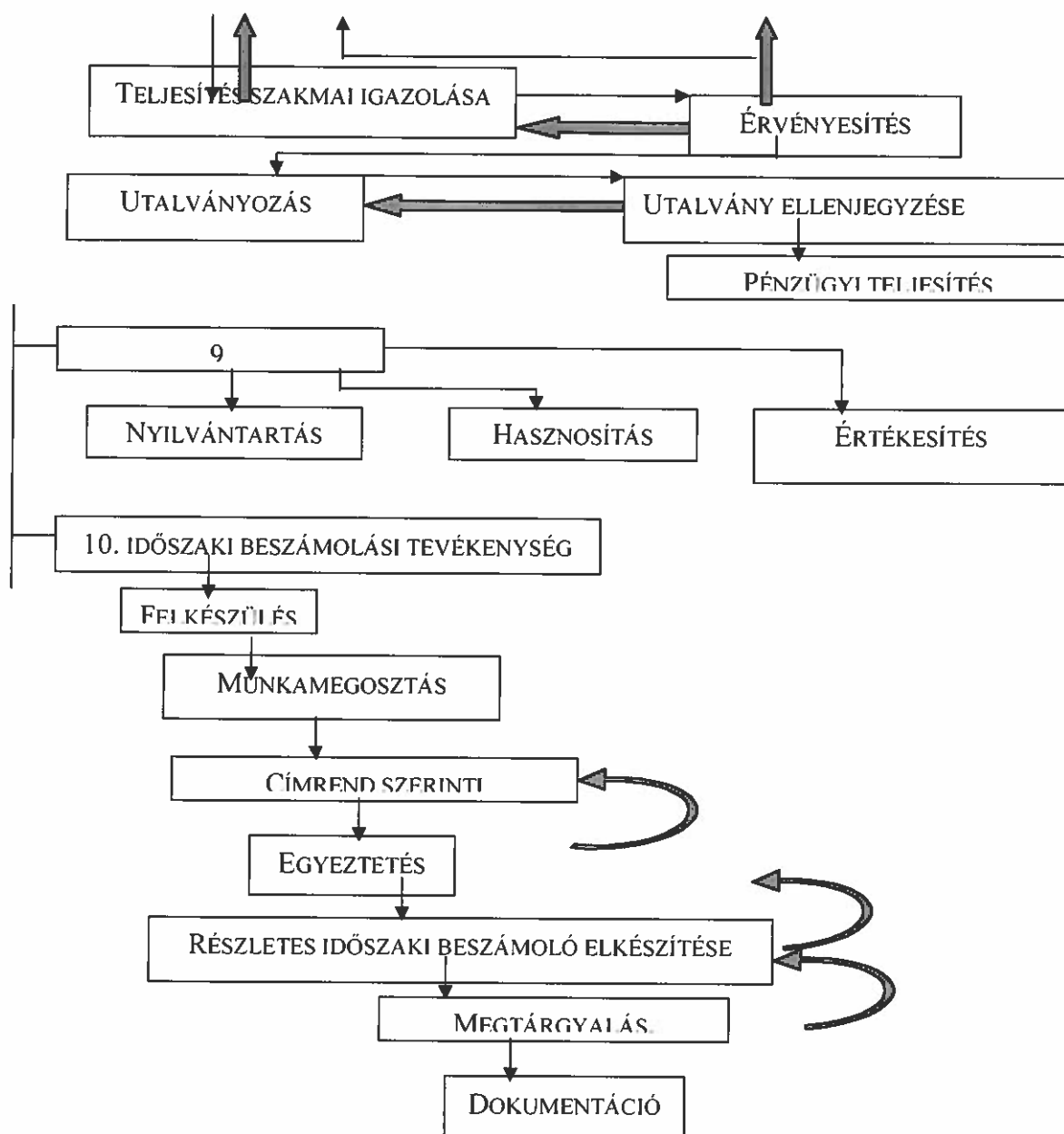
Az ellenőrzési folyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

Tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája

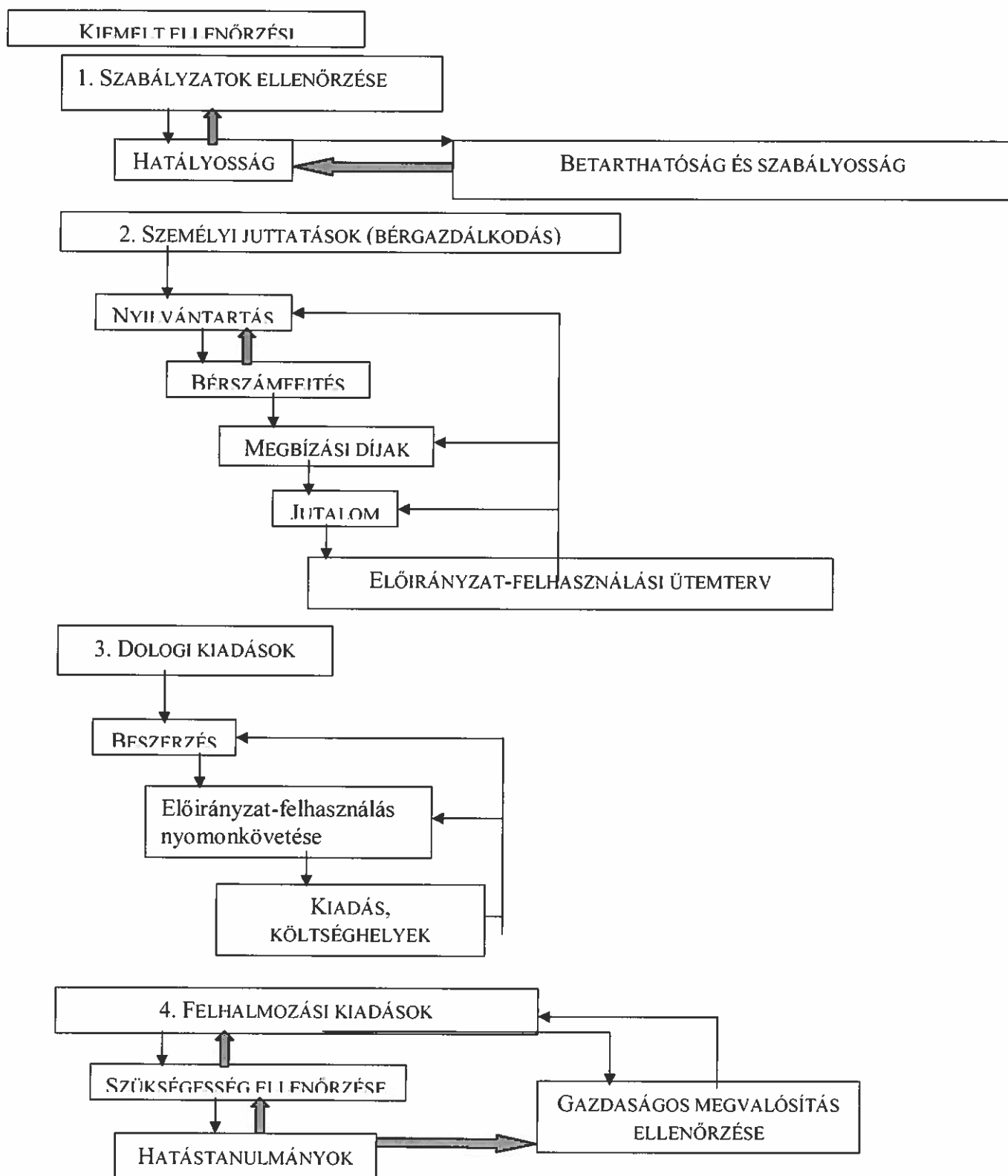


Végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal folyamatábrája





ELLENŐRZÉSI FOLYAMATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL FOLYAMATÁBRÁJA



- 1.) A fent megnevezett képviselő-testületek a helyi önkormányzatokról szóló 1990 évi LXV.tv.41.§.(1) bekezdésében foglalt felhatalmazással élve a helyi önkormányzatok

**Lovászi Intézményirányító
Társulás
Társulási Megállapodás**

A 11. pontban felsorolt települési önkormányzatok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében foglalt felhatalmazás alapján, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 62., 63, 65/F, 68, 68/A, 68/B. § - aiban nevesített alapszolgáltatások és szakosított ellátás – valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§(1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai nevelési feladataik gazdaságilag hatékony és szakmai szempontból megfelelő színvonalú biztosítása céljából jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre az alábbiak szerint:

1. A társulás neve: **Lovászi Intézményirányító Társulás**

2. A társulás székhelye: **8878 Lovászi Kútfej utca 112.**

3. A társulás jogállása: **önálló jogi személyiségű önkormányzati társulás**

4. A társulás működési területe: **a társult önkormányzatok közigazgatási területe**

5. A közös fenntartású intézmények neve: **- Lovászi Gondozási Központ**

- Lovászi Óvoda

- A Lovászi Gondozási Központ szociális közfeladatok ellátására létrejött költségvetési szerv, gazdasági vezetővel

- A Lovászi Óvoda az óvodai nevelés ellátására létrejött költségvetési szerv, gazdálkodási tevékenységét a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

6. - A Lovászi Gondozási Központ címe: **8878 Lovászi Petőfi utca. 1.**

- A Lovászi Óvoda címe: **8878 Lovászi Kútfej utca. 110.**

7. - **A Lovászi Gondozási Központ ellátási területe: a társulást alkotó települések közigazgatási területe,**

működési engedélyének területi hatálya minden társult település közigazgatási területére kiterjed. Az idősok Otthona szakfeladat tekintetében Lovászi, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde községek közigazgatási területe, valamint szabad férőhely esetén Zala megye egész területe.

- **A Lovászi Óvoda ellátási területe:** Lovászi, Dobri, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde, Tornyiszentmiklós települések közigazgatási területe.

8. A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal: **Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal**

9. A társulás munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal címe: **8878 Lovászi Kútfej utca 112.**

10. A társulási megállapodás 2015. január 1-jén lép hatályba és határozatlan időre szól.

11. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője

	Név	Székhely	Képviselő
1.	Lovászi Község Önkormányzata Gesztor önkormányzat	8878 Lovászi Kútfej utca 112.	Léránt Ferenc polgármester
2.	Dobri Község Önkormányzata	8874 Dobri Petőfi utca 27.	Horváth Albin polgármester
3.	Kerkaszentkirály Község Önkormányzata	8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 2/A.	Pál Zoltán polgármester
4.	Kerkateskánd Község Önkormányzata	8879 Kerkateskánd Béke utca 59.	Zsálek Ferenc polgármester
5.	Szécsisziget Község Önkormányzata	8879 Szécsisziget Rákóczi utca 25.	Nagy István polgármester
6.	Tormafölde Község Önkormányzata	8876 Tormafölde Petőfi utca 81.	Hajdu László polgármester
7.	Tornyiszentmiklós Község Önkormányzata	8877 Tornyiszentmiklós Kossuth utca 57.	Végh László polgármester
8.	Csömödér Község Önkormányzata	8957 Csömödér Rákóczi u. 49.	Becze József polgármester
9.	Hernyék Község Önkormányzata	8957 Hernyék Kossuth Lajos u. 26.	Bundics Tibor polgármester
10.	Iklódbördöce Község Önkormányzata	8958 Iklódbördöce Fő u. 2.	Sabján Krisztián polgármester
11.	Kissziget Község Önkormányzata	8957 Kissziget Fő u. 42.	Fehér Gyuláné polgármester
12.	Zebecke Község Önkormányzata	8957 Zebecke Petőfi Sándor u. 12	Varga Imre polgármester
13.	Mikekarácsonyfa Község Önkormányzata	8949 Mikekarácsonyfa Petőfi Sándor u. 54.	Szabó Józsefné polgármester
14.	Barlahida Község Önkormányzata	8948 Barlahida Iskola u. 2.	Hári Barnabás polgármester

12. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma

Település neve			2014. január 1.
Lovászi			1206
Dobri			174
Kerkaszentkirály			246
Kerkateskánd			190
Szécsisziget			226
Tormafölde			367
Tornyiszentmiklós			587
Csömödér			616
Hernyék			105
Iklódbördöce			316
Kissziget			199
Zebecke			79
Mikekarácsonyfa			308
Barlahida			144
Összesen:			4763

13. A társulás létrejöttének célja, funkciója

A társulás szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátás és óvodai nevelés biztosítására jött létre.

A társulás célja, hogy a társult önkormányzatok képviselőtestületeinek összefogásával

I.- a Lovászi Gondozási Központban 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 62. § - ában foglalt **étkeztetést**, 63. § - ában foglalt **házi segítség-nyújtást**, 65/F. § - ában foglalt **nappali ellátást** hatékonyan és célszerűen, közösen tudják biztosítani a területükön élő rászorulóknak számára, az általuk fenntartott intézmény közreműködésével. A Lovászi Gondozási Központ szakosított ellátásként idősek otthona ellátást biztosítja a szociális törvény 68, 68/A, 68/B. §-a alapján.

A társult önkormányzatok képviselő - testületei megállapodnak abban, hogy a közös fenntartású Lovászi Gondozási Központ (8878 Lovászi, Petőfi utca 1.) az általa integráltan biztosított házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, nappali ellátást és az idősek otthonát a

társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően az alábbiak szerint biztosítja:

Lovászi, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde község közigazgatási területére kiterjedően:

házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, nappali ellátást és idősek otthona ellátást

Tornyiszentmiklós, Dobri és Barlahida község közigazgatási területére kiterjedően:

szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást és nappali ellátást.

Kerkaszentkirály község közigazgatási területére kiterjedően:

házi segítségnyújtást és nappali ellátást.

Csömödér, Hernyék, Iklódbördőce, Kissziget, Zebecke, Mikekarácsonyfa község közigazgatási területére kiterjedően:

szociális étkeztetést és házi segítségnyújtást.

II. A Lovászi Óvodában: a társult önkormányzatok közül: **Lovászi, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde, Tornyiszentmiklós, Dobri** közigazgatási területén (**Kerkaszentkirály, Csömödér, Iklódbördőce, Kissziget, Zebecke, Barlahida, Mikekarácsonyfa, Hernyék** a Lovászi Óvoda fenntartásában nem vesz részt, ezért annak közigazgatási területén **nem**) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározottak alapján az óvodai nevelés feladatainak megvalósítására terjed ki az intézmény közös fenntartása

- Jóváhagyott helyi óvodai nevelési program szerinti óvodai nevelés
- Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése, ellátása
- Óvodai intézményi étkeztetés

14. A társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

- Megválasztja a társulás elnökét, alelnökét.
- Szervezeti és Működési Szabályzatot alkot és fogad el, szükség szerint módosít.

- Elfogadja a társulás költségvetését, annak módosítását, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót.
 - Évente megállapítja a működéshez szükséges, a szolgáltatás igénybevételével arányos tagi hozzájárulásokat.
 - Dönt más társulással való együttműködésről.
 - Elfogadja, módosítja a Lovászi Óvoda alapító okiratát, megszüntető okiratát a Lovászi Óvodára vonatkozó szavazati rend szerint (a Kerkaszentkirály, Csömödér, Iklódbördőce, Kissziget, Zebecke, Barlahida, Mikekarácsonyfa, Hernyék társulási tag kivételével)
 - A Lovászi Gondozási Központ és a Lovászi Óvoda tekintetében ellátja a fenntartói feladatokat.
 - Meghozza mindazokat a döntéseket, melyek a társulás működése szempontjából szükségesek.
- A társult önkormányzatok megállapodnak abban, hogy az alábbi feladatokat a Lovászi Önkormányzat, mint alapító látja el:
- A Gondozási Központ tekintetében gyakorolja az alábbi alapítói jogokat: (alapító okiratának kiadása, módosítása, megszüntető okirat elfogadása, a Társulási Tanáccsal történt véleményeztetést követően.)
 - Rendeletet alkot a fenntartott intézményekben alkalmazott térítési díjakról.

A társulás a feladatait a társulási tanács útján látja el.

A társulás működésére, feladat- és hatásköreire vonatkozó részletes szabályokat - a törvény és ezen megállapodás keretei között - a társulási tanács az alakuló ülést követő három hónapon belül elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg

15. A Lovászi Gondozási Központ és a Lovászi Óvoda irányítása:

A Lovászi Gondozási Központ és a Lovászi Óvoda irányító szerve a társulási tanács. A költségvetési szervek irányítása, felügyelete különösen az alábbiakat jelenti:

- A bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szervek által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele.
- A költségvetési szervek által ellátandó közfeladatok ellátására vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése.
- A költségvetési szervek szervezeti működési szabályzatának elfogadása, módosítása.
- A költségvetési szervek vezetőjének kinevezése, felmentése és a fegyelmi jogkör gyakorlása.
- Jogszabályban meghatározott esetekben a költségvetési szervek döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása.

- Egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására.
- A költségvetési szervek jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése.
- A költségvetési szervek kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok, valamint az irányítási jogkörök gyakorlásához szükséges, törvényben meghatározott személyes adatok kezelése.

A költségvetési szervek költségvetésének végrehajtásáért az irányító szerv közjogi felelősséggel tartozik.

16. A Társulási Tanács, a Társulás elnöke és alelnöke

A Lovászi Intézményirányító Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

A Társulási Tanácsot a társult önkormányzatok képviselőtestületei által delegált tagok alkotják (önkormányzatonként egy-egy fő), akiknek a szavazatai a következők:

Lovászi delegáltja:	3 szavazat
Dobri delegáltja:	1 szavazat
Kerkaszentkirály delegáltja:	1 szavazat
Kerkateskánd delegáltja:	1 szavazat
Szécsisziget delegáltja:	1 szavazat
Tormafölde delegáltja:	1 szavazat
Tornyiszentmiklós delegáltja:	1 szavazat
Csömödér delegáltja:	1 szavazat
Hernyék delegáltja:	1 szavazat
Iklódbördőce delegáltja	1 szavazat
Kissziget delegáltja	1 szavazat
Zebecke delegáltja	1 szavazat
Barlahida delegáltja :	1 szavazat
Mikekarácsonyfa delegáltja	1 szavazat
Összesen:	16 szavazat

A Társulási Tanács tagjai a Lovászi Óvodával kapcsolatos döntések tekintetében az általánostól eltérő szavazattal rendelkeznek, tekintettel arra, hogy Kerkaszentkirály, Csömödér, Hernyék, Iklódbördőce, Kissziget, Zebecke, Barlahida, Mikekarácsonyfa Önkormányzata a Lovászi Óvoda fenntartásában és irányításában nem vesz részt, Tornyiszentmiklós Önkormányzata pedig egyedül finanszírozza a Tornyiszentmiklóson működő Szivárvány Tagóvoda központi alrendszerből nyújtott támogatás fölötti költségeit.

A Társulási Tanács tagjait a Lovászi Óvodával kapcsolatos döntésekben az alábbiak szerint illeti meg szavazat:

Lovászi delegáltja:	3 szavazat
Dobri delegáltja:	1 szavazat
Kerkaszentkirály delegáltja:	0 szavazat
Kerkateskánd delegáltja:	1 szavazat
Szécsisziget delegáltja:	1 szavazat
Tormafölde delegáltja:	1 szavazat
Tornyiszentmiklós delegáltja:	2 szavazat
Csömödér delegáltja	0 szavazat
Hernyék delegáltja	0 szavazat
Iklódbördöce delegáltja	0 szavazat
Kissziget delegáltja:	0 szavazat
Zebecke delegáltja:	0 szavazat
Barlahida delegáltja	0 szavazat
Mikekarácsonyfa delegáltja	0 szavazat
Összesen:	9 szavazat

A Társulási Tanács 14 főből áll.

A delegált tag helyettesítésének rendjéről a tagtelepülés képviselőtestülete rendelkezik.

A társulás elnökét és alelnökét a társulási tanács tagjai közül egyszerű többséggel választja meg. Az elnök és alelnök megbízatása határozatlan időre szól. Elnökre javaslatot bármely tag tehet. Az elnök és az alelnök nem megfelelő feladatellátás esetén visszahívható. A visszahívásra a megválasztás szabályai az irányadók. Az elnököt akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén a tanácsülést a korelnök hívja össze és vezeti le.

A társulási elnök feladat- és jogköre

- Javaslatot tesz az alelnök személyére.
- Összehívja és vezeti a társulási tanács üléseit.
- Irányítja a társulás döntéseinek előkészítését, meghatározza az ülések napirendjét, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról.
- Előterjeszti az éves költségvetést, valamint a beszámolót.
- Az intézmények vezetője tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- Képviseli a társulást.
- A társulási tanács felhatalmazásával szerződést köt.
- Jogosult beszédési megbízás benyújtására.
- Utalványoz, aláír. kötelezettséget vállal.

17. A társulási tanács ülései, döntéshozatal

A társulási tanács döntését ülésén, határozattal hozza.

A társulási tanács szükség szerint, de legalább évente két alkalommal tart ülést. Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a Társulási Tanács tagjai egynegyedének, valamint a Kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a Társulási Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. A társulási tanács működésére egyebekben a képviselőtestületre vonatkozó Mötv-ben rögzített szabályokat kell alkalmazni.

A Lovászi Közös Hivatal jegyzője, a Csömödéri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője és a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz a Társulási Tanács ülésén. A jegyző köteles jelezni, ha a Társulási Tanács vagy a Tanács elnöke döntése jogszabálysértő.

A Társulási Tanács ülésein tanácskozási joggal részt vesz a Lovászi Gondozási Központ vezetője és a Lovászi Óvoda vezetője.

A Társulási Tanács ülései nyilvánosak.

A Társulási Tanács zárt ülést tart összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

A Társulási Tanács zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás a társulás vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van. A társulási tanács döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. A javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

Egyszerű többség szükséges:

- Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása esetén.
- Fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetén.
- Költségvetés és zárszámadás elfogadásához.
- Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához.
- Tagi hozzájárulás megállapításához.

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Az alábbi döntésekhez a társult képviselőtestületek minősített többséggel elfogadott határozata szükséges:

- Társulási megállapodás jóváhagyása.
- Társulási megállapodás módosítása.
- A társulás megszüntetése.
- Társuláshoz való csatlakozás.
- Társulásból való kiválás.
- Társulásból történő kizárás.

A társulási tanács határozatképességére, a javaslat elfogadásához szükséges és a minősített többséghez szükséges szavazatszámokra vonatkozó adatokat a megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet a társulási tanács elnöke és a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írja alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak, továbbá a társulás valamennyi tagjának.

18. A társulás alapítás költségeinek forrása, a társulás fenntartásával, folyamatos működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselőtestületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja:

A társulás alapításának költségeit az alapítók lakosságszám arányában viselik.

A társulás a Társulási Tanács által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodik.

A társulás működésének, az intézmények közös fenntartásának fedezeteként elsődlegesen a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott szociális szolgáltatási és közoktatási feladatok megvalósításához nyújtott állami támogatás, az ellátásokért beszedett térítési díjak szolgálnak. Az intézmények működéséhez szükséges további kiadások fedezetét a szolgáltatást igénybe vevő társult önkormányzatok

A Lovászi Gondozási Központ esetében: a szolgáltatás igénybevétele, azaz az adott településen az ellátottak és a foglalkoztatottak számának arányában biztosítják, tagi hozzájárulás formájában. A tagi hozzájárulás adott évi mértékét a költségvetés elfogadásakor határozza meg a Társulási Tanács.

A működési kiadások feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezett részének megfizetése a társult tagok részéről az alábbiak szerint történik:

- Étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás szociális alapszolgáltatás esetén a különbözetet az a társult tag biztosítja, amelynek közigazgatási területén az ellátásban

részesülő személy (személyek) állandó bejelentett lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye van.

- Idősek otthona szakosított ellátás esetén Lovászi Község Önkormányzata.
- A Lovászi Gondozási Központ épülete a Lovászi Községi Önkormányzat tulajdonában áll. A Lovászi Községi Önkormányzat képviselő-testülete a Társulás részére a térítésmentes használati jogot biztosítja.
- Az intézmény épületének felújítását, felhalmozási célú kiadásait Lovászi Község Önkormányzata, mint az épület tulajdonosa finanszírozza.
- Az épületet érintő felújítási, beruházási kiadásokról Lovászi Község Önkormányzata, mint az épület tulajdonosa dönt.

A Lovászi Óvoda esetében:

Amennyiben a központi alrendszerből származó támogatások nem elegendők a fenntartásra, működésre, úgy a társult önkormányzatok az óvodába beíratott gyerekek száma arányában viselik a költségeket, többletköltségeket az alábbiak szerint:

- a. Az intézmény székhelyén működő Lovászi Óvoda állami támogatás fölötti költségeit a székhely óvodába járó gyermekeik arányában Lovászi, Dobri, Kerkateskánd, Szécsisziget, Tormafölde községek önkormányzatai viselik, Tornyiszentmiklós Önkormányzata nem.
- b. Tornyiszentmiklós Önkormányzata a Szivárvány Tagóvoda állami támogatást meghaladó költségeit viseli. A Szivárvány Tagóvoda esetleges megszűnése esetén az alkalmazottak felmentésével és végkielégítésével kapcsolatos költségeket Tornyiszentmiklós Községi Önkormányzat állja.
- c. A Lovászi Óvoda épülete a Lovászi Község Önkormányzata tulajdonában áll. A Lovászi Község Önkormányzata képviselő-testülete a Társulás részére a térítésmentes használati jogot biztosítja
- d. A Lovászi Óvoda Szivárvány Tagóvodájának épülete a Tornyiszentmiklós Község Önkormányzata tulajdonában áll. A Tornyiszentmiklós Község Önkormányzata képviselő-testülete a Társulás részére a térítésmentes használati jogot biztosítja
- e. Az óvodák épületének felújítási, felhalmozási költségeit a tulajdonos önkormányzatok fizetik. A Lovászi Óvoda épületével kapcsolatos felújítási, felhalmozási kiadásokat Lovászi Önkormányzata, a Szivárvány Tagóvoda felújítási, felhalmozási kiadásait pedig Tornyiszentmiklós Önkormányzata viseli.

A Lovászi Gondozási Központ gazdálkodási és adminisztratív feladatait, a munkajogi feladatokat is beleértve, az intézmény maga látja el. A Lovászi Óvoda gazdálkodási és adminisztratív feladatait a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Az intézmények önálló bankszámlával rendelkeznek.

A társult tag a társulási hozzájárulás összegének időarányos részét havonta, a tárgyhó 15. napjáig köteles átutalni az intézmény pénzforgalmi számlájára.

19. A Társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

A pénzügyi hozzájárulási kötelezettség elmulasztása esetén a Társulási Tanács elnöke írásban egyeztetést kezdeményez az érintett önkormányzat polgármesterével.

Amennyiben az egyeztetés 30 napon belül nem vezet eredményre, úgy az elnök az ügyet a Társulási Tanács elé terjeszti.

Amennyiben a Társulási Tanács megítélése szerint megállapítható a mulasztás, a Társulási Tanács határozattal kezdeményezi az érintettnél annak teljesítését, melyre legfeljebb 30 napos határidőt szab. Egyidejűleg dönt a teljesítés elmaradása esetén alkalmazandó következményekről.

A nem teljesítés következményeként a Társulási Tanács az alábbi szankciókat alkalmazhatja:

- A Társulás szolgáltatásainak ideiglenes szüneteltetése.
- Azonnali beszédési megbízás (inkasszó) kibocsátása, amit a Társulási Tanács elnöke részéről előzetesen postai úton, tértivevénnyel elküldött külön írásbeli felszólításnak is meg kell előznie, mely a fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó 30 napos határidőt tartalmaz. Az inkasszót a határidő eredménytelen eltelte után a Társulási Tanács elnöke az utalványozás és ellenjegyzés szabályai szerint érvényesítheti. Az inkasszó teljesíthetőségéhez a Társulás tagjai a bankszámlát vezető pénzügyi intézmény részére adott melléklet szerinti felhatalmazó levél másolati példányát kötelesek a társulási tanács elnöke részére megküldeni.

Abban az esetben, ha az inkasszó alkalmazása sem vezet eredményre (fedezet hiány vagy -elvonás esetén), a Társulási Tanács elnökének előterjesztésére a társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja a Társulásból a nem fizető tagot.

20. A Társulás vagyona

A Társulás vagyona a tulajdonából és a Társulást megillető vagyoni értékű jogokból áll. A Társulás vagyona felett a Társulás tagjai a vagyoni hozzájárulásuk arányában rendelkeznek tulajdonjoggal.

A tagönkormányzatok Társulás részére átadott vagyonát, a Társulás tevékenysége folytán képződött vagyonát a Társulás vagyonaként kell nyilvántartani.

A Társulás vagyona feletti rendelkezés jogát a Társulási Tanács gyakorolja. A Társulás vagyonát a Társulási Tanács által meghatározott céltól eltérően felhasználni nem lehet. A vagyon szaporulata a Társulást illeti meg. A vagyonkimutatást a Társulási Tanács évente aktualizálva fogadja el.

A Társulás vagyonának fenntartásával járó kiadások a Társulást terhelik, a vagyonnal való gazdálkodás során köteles a jogszabályokban foglaltak betartására.

A Társulás vagyona felett rendelkezési jog a Társulási Tanácsot illeti meg.

A tulajdonosi döntéshez a Társulási Tanács tagjainak minősített többséggel hozott döntése szükséges.

A tulajdonosi jogok gyakorlása során a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben és az Mőtv-ben foglaltaknak megfelelően jár el a Társulás.

A Társulás tagjai vállalják, hogy a településen a feladatellátáshoz (ügyfélfogadás céljából) szükséges helyiségek ingyenes használatát biztosítják.

21. A Társulás szolgáltatásai igénybevételének a Társulás által meghatározott feltételei

A Társulás a Lovászi Gondozási Központ és a Lovászi Óvoda intézményén keresztül nyújt szolgáltatást.

A társulás által fenntartott intézmények szolgáltatásait az intézmények működési területén bármilyen jogcímen élők, tartózkodók vehetik igénybe. A Lovászi Gondozási Központ szabad kapacitás esetén az idősök otthonába Zala megye területéről vehet fel ellátottat. A Lovászi Óvoda szabad kapacitás esetén más településekről is vehet föl gyermeket.

A szolgáltatások igénybevételéről az intézményvezetők döntenek.

22. Beszámolási kötelezettség teljesítése

A társulási elnök és az intézményvezetők adott évet követő április 30-ig írásbeli beszámolót készít az előző éves tevékenységről. A beszámolót a pénzügyi elszámolással együtt minden társulási tanács tag és képviselőtestület megkapja.

23. A társulás működésének ellenőrzési rendje

Bármely társult önkormányzati képviselő, vagy társulási tanács tag írásbeli kezdeményezésére a Társulási Tanács elnöke 15 napon belül belső ellenőrzés lefolytatását kérheti a belső ellenőrzés feladatait ellátó szervezettől.

A Társulási Tanács működése felett a törvényességi felügyeleti jogkört a Zala Megyei Kormányhivatal gyakorolja. A társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

24. A megállapodás módosításának feltételei

A társulási megállapodás módosítását bármely társult tag kezdeményezheti. A kezdeményezést a Társulási Tanács a soron következő ülésén köteles megtárgyalni. Amennyiben a Társulási Tanács a kezdeményezést minősített többséggel támogatja, akkor a kezdeményezésről valamennyi társult önkormányzat képviselő-testülete köteles a soron következő ülésén dönteni.

25. A társuláshoz való csatlakozás

A társuláshoz csatlakozni bármikor lehet. A társuláshoz való csatlakozásról legalább hat hónappal korábban a képviselőtestületeknek minősített többséggel kell dönteni. Erről a Társulási Tanácsot a megküldött határozattal értesíteni kell.

A társulás tagjai a csatlakozást azon helyi önkormányzatok részére teszik lehetővé, akik elfogadják a társulás célját, valamint vállalják a társulás és az intézmény, vagy intézmények fenntartási költségeihez történő hozzájárulást, és e megállapodást magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

26. A társulásból való kiválás

A társulásból kiválni naptári év utolsó napjával lehet. A társulásból való kiválásról legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel döntenie kell az érintett önkormányzati képviselőtestületnek. Erről a társulási tanácsot a megküldött határozattal értesíteni kell. A társulásból történő kiválás esetén a feleket egymással szemben elszámolási kötelezettség terheli. A kiváló tag a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal által készített elszámolás alapján a fennálló fizetési kötelezettségét köteles teljesíteni. Az elszámolás elkészítésének határideje március 31. A fizetési kötelezettség teljesítési határideje április 30.

Amennyiben a társulás tagja a társulási megállapodásban vállalt kötelezettsége teljesítése mellett kíván kilépni, az általa bevitt vagyon és vagyonértékű jog neki visszajár. A vagyont a kilépő tagnak ki kell adni, kivételt képez az a vagyontárgy, amelynek természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a vagyontárgy kiadását három évre el lehet halasztani, a kivált tagot – a társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

Amennyiben a tag a vállalt kötelezettsége nem teljesítése következményeként lép ki, vagy a többi tag kizárja, akkor az általa bevitt vagyon és vagyonértékű jog részére visszajár. A társulás működése alatt megszerzett vagyonból először rendezni kell a vállalások nem-teljesítéséből adódó visszafizetési kötelezettségeket.

A társulásból történő kiválás esetén a kiváló tag tulajdonában lévő, a társulás használatába adott vagyontárgyakon a társulás használati joga a kiválás időpontjában megszűnik.

27. A társulásból való kizárás

A társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával kizárhatja azt a tagot, amely a megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra sem tett határidőben eleget.

A kizárás során a kiválásnál leírt eljárás az irányadó azzal az eltéréssel, hogy amennyiben a tag kötelezettségének megszegésével a Társulásnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

28. A társulás megszűnése, megszűnés költségeinek viselése

A társulás megszűnik, ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult, ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák, vagy a törvény erejénél fogva, illetve a bíróság jogerős döntése alapján.

A társulás megszűnése esetén a tagok kötelesek egymással elszámolni az alábbi rend szerint:

A Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal elszámolást készít a társulás fenntartási költségeiről, melyet megküld minden érintettnek, a társulás megszűnésétől, illetve a tagsági jogviszony megszűnésétől számított 15 napon belül.

A megszűnés költségeit a megszűnés évében aktuális lakosságszám alapján viselik az alapítók.

A vagyon felosztása, ha a társulás megszűnik:

Ha a Társulás megszűnését a tagok a társulási megállapodásban vállalt kötelezettségeik után mondják ki, a vagyonfelosztás a 27. pontban felvázolt elvek szerint történik. A bevitt vagyon és vagyonértékű jog természetben visszajár, a többi vagyon tényleges elosztására, vagy egymás közötti megváltására a tagok megállapodást kötnek, tekintettel arra is, hogy a feladatok miként kívánják a jövőben ellátni.

Ha a Társulás a társulási megállapodásban vállalt tagi kötelezettségek nem teljesítése következtében szűnik meg (amennyiben a tagok többsége nem teljesíti a köteleességet), a tagok által bevitt vagyon és vagyonértékű jogok visszajárnak. A társulás működése alatt megszerzett vagyonból először rendezni kell a vállalások nem-teljesítéséből adódó visszafizetési kötelezettségeket.

A visszafizetések teljesítése után fennmaradó vagyont tagi befizetés-arányosan kell felosztani. Amennyiben a visszafizetésre az e pontban megjelölt vagyon nem elég, a tagok a különbözetet lakosságarányosan összeadják. Ennek teljesítéséig a bevitt vagyon biztosítékuul szolgál.

Amennyiben a társulás működése egy vagy néhány tag kötelezettség teljesítésének elmulasztása miatt lehetetlenül el és megszűnését ezért kell kimondani, a felelős tag vagy tagok a visszafizetési kötelezettségeikért teljes vagyonrészükkel kötelesek helyt állni. Ha a visszafizetés a felelősök vagyonából nem rendezhető, a különbözetet a többi tag vagyonából vagyonarányosan kell rendezni.

A társult önkormányzatok képviselő-testületei megállapodnak abban, hogy a Társulás megszűnésekor azon közalkalmazottak, amelyek az adott önkormányzat közigazgatási területén látják el feladataikat, áthelyezéssel az önkormányzat állományába visszavételre kerülnek vagy az önkormányzat továbbfoglalkoztatásukról más módon gondoskodik.

Amennyiben a fenti módok egyikén sincs lehetőség a közalkalmazott továbbfoglalkoztatására, a létszámleépítéssel kapcsolatos valamennyi kiadás az érintett önkormányzatot terheli.

29. Egyebek

Jelen megállapodás valamennyi, a társuláshoz tartozó önkormányzat jóváhagyó határozatát követően, 2015. január 1-jén válik hatályossá. A jelen Megállapodást megelőző, 2013. július 1-től hatályos Társulási Megállapodás 2014. december 31-én hatályát veszti.

A társuló önkormányzatok kölcsönösen kinyilvánítják, hogy a megállapodásból eredő, a működés kapcsán felmerülő vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalásos úton kompromisszumra törekedve kívánják rendezni. Ennek érdekében többszöri egyeztetésre is hajlandók.

Jelen megállapodást a társulás tagjai, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Lovászi, 2014. december 8.

ZÁRADÉK

A Lovászi Intézményirányító Társulás Társulási Megállapodását a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei 2015. január 1-i hatállyal az alábbi határozataikkal hagyták jóvá:

Önkormányzat neve	Határozat száma	Polgármester neve	Polgármester aláírása
Lovászi Község Önkormányzata		Léránt Ferenc	
Dobri Község Önkormányzata		Horváth Albin	
Kerkaszentkirály Község Önkormányzata		Pál Zoltán	
Kerkateskánd Község Önkormányzata		Zsálek Ferenc	
Szécsisziget Község Önkormányzata		Nagy István	
Tormafölde Község Önkormányzata		Hajdu László	
Tornyiszentmiklós Község Önkormányzata		Végh László	
Csömödér Község Önkormányzata		Becze József	
Hernyék Község Önkormányzata		Bundics Tibor	
Iklódbördőce Község Önkormányzata		Sabján Krisztián	

Kissziget Község Önkormányzata		Fehér Gyuláné	
Zebecke Község Önkormányzata		Varga Imre	
Barlahida Község Önkormányzata		Hári Barnabás	
Mikekarácsonyfa Község Önkormányzata		Szabó Józsefné	

I.sz. melléklet:

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Alulírott (név/megnevezés, cím)....., jelen okirat aláírásával - a **Lovászi Intézményirányító Társulás** betöltött tagsági viszony fennállásáig feltétlenül és visszavonhatatlanul - megbízom és felhatalmazom bankszámlavezető pénzügyintézetemet, hogy a **Lovászi Intézményirányító Társulás** hatályos társulási megállapodása 20. pontja alapján az-nél vezetett számú számla terhére, a Lovászi Intézményirányító Társulás OTP Banknál vezetett 11749022-15818384 számú költségvetési elszámolási számlája javára azonnali beszédési megbízást elfogadjon és az alapján a fenti számlaszámomat megterhelje.

Dátum:

P.H.

felhatalmazó cégszerű aláírása

Záradék:

A(z)(pénzügyintézet megnevezése) a fenti nyilatkozatot tudomásul veszi.

Kijelentjük, hogy a felhatalmazó levél aláírása az általunk nyilvántartott formában és módon történt, amelyért felelősséget vállalunk. A fenti felhatalmazó levelet, mint a kedvezményezett számlavezető pénzügyintézete, nyilvántartásba vettük.

Dátum:

P.H.

Pénzügyintézet cégszerű aláírása

A társulási tanács határozatképességére, a javaslat elfogadásához szükséges és a minősített többséghez szükséges szavazatszámokra vonatkozó adatok:

1. A társulási tanács **határozatképes**, ha az ülésen **legalább 9 szavazattal** rendelkező képviselő - jelen van.
2. A javaslat elfogadásához legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint felét, azaz az 51 %-át.
3. A **minősített többséghez** összesen **legalább 9 szavazattal** rendelkező tag igen szavazata szükséges.

ELŐTERJESZTÉS

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ülésére

Tárgy: Lovászi Községi Önkormányzat
2015. évi költségvetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosítását követően nincs az önkormányzatnak költségvetési koncepció készítésére vonatkozó kötelezettségük, így a 2015. évi költségvetés tervezéséről jelen előterjesztésben tájékoztatom a képviselő-testületet. A helyi döntések és a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvényben foglaltak alapján került sor a költségvetési rendelet összeállítására.

Az önkormányzat 2015. évi tervezett költségvetésének főösszege 339.557 e Ft.

A Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal, és az egészségügyi intézmények 2015. évi költségvetését, a fenntartó önkormányzatok közös testületi ülésen fogadják el.

Az Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló 2015. évi részletes költségvetése az előterjesztés melléklete.

Az elfogadott intézményi költségvetések az önkormányzat költségvetési rendeletébe beépülnek.

Az előterjesztés mellékletét képező anyagok ismeretében kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2015. évi költségvetési tervezetet tárgyalja meg, és a Lovászi Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetési rendeletét a jogszabályi előírások betartása mellett alkossa meg.

Lovászi, 2015. február 20.



Léránt Ferenc
polgármester

LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete 2015. évi költségvetéséről

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva költségvetéséről következőket rendeli el:

A rendelet hatálya.

1.§.

A rendelet hatálya az önkormányzatra, bizottságaira és az önkormányzat intézményeire terjed ki.

2.§.

(1) A képviselő-testület a címrendet a /2/ - /3/ bekezdés szerint állapítja meg.

(2) Az önkormányzat önálló címet alkot.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmények – külön-külön, egy-egy címet alkotnak.

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmények:

- Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló
- Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal

I.

A költségvetés bevételei és kiadásai

3.§.

1) A képviselő-testület a 2015. évi költségvetési bevételeket 297.252 ezer Ft-ban hagyja jóvá, az alábbi jogcímek alapján:

- működési célú támogatások államháztartáson belülről	183.859 ezer Ft
- közhatalmi bevételek	33.020 ezer Ft
- működési bevételek	40.674 ezer Ft
- felhalmozási bevételek	665 ezer Ft
- felhalmozási célú támogatások bevételei áht-n belülről	37.430 ezer Ft
- működési célú átvett pénzeszközök	410 ezer Ft
- felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1.194 ezer Ft

(2) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évi költségvetésének kiadási összegét 324.786 ezer Ft összegben hagyja jóvá, az alábbi jogcímek alapján:

- felhalmozási kiadások	39.718 ezer Ft
beruházási kiadásokat	4.550 ezer Ft
felújítási kiadásokat	34.368 ezer Ft
egyéb felhalmozási célú kiadások	800 ezer Ft
- működési kiadások összegét	285.068 ezer Ft
személyi juttatások	58.345 ezer Ft
munkaadókat terhelő járulékok és szociális hj.-i adó	15.156 ezer Ft
dologi kiadások	87.319 ezer Ft
ellátottak pénzbeli juttatásai	6.748 ezer Ft
egyéb működési célú kiadások	117.500 ezer Ft

(3) A költségvetési hiány összegét 42.305 ezer Ft-ban, ebből felhalmozási hiányt 16.658 ezer Ft-ban, működési hiányt 25.747 ezer Ft-ban állapítja meg.

Előző évek költségvetési maradványának igénybevétele:

Felhalmozási célra: 9.058 ezer Ft

Működési célra: 25.747 ezer Ft

Maradvány igénybevétele összesen: 34.805 ezer Ft

Forgatási célú értékpapír beváltása:

Felhalmozási célra: 7.500 ezer Ft

(4) A pénzforgalom nélküli működési kiadások összegét 9.182 ezer Ft-ban hagyja jóvá, amelyből működési célú tartalék 3.102 ezer Ft, felhalmozási célú tartalék 6.000 ezer Ft.

(5) Finanszírozási kiadás összegét 5.589 ezer Ft-ban hagyja jóvá.

(6) Az önkormányzat költségvetési létszámkeretet 21,5 főben állapítja meg.

(7) Közcélú foglalkoztatottak létszámkerete 4 fő.

(8) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az év folyamán a bevételeket és a kiadásokat kísérelje figyelemmel, és szükség esetén a működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásra pályázatot nyújtson be.

4.§.

(1) A képviselő-testület a **Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal** bevételi és kiadási **főösszegét 41.545 ezer Ft-ban állapítja meg,**

Bevételek:

- | | |
|---|---------------------|
| - Működési bevétel | 200 ezer Ft-ban, |
| - Finanszírozási bevétel | 41.345 ezer Ft-ban, |
| Ebből: központi, irányítószervi támogatás | 39.638 ezer Ft |
| maradvány igénybevétele | 1.707 ezer Ft |

Kiadások:

- | | |
|--|---------------------|
| - Felhalmozási kiadásokat | 500 ezer Ft-ban, |
| - Működési kiadásokat | |
| Személyi juttatások | 26.973 ezer Ft-ban, |
| Munkaadókat terhelő járulékokat és szociális hj-i adó | 7.243 ezer Ft-ban, |
| Dologi kiadások | 6.829 ezer Ft-ban, |
| - a költségvetési létszámkeretet 11 főben állapítja meg. | |

(2) A köztisztviselők illetményalapja 2015. évben 38.650 Ft.

5.§.

A képviselő-testület az **Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló** bevételi és kiadási **főösszegét 47.340 ezer Ft-ban állapítja meg,**

Bevételek:

- | | |
|---|---------------------|
| - Működési bevétel | 32.257 ezer Ft-ban, |
| - Finanszírozási bevétel | 15.083 ezer Ft-ban, |
| Ebből: központi, irányítószervi támogatás | 9.250 ezer Ft |
| maradvány igénybevétele | 5.833 ezer Ft |

Kiadások:

- | | |
|---|---------------------|
| - Felhalmozási kiadásokat | 1.168 ezer Ft-ban, |
| - Működési kiadásokat | |
| Személyi juttatások | 11.920 ezer Ft-ban, |
| Munkaadókat terhelő járulékokat és szociális hj-i adó | 3.223 ezer Ft-ban, |
| Dologi kiadások | 31.029 ezer Ft-ban, |
| - a költségvetési létszámkeretet 6 főben állapítja meg. | |

Az önkormányzat bevételei és kiadásai

6.§.

A 3.§-ban megállapított költségvetési bevételek és kiadások, valamint a finanszírozási és pénzforgalom nélküli bevételek és kiadások előirányzatait mérlegszerűen az 1. számú melléklet tartalmazza.

7.§.

A 3.§-ban megállapított költségvetési bevételek és kiadások előirányzatait a kötelező és önként vállalt feladatok szerinti megbontásban a 2. számú melléklet tartalmazza.

8.§.

A 3.§-ban megállapított bevételekből az önkormányzat bevételeit célonként a 3. számú melléklet tartalmazza.

9.§.

A 3.§-ban megállapított kiadásokból az önkormányzat kiadásait célonként a 4. számú melléklet tartalmazza.

10.§.

A 3.§-ban megállapított kiadásokból önkormányzat felhalmozás kiadásait célonként a 5. számú melléklet tartalmazza.

11.§.

A 3.§-ban megállapított bevételekből és kiadásokból az önállóan működő és gazdálkodó intézmények bevételeit és kiadásait a 6. számú melléklet tartalmazza.

12.§.

Az önkormányzat működési kiadásait kormányzati funkcióként a 7. számú melléklet tartalmazza.

13.§.

Az önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak mérlegét a 8. számú melléklet tartalmazza.

14.§.

Az önkormányzat 2015. évi működési célú pénzeszközáradás keretösszegeit a 9. számú melléklet tartalmazza.

15.§.

Az önkormányzat 2015. évi költségvetési támogatását jogcímenként a 10. számú melléklet tartalmazza

16.§.

Az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 11. számú melléklet tartalmazza.

17.§.

A közvetett támogatásokat (kedvezményt, mentességet) tartalmazó kimutatást a 12. számú melléklet tartalmazza.

II.

A 2015. évi költségvetés végrehajtásának szabályai

18.§.

A rendelet 3.§-ban meghatározott kiemelt előirányzatok módosításáról a képviselő-testület rendelkezik.

19.§.

(1) Kifizetéseket teljesíteni csak a jóváhagyott előirányzat mértékéig a költségvetési célokra és feladatokra lehet. Többletfeladat finanszírozását csak a források és az előirányzat egyidejű biztosításával lehet vállalni.

(2) A költségvetésben jóváhagyott feladatokat a végrehajtás során rangsorolni kell, elsőbbséget kell biztosítani az intézményfinanszírozásnak, az önkormányzat működésével összefüggő kiadásoknak, igénybevételekre fedezetet időarányosan, felhalmozási, és felújítási kiadásokat teljesítményarányosan lehet kiutalni. Ettől eltérő finanszírozás csak képviselő-testület jóváhagyása szerint történhet.

20.§.

(1) Az évközben engedélyezett központi pótelőirányzatok felosztásáról –ha az érdemi döntést igényel – a képviselő-testület dönt a költségvetési rendelet egyidejű módosításával.

(2) Az (1) bekezdésben nem szereplő központi pótelőirányzatok miatti előirányzat változásról a polgármester köteles beszámolni, egyidejűleg javaslatot tenni a költségvetési rendelet módosítására.

21.§.

(1) A kiemelt előirányzatokon belül valamennyi intézmény szabadon gazdálkodhat.

(2) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra a polgármester az alábbiak szerint jogosult:

- működési kiadásokra vonatkozóan a jóváhagyott kiemelt előirányzatokon belül engedélyezhet átcsoportosítást,
- felhalmozási célú előirányzatok esetében a képviselőtestület által már jóváhagyott fejlesztési és felújítási célok előirányzatai között átcsoportosításokat engedélyezhet 500.000 Ft összeghatárig.

22.§.

(1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a költségvetési előirányzaton belül 500.000 Ft összeghatárig történő önálló kötelezettségvállalásra, ezen összeg felett kötelezettségvállalás csak képviselő-testületi döntés alapján vállalható.

(2) Az önkormányzat közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beruházásainak megkezdése előtt a polgármester köteles legalább 2 különböző kivitelezőtől árajánlatot beszerezni a beruházási célnak megfelelően. A beérkezett árajánlatok alapján a kivitelező kiválasztása a képviselő-testület feladata.

23.§.

(1) A költségvetési gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester, a végrehajtásáért a körjegyző felelős.

(2) Az intézmények költségvetésének végrehajtásáért a gazdálkodás jogszerűségéért, a takarékoság érvényesítéséért – az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül – az intézmény vezetője felelős.

24.§.

Az állami támogatás igényléséhez és elszámolásához, a szolgáltatott adatok valóságáért, helyességéért az intézmény vezetője felel.

25.§.

(1) Az intézmények költségvetési támogatásának utalása a nettó finanszírozás keretei között történik.

(2) A működési költségvetéshez az állami támogatást havonta, - a nettó bér és az elszámolási különbözet kivételével - intézmény részére át kell utalni, az önkormányzat részére biztosított havi állami támogatás összegével egyezően. A saját forrásból biztosított támogatást, - intézmény finanszírozást – havonta egyenlő részletben kell biztosítani.

(3) A társult formában működtetett közoktatási és szociális intézmények finanszírozását szerződésben foglaltak szerint kell biztosítani.

(4) Az Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló az önkormányzat által kifizetett bruttó bért és járulékait tárgyhónapban az önkormányzat számlájára megtéríti.

26.§.

(1) Az önkormányzatnál a polgármester saját hatáskörben engedélyezheti:

- a) az 100.000 Ft értékhatárt el nem érő kisösszegű követelés,
- b) a felszámolási eljárás alá vont gazdálkodóval szemben fennálló meg nem térült követelés,
- c) egyéb, a végrehajtási eljárások során behajthatatlanná vált, valamint bírósági döntéssel alátámasztott behajthatatlan követelés törlését.

(2) Az önállóan gazdálkodó intézmények esetében az intézményvezető saját hatáskörben engedélyezheti:

a.) egyéb, a végrehajtási eljárások során behajthatatlanná vált, valamint bírósági döntéssel alátámasztott behajthatatlan követelés törlését.

(3) Minden más egyedi esetben követelés csak a képviselő-testület hozzájárulásával törölhető.

27.§.

(1) Amennyiben az önkormányzat bevételei elmaradnak a tervezetthez képest, és ez által a költségvetés végrehajtása nem biztosított, a képviselő-testületet soron következő ülésén – indokolt esetben rendkívüli ülésen – a polgármester tájékoztatja a bevételi kiesés okáról, mértékéről, véglegességéről, vagy átütemezéséről, a javasolt intézkedésről a hiány kezelésére /ez utóbbi lehet újabb forrás feltárása, kiadás átütemezése, vagy csökkentése/

(2) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközöket – központi költségvetésből kiutalt pénzeszközök kivételével – lekösse.

28.§.

Hitel felvételéről a képviselő-testület dönt.

A képviselő-testület által engedélyezett hitelművelet lebonyolítására a polgármester jogosult.

29.§.

Az önkormányzat költségvetési intézménye – nem vehet fel hitelt, kezességet nem vállalhat, szabad pénzeszközeit csak a számlavezetőnél kötheti le, értékpapírt nem vásárolhat, fizetési eszközként csak készpénzt /számlapénzt/ fogadhat.

30.§.

Az önkormányzat és intézményeinek költségvetési elszámolási számláját OTP Lenti Fiókja vezeti.

III.

Záró rendelkezések

31.§.

E rendelet – mellékleteivel - a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.


Léránt Ferenc
polgármester




dr. Hercz Judit
jegyző

Kihirdetve: 2015. február 27.


dr. Hercz Judit
jegyző



2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet
LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI ÖSSZESÍTETT BEVÉTELEI - KIADÁSAI

1. melléklet

adatok ezer Ft-ban!

Megnevezés	2013. évi teljesítés	2014. évi várható	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.
I. KIADÁSOK						
1. Személyi juttatások	54 813	65 294	58 345			
2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 392	16 345	15 156			
3. Dologi kiadások	78 649	83 174	87 319			
4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 763	14 451	6 748			
5. Egyéb működési célú kiadások	92 507	100 811	126 682			
6. Működési kiadások	254 124	280 075	294 250	0	0	0
7. Beruházások	292	1 791	4 550			
8. Felújítások	33 979	80 895	34 368			
9. Egyéb felhalmozási célú kiadások	1 307	390	800			
10. Felhalmozási kiadások	35 578	83 076	39 718	0	0	0
A. Költségvetési kiadások összesen	289 702	363 151	333 968	0	0	0
II. BEVÉTELEK						
1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	194 466	194 874	183 859			
2. Közhatalmi bevételek	31 251	37 007	33 020			
3. Működési bevételek	51 239	49 453	40 674			
4. Működési célú átvett pénzeszközök	300	441	410			
5. Működési bevételek	277 256	281 775	257 963	0	0	0
6. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	16 561	92 102	37 430			
7. Felhalmozási bevételek	7 130	2 316	665			
8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	244	149	1 194			
9. Felhalmozási bevételek	23 935	94 567	39 289	0	0	0
B. Költségvetési bevételek összesen	301 191	376 342	297 252	0	0	0
C. Költségvetési bevételek és kiadások egyenlege A-B	-11 489	-13 191	36 716	0	0	0
III. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK						
2. Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről						
1. Belföldi értékpapírok bevételei		17 500	7 500			
3. Maradvány igénybevétele		23 534	34 805			
4. Államháztartáson belüli megelőlegezések bevételei	10 624	5 589				
4. Finanszírozási kiadások összesen	10 624	46 623	42 305	0	0	0
IV. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK						
1. Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre						
2. Belföldi értékpapírok kiadásai		25 000				
3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			5 589			
3. Finanszírozási bevételek összesen	0	25 000	5 589	0	0	0

2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet
LOVÁSZAI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI
 Kötelező és Önként vállalt feladatok
 adatok ezer Ft-ban!

2. melléklet

Megnevezés		Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen	Megnevezés	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Összesen
Eredeti előirányzat								
I. Működési kiadások					I. Működési bevételek			
1.	Személyi juttatások	55 957	2 388	58 345	1.	Működési célú támogatások	183 859	183 859
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 499	657	15 156	2.	Átvett pénzeszköz (Vis maior támogatás)	13 106	13 106
3.	Dologi kiadások	79 808	7 511	87 319	3.	Közhatalmi bevétel	25 253	7 767
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 748		6 748	4.	Működési bevétel	31 928	5 769
5.	Egyéb működési célú kiadások	112 825	4 675	117 500	5.	Működési célú átvett pénzeszköz	410	410
	Tartalék (működési célú)	3 182		3 182				
6.	Költségvetési kiadások	273 019	15 231	288 250	6.	Költségvetési bevételek	254 556	13 536
					7.	Egyenleg (- hiány, + többlet)	-24 052	-1 695
7.	Finanszírozási kiadás	5 589		5 589	8.	Belső finanszírozási bevétel	24 052	1 695
					9.	Külső finanszírozási bevétel		
9.	Működési célú kiadások összesen	278 608	15 231	293 839	11.	Működési célú bevételek összesen	278 608	15 231
II. Felhalmozási kiadások								
1.	Beruházások	4 536	14	4 550	1.	Felhalmozási célú támogatások	24 324	24 324
2.	Felújítások	34 368		34 368	2.	Felhalmozási bevétel	665	665
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások		800	800	3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	1 194	1 194
	Tartalék (felhalmozási célú)	5 056	944	6 000		Önkormányzati vagyoni bevételek, üzemeletésből származó bevétel	2 427	550
4.	Költségvetési kiadások	43 960	1 758	45 718	4.	Költségvetési bevételek	27 416	1 744
					5.	Egyenleg (- hiány, + többlet)	-16 544	-14
5.	Finanszírozási kiadás			0	6.	Belső finanszírozási bevétel	16 544	14
					7.	Külső finanszírozási bevétel		
6.	Felhalmozási célú kiadások összesen	43 960	1 758	45 718	8.	Felhalmozási célú bevételek összesen	43 960	1 758
III. Összes kiadás								
8.	Költségvetési kiadás	316 979	16 989	333 968	III.	Összes bevétel		
					10.	Költségvetési bevétel	281 972	15 280
9.	Finanszírozási kiadás				11.	Egyenleg (- hiány, + többlet)	-40 596	-1 709
					12.	Belső finanszírozási bevétel	40 596	1 709
					13.	Külső finanszírozási bevétel	0	0
A.	KIADÁSOK ÖSSZESEN I.+II.	322 568	16 989	339 557	B.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN I.+II.	322 568	16 989
								339 557

adatok ezer Ft-ban!

Sorszám	Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.
1.		Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	50 890			
2.		Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	30 240			
3.		Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	87 410			
4.		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 375			
5.		Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai				
6.		Elszámolásból származó bevételek				
7.		Önkormányzatok működési támogatásai	169 915	0	0	0
8.		Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
9.		Ebből:				
10.		- Központi költségvetési szervek	201			
11.		- Központi kezelésű előirányzatok	1 067			
12.		- Fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása				
13.		- Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	7 388			
14.		- Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok				
15.		- Elkülönített állami pénzalapok	4 582			
16.		- Helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik	706			
17.		- Társulások és költségvetési szerveik				
18.	B1.	Működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	183 859	0	0	0
19.		Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
20.		Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
21.		- Központi költségvetési szervek	19 526			
22.		- Fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása	15 483			
23.		- Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	2 421			
24.	B2.	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	37 430	0	0	0
25.		Értékesítési és forgalmi adók (helyi iparüzési adó)	30 000			
26.		Gépjárműadók	2 700			
27.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (talajterhelési díj, idegenforgalmi adó)	60			
28.		Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatási díj, késedelmi pótlék, szabálysértési közigazgatási bírság)	260			
29.		Vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója)				
30.	B3.	Közhatalmi bevételek	33 020	0	0	0
31.		Készletértékesítés ellenértéke	31			
32.		Szolgáltatások ellenértéke	40			
33.		Közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 576			
34.		Tulajdonosi bevételek	4 210			
35.		Kiszámlázott általános forgalmi adó	551			
36.		Kamatbevételek	270			
37.		Egyéb működési bevételek	1 539			
38.	B4.	Működési bevételek	8 217	0	0	0
39.		Ingatlanok értékesítése	665			
40.		Egyéb tárgyi eszköz értékesítése				
41.	B5.	Felhalmozási bevételek	665	0	0	0
42.		Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	410			
43.		Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
44.	B6.	Működési célú átvett pénzeszközök	410	0	0	0
45.		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	1 194			
46.		Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
47.	B7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 194	0	0	0
48.	B1.-B7.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	264 795	0	0	0
49.		Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
50.		Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
51.		Forgatási célú beföldi értékpapírok bevétele	7 500			
52.		Maradvány igénybevétele	27 265			
53.	B8.	Finanszírozási bevételek összesen	34 765	0	0	0
54.	B1.-B8.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	299 560	0	0	0

adatok ezer Ft-ban!

Sorszám	Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.
1.		Foglalkoztatottak személyi juttatásai	12 247			
2.		Külső személyi juttatás	7 205			
3.	K1.	Személyi juttatások	19 452	0	0	0
4.	K2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 690			
5.	K3.	Dologi kiadások	49 461			
6.	K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 748			
		Elvonások és befizetések				
7.		Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre				
		Ebből:				
8.		- Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	215			
9.		- Elkülönített állami pénzalapoknak				
10.		- Helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik				
11.		- Társulások és költségvetési szerveik	110 368			
12.		- Nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik	50			
13.		Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	300			
14.		Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	6 567			
15.		Tartalékok	9 182			
16.	K5.	Egyéb működési célú kiadások	126 682	0	0	0
17.		Ingatlanok beszerzése, létesítése	1 813			
18.		Informatika eszközök beszerzése, létesítése				
19.		Egyéb tárgyi eszköz beszerzése, létesítése	457			
20.		Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	612			
21.	K6.	Beruházások	2 882	0	0	0
22.		Ingatlanok felújítása	27 062			
23.		Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	7 306			
24.	K7.	Felújítások	34 368	0	0	0
25.		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre				
26.		Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	300			
27.		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	500			
28.	K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	800	0	0	0
29.	K1.-K8.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	245 083	0	0	0
30.		Hitel, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre				
31.		Ebből: - Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
32.		- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
33.		Forgatási célú belső értékpapírok vásárlása				
34.		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	5 589			
35.		Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	48 888			
36.	K9.	Finanszírozási kiadások	54 477	0	0	0
37.	K1.K9.	KIADÁSOK ÖSSZESEN	299 560	0	0	0

adatok ezer Ft-ban!

Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.
1.	Beruházási kiadások:				
2.	Esőbeálló (Lakótelep)	500			
3.	Temető kerítés	1 500			
4.	Buszváró (Kútfej u. 16.)	302			
5.	Hűtőszekrény	30			
6.	Fénymásoló, nyomtató	50			
7.	Bútor (polgármesteri iroda)	500			
8.					
9.	Beruházások	2 882	0	0	0
10.	Felújítási kiadások:				
11.	Utak felújítása	7 347			
12.	Bel- és Csapadékvízvezető rendszer megújítása	18 570			
13.	Harangláb felújítás (Kútfej utca)	4 253			
14.	Buszvárók felújítása (Kútfej u. 1.)	451			
15.	Kulturház tetőfelújítás	1 500			
16.	Közös Önkormányzati Hivatal felújítás - terv készítés	1 651			
17.	Lovászi Gondozási Központ felújítás - terv készítés	203			
18.	Orvosi rendelő felújítás - terv készítés	152			
19.	Fogorvosi rendelő, gyógyszerár felújítás - terv készítés	127			
20.	Tekepálya felújítás - terv készítés	114			
21.	Felújítások	34 368	0	0	0
22.	Egyéb felhalmozási célú kiadások:				
23.	Lakosság (vissza nem térítendő lakásépítési, vásárlási támogatás)	300			
24.	Felhalmozási célú kölcsön (Lakosság- lakásépítési, vásárlási támogatás visszatérítendő része)	500			
25.	Egyházközség- templom felújítás				
26.					
27.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	800	0	0	0
28.	Intézmények felhalmozási kiadásai:				
29.	Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal	500			
30.	Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló	1 168			
31.	Intézmények felhalmozási kiadásai összesen:	1 668	0	0	0
32.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	39 718	0	0	0

Sorszám	Megnevezés	LOVÁSZI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL				ÖNKISZOLGÁLÓ ÉRTEREM ÉS TURISTASZÁLLÓ				INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN			
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.
1.	Személyi juttatások	26 973				11 920				38 893			0
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 243				3 223				10 466			0
3.	Dologi kiadások	6 829				31 029				37 858			0
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai									0			0
5.	Egyéb működési célú kiadások									0			0
6.	Beruházások	500				1 168				1 668			0
7.	Felújítások									0			0
8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások									0			0
9.	Külsőértékesítési kiadások	41 545	0	0	0	47 340	0	0	0	88 885	0	0	0
10.	Finanszírozási kiadások									0	0	0	0
12.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (9+10.)	41 545	0	0	0	47 340	0	0	0	88 885	0	0	0
13.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről									0			0
14.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről									0			0
15.	Közhatalmi bevételek									0			0
16.	Működési bevételek	200				32 257				32 457			0
17.	Felhalmozási bevételek									0			0
18.	Működési célú átvett pénzeszközök									0			0
19.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök									0			0
20.	Költségvetési bevételek	200	0	0	0	32 257	0	0	0	32 457	0	0	0
21.	Finanszírozási bevételek	41 345	0	0	0	15 083	0	0	0	56 428	0	0	0
22.	Ebből - Maradvány igénybevétele	1 707				5 833				7 540			0
23.	- Központi irányítású támogatás	39 638				9 250				48 888			0
24.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (20+21+23)	41 545	0	0	0	47 340	0	0	0	88 885	0	0	0

adatok ezer Ft-ban!

Kormányzati funkciók száma	Megnevezés	2015. évi kiadás	Közfelhal						
			Humánügyi funkciók	Közművelődési, sport- és szabadidős funkciók	Egészségügyi funkciók	Ellátásügyi funkciók	Egyéb közfelhaladói funkciók		
							szociális és szociális szociális szociális	szociális és szociális szociális	szociális és szociális szociális
	Közfelhaladói funkciók								
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	12 887	7 160	2 103	2 032		1 485	107	1
011140	Országos és helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége	50					50		
013320	Közművelődési-fenntartás és -működtetés	2 082			2 082				
011350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	900			900				
041231	Rovid időtartamú közfoglalkoztatás	6 309	5 506	743	60				
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás	0							
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	0							
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	20 208			20 208				
046020	Vezetékes műsorrelátás, városi és kábeltelevíziós rendszerek	500			500				
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	0							
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (önleisztett) begyűjtése, szállítása, ártakása	220			220				
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelvezése	381			381				
064010	Közfölátás	4 940			4 940				
066010	Zöldterület-kezelés	2 413			2 413				
066020	Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	3 827	1 671	456	1 700				1
072111	Házorvosi alapellátás	861			861				
072311	Fogorvosi alapellátás	5 343			5 343				
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás	4 055	2 546	693	816				1
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	50			50				
082044	Könyvtári szolgáltatások	1 147	760	208	179				0,5
082091	Közművelődés - közösség és társadalmi részvétel fejlesztése	0							
082092	Közművelődés - hagyományos közösség kulturális értékek gondozása	3 740	45	9	1 686		2 000		
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	32 444					32 444		
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	3 500					3 500		
096010	Óvodai intézményi étkeztetés	4 172					4 172		
092211	Iskolai nevelés, oktatás	0							
096020	Iskolai intézményi étkeztetés	0							
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások	94				94			
102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása	33 617					33 617		
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása	3 409					3 409		
102040	Időskorral összefüggő pénzbeli ellátások	0							
103010	Ethunyt személyek hátramaradtainak ellátása	100				100			
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások	1 207				1 207			
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátása	1 625				1 625			
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	1 870				1 870			
107051	Szociális étkeztetés	10 112					10 112		
107052	Házi segítségnyújtás	21 629					21 629		
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	4 164	1 764	478	1 922				1
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	2 152				1 852		300	
	KÖTELEZŐ FELADATOK ÖSSZESEN	190 008	19 452	4 690	46 293	6 748	110 418	2 107	300 4,5
	Önként vállalt feladatok								
081061	Szabadidős park-, fűdö- és strandszolgáltatás	4 968			3 168		1 800		
081045	Szabadidő sport - (rekreációs sport) - tevékenység támogatása	1 800					1 800		
084031	Civil szervezetek működési támogatása	460					460		
084032	Civil szervezetek programtámogatása	400					400		
094270	Egyéb felsőoktatási feladatok	215					215		
	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK ÖSSZESEN	7 843	0	0	3 168	0	215	4 460	0 0
	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	197 851	19 452	4 690	49 461	6 748	110 633	6 567	300 4,5

I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK MÉRLEGE

Sorszám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2015.évi előirányzat	Megnevezés	2015.évi előirányzat
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	169 915	Személyi juttatások	58 345
2.	Egyéb támogatások bevételei államháztartáson belülről (Vis maior támogatás)	13 106	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 156
3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	13 944	Dologi kiadások	87 319
4.	Közhatalmi bevételek	33 020	Ellátottak pénzbeli juttatásai	6 748
5.	Működési bevételek	37 697	Egyéb működési célú kiadások	117 500
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	410	Ebből: Tartalékok	3 182
7.				
8.				
13.	Költségvetési bevételek összesen:	268 092	Költségvetési kiadások összesen:	288 250
14.	Hiány, belső finanszírozás bevételei		1. Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	25 747	2. Belföldi értékpapírok kiadásai	
16.	Hiány külső finanszírozás bevételei		3. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	5 589
17.	Belföldi finanszírozás bevételei			
18.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről			
19.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen:	25 747	Működési célú finanszírozási kiadások összesen:	5 589
20.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	293 839	KIADÁSOK ÖSSZESEN	293 839
21.	Költségvetési hiány	-	Költségvetési többlet	-
22.	Tárgyévi hiány	-	Tárgyévi többlet	-

II. FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK MÉRLEGE

Sorszám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2014.évi előirányzat	Megnevezés	2014.évi előirányzat
1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		Beruházások	4 550
2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	24 324	Felújítások	34 368
3.	Felhalmozási bevételek	665	Egyéb felhalmozási célú kiadások	800
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1 194	Felhalmozási célú tartalékok	6 000
5.	Önkormányzati vagyon bérbeadása, üzemeltetés bevétele	2 977		
6.				
10.	Költségvetési bevételek összesen:	29 160	Költségvetési kiadások összesen:	45 718
11.	Hiány, belső finanszírozás bevételei		1. Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
12.	Költségvetési maradvány igénybevétele	9 058	2. Belföldi értékpapírok kiadásai	
13.	Hiány külső finanszírozás bevételei			
14.	Forgatási célú belföldi értékpapírok bevétele	7 500		
15.	Maradvány igénybevétele			
16.	Finanszírozási bevételek összesen	16 558	Működési célú finanszírozási kiadások összesen:	0
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	45 718	KIADÁSOK ÖSSZESEN	45 718
18.		-	Költségvetési többlet	-
19.	Tárgyévi hiány	-	Tárgyévi többlet	-

2/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet
LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI PÉNZESZKÖZ ÁTADÁSAI

9. melléklet

adatok ezer Ft-ban!

Sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat 1.	Módosított előirányzat 2.	Módosított előirányzat 3.
1.	Lovászi Olajbányász Kulturális Egyesület	2 000			
2.	Olajbányász Sportkör Lovászi	1 800			
3.	Vöröskereszt	140			
4.	Nyugdíjas Klub	120			
5.	Lovászi Általános Iskola Gyermekéiért Alapítvány	50			
6.	Kerka-völgye Baráti Kör	100			
7.	Strand üzemeltetésre	1 800			
8.	Kerka Mente Közbiztonságaért Polgárőr Egyesület	50			
9.	Kerka-völgye Baráti Kör (falunap)	400			
10.	Zalatáj Kiadó Bt	107			
11.	Lovászi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	50			
12.	PÉNZESZKÖZÁTADÁS ÖSSZESEN	6 617	0	0	0

2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet
LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSA JOGCÍMENKÉNT

10. melléklet

adatok ezer Ft-ban!

Hozzájárulás jogcíme	2015. évi bevétel			
	létszám	mutató	Normatíva Ft/egység	Hozzájárulás Ft-ban
I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása				
a) önkormányzati hivatal működésének támogatása		8,63	4 580 000	39 525 400
b) település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladataellátás támogatása				13 150 540
b) település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladataellátás támogatása beszámítás után				11 364 962
ba) zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása (hektár)		178,77	22 300	3 986 558
ba) zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása beszámítás után				2 200 980
bb) közvilágítás fenntartásának támogatása (km)		16,10	320 000	5 152 000
bc) köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása (m)		16 528	69	1 140 432
bd) közutak fenntartásának támogatása (km)		12,65	227 000	2 871 550
c) egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása	1 206		2 700	5 000 000
c) egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása beszámítás után				0
d) Üdülőhelyi feladatok támogatása		23 000	2	35 650
d) Üdülőhelyi feladatok támogatása beszámítás után				0
e) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	44		2 550	112 200
e) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása beszámítás után				
II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása				30 239 700
1. Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítőket bértámogatása				
- óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert összege 8 hónap		3,53	4 152 000	14 670 400
- óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert összege 4 hónap		1,57	4 152 000	6 504 800
- óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítőket átlagbérének és közterheinek elismert összege 8 hónap		2,0	1 800 000	3 600 000
- óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítőket átlagbérének és közterheinek elismert összege 4 hónap		1,0	1 800 000	1 800 000
- pótlólagos összeg óvodapedagógusok létszáma alapján		4,7	35 000	164 500
2. Óvodaműködtetési támogatás				
- óvodaműködtetési támogatás 8 hónap		34	70 000	2 380 000
- óvodaműködtetési támogatás 4 hónap		16	70 000	1 120 000
III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása				
1. Egyes jövedelempótló támogatások (évközi igénylés alapján)				3 141 677
2. Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz (egyösszegű)	1 206			3 632 150
3. Szociális étkeztetés		153	60 896	9 317 088
4. Házi segítségnyújtás		101	188 500	19 038 500
5. Tanyagondnoki szolgálat		1	2 500 000	2 500 000
6. Időskorúak nappali intézményi ellátása		20	163 500	3 270 000
7. Települési önk. által az idős és hajléktalan személyek részére nyújtott szociális szakosított ellátási feladatok				0
- a kötelezően foglalkoztatott szakmai dolgozók bértámogatása		8,0	2 606 040	20 848 320
- intézmény üzemeltetési támogatás				6 932 000
8. Gyermekekétkeztetés támogatása				
- A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása		5,02	1 632 000	8 192 640
- gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása				6 744 463
9. Ágazati pótlék				3 792 855
IV. Települési önk. kulturális feladatainak támogatása				
Települési önkormányzatok támogatása a nyilvános könyvtári ellátási és a közművelődési feladatokhoz	1 206		1 140	1 374 840
VI. Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai				
1. Rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatás - működőképesseg megőrzését szolgáló támogatás év közben pályázat útján				
VII. Önkormányzatok fejlesztési célú támogatása				
2. Vis maior támogatás				
Állami hozzájárulás összesen:				169 914 595

LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁSI TERVE

adatok ezer Ft-ban!

	Megnevezés	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	Összesen
1.	Bevételek													
2.	Működési célú támogatás	20 438	17 255	16 531	15 119	14 267	14 387	14 267	14 800	14 080	14 080	14 555	14 080	183 859
3.	Felhalmozási célú támogatás					15 483	6 714	13 106				2 127		37 430
4.	Közhatalmi bevétel	50	100	13 000	3 000	2 500	50	50	50	12 000	2 000	220	1 000	34 020
5.	Működési bevétel	3 100	3 500	3 200	3 200	3 500	3 200	3 600	3 600	3 500	3 400	3 300	3 574	40 674
6.	Felhalmozási bevétel			50	50	157	50		100	100			158	665
7.	Működési célú átvett pénzeszköz	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	35	35	410
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	90	90	90	90	90	140	90	90	90	154	90	90	1 194
9.	Finanszírozási bevételek	5 700	4 754	6 229	2 084		9 793		4 502			2 151	6 092	41 305
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	29 412	25 733	39 134	23 577	36 031	34 368	31 147	23 176	29 804	19 668	22 478	25 029	339 557
11.	Kiadások													
12.	Személyi juttatások	6 126	5 868	5 871	5 359	4 390	4 438	4 410	4 410	4 438	4 310	4 310	4 415	58 345
13.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 592	1 525	1 526	1 393	1 141	1 154	1 147	1 147	1 153	1 121	1 121	1 136	15 156
14.	Dologi kiadások	5 000	5 000	5 500	5 800	5 900	15 457	15 000	6 500	6 200	5 500	5 500	5 962	87 319
15.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	773	1 945	779	241	217	358	240	751	537	113	564	230	6 748
16.	Egyéb működési célú kiadások	9 332	9 631	9 577	9 659	15 950	10 000	9 900	10 386	10 307	9 539	9 540	12 861	126 682
17.	Beruházások		25	50	674	900	500	382	50	1 500	14	30	425	4 550
18.	Felújítások	1 000	1 739	15 831	451	2 247	7 347			1 500		4 253		34 368
19.	Egyéb felhalmozási célú kiadások					400					400			800
20.	Finanszírozási kiadások	5 589												5 589
21.	KIADÁSOK ÖSSZESEN	29 412	25 733	39 134	23 577	31 145	39 254	31 079	23 244	25 635	20 997	25 318	25 029	339 557

2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet
LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK JOGCÍMEI ÉS ÖSSZEGEI
adatok ezer Ft-ban!

12. melléklet

Sorszám	Közzvetett támogatás jogcíme	2015. évben várható támogatás, kedvezmény összege
1.	Elérhető lakossági díjnak mérve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése	0
2.	Lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	0
3.	Helyi adónál, biztosított kedvezmény, mentesség	0
4.	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény	0
5.	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése	0
6.	ÖSSZESEN:	0

Hatásvizsgálat:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Az előterjesztés szövegében minden esetben be kell mutatni különösen a rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti, egészségi, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatásait, a rendelet megalkotásának szükségességét, a rendeletalkotás elmaradása esetén annak várható következményeit, valamint a rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A 2015. évi költségvetési rendelet megalkotásához kapcsolódó előzetes hatásvizsgálat során megállapítható, hogy az önkormányzatnak törvényben foglalt kötelezettsége az adott évre költségvetést alkotni az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23 -24. §-ban kapott felhatalmazás alapján.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén a költségvetésben meghatározott feladatok végrehajtása nem lehetséges. Amennyiben a költségvetési rendeletet a jogszabályban foglalt határidőig fogadja el a képviselő testület, úgy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. §-a alapján az elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatást sem tudja teljesíteni. Ha a helyi önkormányzat ezt az adatszolgáltatási kötelezettségét határidőig nem teljesíti, a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a határidő utolsó napját követő hónaptól az információ szolgáltatásáig a nettó finanszírozás alapján a helyi önkormányzatot megillető összeg folyósítását felfüggeszti.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek a költségvetési rendelet esetében több szempontból is nehezen értelmezhetők. A költségvetés meghatározza a költségvetési szervek létszámkeretét, így a személyi erőforrások tekintetében konkrét rendelkezéseket tartalmaz, bizonyos befolyással bír a szervezeti struktúrára, az utóbbiról azonban nem a költségvetési rendelet keretei között dönt az önkormányzat. A tárgyi feltételek vizsgálata nem értelmezhető a rendelet megalkotása kapcsán, a pénzügyi feltételek vizsgálatára pedig azért nincs szükség, mivel a pénzügyi feltételeket maga a költségvetés határozza meg.

A költségvetési rendelet társadalmi, gazdasági, környezeti és egészségi hatása csupán közvetett, a társadalom és a gazdaság egy szűkebb körét, a város és vonzáskörzetéhez tartozó lakosságot érinti a benne foglalt feladatok és célok megvalósítása érdekében. A rendelkezésre álló előirányzatok befolyásolják a kötelezően ellátandó feladatok minőségét, az önként vállalt feladatok mennyiségét és azok színvonalát. A költségvetés az egyes ágazatok szakmai programjai, részkoncepciói alapján készül, mely elsősorban a kötelező feladatellátásból adódó feladatokat tartalmazza. Az adminisztratív terhek nem változnak.

INDOKOLÁS

A helyi döntések és a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvényben foglaltak alapján került sor a költségvetési javaslat összeállítására.

A költségvetés megalkotásának elsődleges célja, hogy az önkormányzat meghatározza az adott időszakban megvalósításra váró feladatokat, és biztosítsa a kötelező és önként vállalt feladatok elvégzéséhez szükséges költségvetési források körét és nagyságrendjét.

A költségvetés bevételi előirányzatait központi és a helyben képződő bevételek ismeretében állítottuk össze.

Az önkormányzat költségvetésének része két intézmény költségvetése. (Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal, Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló)

Az önkormányzat 2015. évi tervezett költségvetésének főösszege 339.557 e Ft.

Az önkormányzatok állami finanszírozásának rendszere 2015. évben az előző évihez képest alapvetően nem változott. A 2014. évben bevezetett új finanszírozási rendszer érvényesül azzal, hogy a saját bevételek nagyobb hangsúlyt kapnak, a helyi iparüzési adóbevétel nagyobb arányban kerül beszámításra a kötelező feladatokhoz kapcsolódó kiadások finanszírozására.

Önkormányzatunk 169.915 e Ft központi költségvetésből származó bevétellel számolhat, jogcímeit és összegeit a 9. sz. melléklet jogcímenként tartalmazza. Az önkormányzatok működési célú támogatásának valamennyi jogcíme kötött felhasználású támogatás, csak az adott feladat ellátásával kapcsolatos kiadások számolhatók el a támogatás terhére.

A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása az előző évihez hasonlóan az önkormányzati hivatal működésének teljes támogatását is tartalmazza. A támogatás teljes összegét a gesztor önkormányzat kapja, és intézményfinanszírozásként biztosítja a hivatalnak.

A beszámítás rendszere tovább szigorodott, a bevont tételek köre bővült, az általános működéshez és a településüzemeltetéshez kapcsolódó jogcímeken kívül a lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása és az üdülőhelyi feladatok támogatása is beszámításra került, valamint a számított bevétel a 2013. évi adóalap 0,5 %-ról 0,55 %-ra emelkedett.

Önkormányzatunkat érintő elvonás összege négy jogcímen összesen 6.933 e Ft.

A költségvetésben tervezésre kerültek az év közben tényleges kifizetés alapján leigényelhető normatív kötött felhasználású támogatások (jövedelempótló ellátások) 3.142 e Ft összegben, valamint a szociális ágazatban dolgozók ágazati pótléka 3.793 e Ft-tal. A támogatás a szociális segély és a lakásfenntartási támogatás 90%-ára, valamint a foglalkoztatást helyettesítő támogatás 80%-ára nyújt fedezetet. Óvodáztatási támogatás 100%-ban támogatott. Az ágazati pótlék szintén 100 %-ban az állami költségvetésből kerül finanszírozásra.

2015. évben is a gyermekétkeztetés támogatására bér- és üzemeltetési támogatást kapunk, a bevételek és kiadások 95 %-a támogatott.

Egyéb működési célú támogatások bevételei az alábbi jogcímen kerültek tervezésre:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény alapján járó természetbeli ellátásokra 1.067 e Ft,
- december havi bérkompenzáció fedezetére 201 e Ft,
- társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól 7.388 e Ft támogatás, (védőnői szolgálat működéséhez 3.292 e Ft, az iskolaorvosi feladatok ellátására 101 e Ft, fogorvosi szolgálatához 3.995 e Ft),
- téli közfoglalkoztatás kiadásaira - figyelembe véve a 2014. évben kiutalt előleg összegét-, 4.582 e Ft,
- önkormányzatoktól 706 e Ft, a közösen működtetett feladatokhoz, - gyermekétkeztetés 115 e Ft, védőnő szolgálatához 174 e Ft, fogorvosi szolgálatához 251 e Ft, háziorvosi szolgálatához 166 e Ft.

Felhalmozási célú támogatások bevételeit három jogcímhez terveztünk, belvízrendezéshez 22.197 e Ft, utak helyreállítására – vis maior támogatás- 13.106 e Ft, harangláb felújításához 2.127 e Ft, összesen 37.430 e Ft. A támogatásból 6.714 e Ft a belvízrendezési felújításhoz kapcsolódó önerőalap támogatás.

Közhatalmi bevételek között jelennek meg az adóbevételek és az egyéb közhatalmi bevételek, amely állami támogatáson felül az egyik legjelentősebb bevételi forrás. Önkormányzatunknál a közhatalmi bevételeket az iparüzési adó, talajterhelési díj, gépjárműadó, pótlék, igazgatási szolgáltatási díj, közigazgatási bírság alkotják, tervezett összege 33.020 e Ft. (2015. évben is a gépjárműadó 40 %-a marad az önkormányzatnál, 60 % elvonásra kerül.)

A működési bevételekből 40.674 e Ft-ot terveztünk, ebből az önkormányzat bevétele 8.217 e Ft, intézmények bevétele 32. 457 e Ft.

Az önkormányzat 665 e Ft felhalmozási bevétellel számol, amely földterület értékesítésből 200 e Ft, épület eladásából 150 e Ft, bérlakások értékesítésének törlesztő részletéből 315 e Ft várható.

Előző években nyújtott működési kölcsönök visszatérüléséből 410 e Ft bevétel várható 2015. évben.

Egyéb felhalmozási célú pénzeszköz átvételt jogcímen felhalmozási kölcsön visszatérülés terveztünk 1.194 e Ft összeggel.

A 2014. évi várható költségvetési maradvány összege 34.805 e Ft, ebből önkormányzat 27.265 e Ft, intézmények 7.540 e Ft maradvánnyal terveztek. Az önkormányzatnál 7.776 e Ft-ot, felhalmozási kiadásokra, 19.489 e Ft-ot működési kiadásokra terveztünk felhasználni 2015. évben.

Az önkormányzatnál értékpapírok beváltásából 7.500 e Ft bevétellel terveztünk, amelyet az utak felújítására kell felhasználni.

(Az önkormányzat bevételeit a 3. számú melléklet tartalmazza.)

A működési kiadások tervezésénél elsődleges szempont a kötelezően ellátandó feladatok zökkenőmentes ellátása, valamint az intézmények zavartalan működése. (4. számú melléklet)

A személyi juttatások tervezése az engedélyezett létszámkeret alapján történt a hatályos közalkalmazotti bértábla, illetve a 2015. évre érvényes minimálbér figyelembevételével. (2015. évi minimálbér összege 105.000 Ft, szakképzett minimálbér 122.000 Ft, közfoglalkoztatási bér 79.155 Ft).

A polgármester és az önkormányzati képviselők tiszteletdíja nem változott, az előző évi szinten került tervezésre a költségvetésben.

Közalkalmazottak, munka törvénykönyves dolgozók részére 5.000 Ft/hó étkezési hozzájárulást terveztünk. A polgármester CAFETÉRIA juttatásban részesül. A közalkalmazottak részére 1.000 Ft/hó bankszámla-hozzájárulással terveztünk.

A költségvetési törvényben meghatározott kereset-kiegészítés közalkalmazottak részére tervezésre került az előző évi keresetbe tartozó juttatások 2%-ának erejéig.

A kötelező pótlékok a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek tervezésre.

A munkaadókat terhelő járulékok a személyi juttatások arányában kerültek kiszámításra a költségvetésben. A személyi juttatásokat 27%-os szociális hozzájárulási adó terheli. A téli közfoglalkoztatás után a szociális hozzájárulási adó 50 %-át kell fizetni.)

Az étkezési hozzájárulást 19,04 % kifizetői adó és 16,66 % egészségügyi hozzájárulás terheli, amely járulékok között kerül elszámolásra.

A dologi kiadások között készletbeszerzések, kommunikációs szolgáltatások, szolgáltatási kiadások, kerültek tervezésre az intézményeknél, és a kormányzati funkciókon szereplő

feladatoknál. Dologi kiadás tervezett összege 87.319 e Ft, ebből önkormányzat kiadása 49.461 e Ft. A dologi kiadás összege tartalmazza a vis maior támogatásból tervezett utak helyreállításának költségeit 18.557 e Ft összegben.

Az önkormányzat a Lovászi Óvoda és a Lovászi Gondozási Központ működéséhez pénzeszközt ad át a társulás részére, 108.883 e Ft-ot, amely az állami támogatásból és a saját hozzájárulásból tevődik össze.

A Lenti Többcélú Kistérségi Társulás részére 1200 Ft/fő tagdíjjal számoltunk, összege 1.471 e Ft.

Önkormányzatunk a BURSA alapítványnak 225 e Ft-ot ad át.

Az ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzatait a tervezéskor ismert és a várható juttatások alapján terveztük, összege 6.748 e Ft. A pénzbeli és a természetbeli ellátások rendszere 2015. évben jelentősen átalakul, az átalakítást érintő fő szabályozási elemek március 1-jén lépnek életbe. A változások figyelembevételével alkotott helyi rendelet alapján a szociális ellátások év közben felülvizsgálásra kerülnek.

Államháztartáson kívüli pénzeszköztadás tervezett összege 6.567 e Ft, civil szervezeteknek, sportkörnek, vállalkozásoknak terveztük pénzeszköz átadást a költségvetésben.

A Lovászi Roma Kisebbségi Önkormányzatnak az előző évvel azonos összegű támogatást terveztünk, 50 e Ft összeggel. (Pénzeszköztadások keretösszegei részletesen a 9. számú mellékletben található)

A tervezett működési kölcsön összege 300 e Ft 2015. évben.

A tervezett kiadásokat a 4. számú melléklet, működési kiadásokat kormányzati funkcióként és kiemelt előirányzatokként a 7. sz. melléklet tartalmazza.

A felhalmozási kiadásokra 39.817 e Ft kiadással számolunk, - beruházásra, felújításra és pénzeszköz átadásra, - amelyet tételesen az 5. számú melléklet tartalmaz. Önkormányzat felhalmozási kiadásait az előző évben megkezdett felújításokra, kultúrház tetőfelújításaira, valamint beruházási kiadásokra, lakásépítési, vásárlási támogatásra és kölcsönre fordítjuk 2015. évben.

A költségvetésben 6.000 e Ft a felhalmozási tartalék összege, amely az évközben javíthatatlanná vált gépek, berendezések cseréjére szolgál, valamint további pályázatok önerejét szolgálja. 3.182 e Ft működési tartalék állami támogatás évközi lemondására, elmaradó bevételek pótlására, valamint évközben jelentkező új feladatokra nyújt fedezetet.

Az önkormányzat tervezett létszámkerete:

- Lovászi Közös Önkormányzati Hivatal 11 fő (10 fő teljes munkaidős, 1 fő részmunkaidős foglalkoztatott)
- Önkiszolgáló Étterem és Turistaszálló 6 fő teljes munkaidős foglalkoztatott
- Önkormányzat 4,5 fő (1 fő polgármester, 3 fő teljes munkaidős közalkalmazott, 1 fő részmunkaidős MTK foglalkoztatott)
- Közfoglalkoztatás létszámkerete: 4 fő

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület ülésére

Tárgy: az önkormányzat szociális rendeletének megalkotása

Készítette: Boa Éva szociális ügyintéző
Előterjesztő: Léránt Ferenc polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere 2015. évben jelentős mértékben átalakul. Az átalakítást érintő fő szabályozási elemek 2015. március 1-jén lépnek hatályba.

A segélyezési rendszer 2015. március 1-jei átalakításával összefüggésben az állam és az önkormányzatok közötti feladat-megosztás a szociális ellátások biztosítása területén átalakul:

A jelenleg jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásának megállapítása a járási hivatal hatáskörébe kerül. Az aktív korúak ellátása keretében kétféle ellátástípus állapítható meg:

- a foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás (új ellátás, a korábban rendszeres szociális segélyre jogosultak egy része erre válik jogosulttá).

Az újonnan a járási hivatalok hatáskörébe kerülő aktív korúak ellátásán túl továbbra is a járási hivatalok hatáskörébe tartoznak az alábbi ügykörök:

- alanyi ápolási díj (az alapösszegű, a fokozott ápolási szükségletre tekintettel megállapított emelt összegű, valamint a kiemelt ápolási díj),
- időskorúak járadéka,
- alanyi és normatív jogcímen megállapított közgyógyellátás,
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság.

A felsorolt, állami felelősségi körben nyújtott szociális ellátásokon túl más ellátások nyújtásáról, jogosultsági feltételeiről az önkormányzatok döntenek az ún. települési illetve rendkívüli települési támogatás keretében.

A fentiekén túl az önkormányzati segély is átalakul, hiszen a rendkívüli élethelyzetre tekintettel is a rendkívüli települési támogatás keretében nyújtható majd támogatás.

Léránt Ferenc
polgármester



**LOVÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
3/2015. (II.27.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

a szociális ellátásokról

Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 26. §-ában, 32. § (3) bekezdésében és 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet célja

1.§

(1) A rendelet célja, hogy Lovászi község lakossága szociális biztonságának megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza a helyi önkormányzat által biztosított pénzben és természetben nyújtott szociális ellátások egyes formáit, a jogosultsági és eljárási szabályokat, illetve azok igénybevételének és érvényesítésének módját, feltételeit és garanciáit.

(2) A szociális biztonság megteremtésének és megőrzésének önkormányzati felelősségét megelőzi az egyének önmagáért és családjáért viselt felelősségvállalása.

(3) E rendeletben szabályozott támogatások csak akkor biztosíthatók, ha az egyének önmagukért és családjukért kellő felelősséget vállalnak és elvárható módon közreműködnek anyagi és szociális helyzetük jobbításáért.

A rendelet hatálya

2.§

(1) A rendelet hatálya kiterjed, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) és végrehajtási rendeletei, valamint e rendelet másképpen nem rendelkezik

- a) az önkormányzat területén élő, bejelentett lakóhellyel rendelkező
- aa) magyar állampolgárokra,
- ab) bevándoroltakra és letelepedettekre,
- ac) hontalanokra,
- ad) a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyekre;
- b) az Szt. 3.§ (3) bekezdésében meghatározott személyekre,
- c) az Szt. 7. § (1) bekezdése szerinti esetben az önkormányzat területén jogszerűen tartózkodó, az Szt. 3. § (1) bekezdése szerinti személyekre és az Európai Szociális Kartát megerősítő országoknak Magyarország területén jogszerűen tartózkodó állampolgáira is.

(2) A rendelet hatálya kiterjed a Lovászi Gondozási Központ ellátásaira a Társulási Megállapodás szerint.

Értelmező rendelkezések

3.§

(1) E rendeletben használt fogalmak magyarázatánál az Szt. 4. §-ában meghatározottakat a (2) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni.

(2) E rendelet alkalmazásában

- a) *gyermekét egyedül nevelő*: az a szülő, vagy törvényes képviselő, aki hajadon, nőtlen, elvált, özvegy vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van;
- b) *különélő házastársak*: azok, akiknek bejelentett lakóhelyük, tartózkodási helyük különböző, illetve aki legalább két tanuval igazolja, hogy házastársától legalább 6 hónapja különél;
- c) *váratlan kiadás*: előre nem látható és nem tervezhető esemény következtében keletkezett többletköltség, amely veszélyezteti a jogosult vagy családja létfenntartását;
- d) *nem hasznosítható ingatlan*: ha jogszabály másként nem rendelkezik, különösen a forgalomképtelen, vagy elidegenítési tilalom alatt álló ingatlan, valamint a közös tulajdonú lakóingatlan az első alkalommal igényelt szociális támogatás iránti kérelem benyújtásától számított egy évig. Nem hasznosítható ingatlannak kell tekinteni a haszonélvezeti joggal terhelt lakóingatlant, amennyiben a haszonélvezeti jog jogosultja használja, mert egyéb beköltözhető lakóingatlannal nem rendelkezik.
- e) *környezettanulmány*: a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Két.) 56-57. §-a szerinti helyszíni szemléről készült jegyzőkönyv, amely rögzíti a kérelmező szociális, családi, vagyoni, egészségügyi, lakás- és egyéb körülményeit, továbbá az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat,
- f) *lakás*: a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 91/A. § 1. pontjában meghatározott helyiségcsoport.

Eljárási szabályok

4.§

(1) Az eljárás indulhat

- a) kérelemre, illetve
- b) hivatalból.

(2) A kérelmet írásban a Lovászi Közös Önkormányzati Hivatalnál lehet illetégmentesen benyújtani

- a) Bursa Hungarica ösztöndíj esetében a pályázat meghirdetése során rendelkezésre bocsátott pályázati űrlapon.
- b) a személyes gondoskodást nyújtó ellátások: étkeztetés, házi segítségnyújtás és nappali ellátás iránti kérelmet a Lovászi Gondozási Központ vezetőjénél, írásban kell előterjeszteni a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon.
- c) egyéb ellátások esetében e rendelet mellékleteiben meghatározott formanyomtatványon.

(3) Az eljárás során az igénylőnek nyilatkoznia kell:

saját és együtt élő családtagjai, továbbá lakhatási támogatás igénylése esetén a háztartásban élők

- természetes személyazonosító adatairól (név, születési hely és idő, anyja neve)
- lakó- és tartózkodási helyéről, továbbá hajléktalan személy esetében arról a címről, amelyre a megállapított ellátást kéri,
- állampolgárságáról,
- az igényelt szociális ellátás - e rendeletben az egyes ellátási formáknál meghatározott - jogosultsági feltételeire vonatkozó adatokról,
- társadalombiztosítási azonosító jeléről,
- jövedelmi viszonyairól,
- e rendeletben meghatározott esetekben vagyoni viszonyairól,

(4) Ha a jogosultság elbírálásához szükséges adatok, igazolások, nyilatkozatok, bizonyítékok az ellátás megállapítására jogosult szervnél rendelkezésre állnak, azokat újból bekérni nem lehet.

(5) Nem köteles az ügyfél olyan adatok igazolására, amelyet valamely hatóság jogszabállyal rendszeresített nyilvántartásának tartalmaznia kell, és annak a Hivatal általi beszerzését törvény lehetővé teszi, továbbá az ügyfél írásban felhatalmazást ad az igazolások beszerzésére.

(6) A lakcím megállapítása szempontjából a személyiadat- és lakcímnyilvántartás adatai az irányadóak. Ettől akkor lehet eltekinteni, ha a településen lakóhellyel rendelkező, de életvitelszerűen külföldön, vagy más településen élő személy e körülményt hitelt érdemlően (pl. iskolalátogatási bizonyítvánnyal, munkáltatói igazolással) bizonyítja.

(7) A hivatal a bejelentett és nyilvántartásba vett adatokat, valamint a vagyonyilatkozat adatainak valódiságát ellenőrizni jogosult. Valótlan tartalmú nyilatkozat, vagy igazolás esetén a kérelem elutasítható, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett támogatást pedig vissza kell követelni.

5.§

(1) E rendeletben szabályozott jövedelemtől függő szociális ellátások jogosultságának elbírálása érdekében a kérelmező köteles nyilatkozni e rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon saját és a családtagjai, illetve a háztartásában élők jövedelmi viszonyairól, valamint becsatolni a jövedelemnyilatkozatban feltüntetett jövedelmekről szóló igazolásokat vagy azok fénymásolatát. A jövedelemszámításnál az Szt. 10. § (2)-(5) bekezdésében meghatározottak szerint kell eljárni.

A tartásdíj összegének igazolására, amennyiben annak megfizetésére nem postai vagy banki utalással kerül sor, mellékelni kell a tartásdíj megállapításáról szóló bírósági ítéletet, vagy gyámhivatali jegyzőkönyvet, ennek hiányában a kötelezett nyilatkozatát az általa fizetett tartásdíj havi összegéről és annak módjáról.

Nyugellátás, nyugdíjszerű szociális ellátás összegének igazolására a folyósító szerv által kiállított, az ellátás megelőző évben folyósított, valamint a tárgyév január elsején érvényes összegét tartalmazó igazolását is csatolni kell.

(2) Amennyiben a rendszeres pénzellátás, családi pótlék, árvaellátás összege a kérelem benyújtásának hónapjában emelkedik, a jövedelemnyilatkozathoz az emelt összegű ellátásról szóló jövedelemigazolást kell mellékelni.

(3) A jövedelemszámításnál csökkentő tényezőként kell figyelembe venni a kérelmezőnek és közeli hozzátartozójának, továbbá a háztartás tagja által (bírósági határozat alapján) rokонтartás címén fizetett tartásdíj összegét. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

(4) Ha az elbírálásra jogosult szerv a jövedelemnyilatkozatban foglaltakat vitatja, felhívhatja a kérelmezőt az általa lakott lakás, illetve saját és a családja tulajdonában álló vagyon fenntartási költségeit igazoló dokumentumok benyújtására. Fenntartási költségeknek minősül a lakbér, az albérleti díj, a közszolgáltatási díjak, a közös költség, a telefondíj, a kötelező és önkéntes biztosítás díjai, az adó- és adójellegű befizetések, a hiteltörlesztés, valamint a lízingdíj.

Abban az esetben, ha a fenntartási költségek meghaladják a jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelem 50%-át, a jövedelem a fenntartási költségek figyelembevételével vélelmezhető.

A havi vélelmezett jövedelem nem haladhatja meg a család (háztartás) által lakott lakás, és a tulajdonában álló vagyontárgyak egy főre jutó együttes fenntartási költségének háromszorosát.

(5) A vagyoni helyzettől függő szociális ellátások jogosultságának elbírálása érdekében a kérelmező köteles nyilatkozni e rendelet 2. számú melléklete szerinti formanyomtatványon saját és a családtagjai, illetve a háztartásában élők vagyoni helyzetéről.

(6) A tényállás tisztázása érdekében - amennyiben indokolt - a döntés-előkészítő szerv környezettanulmányt készít.

(7) E rendeletben szabályozott szociális pénzbeli és természetbeni ellátásban részesülő személy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

Hatásköri szabályok

6.§

(1) A szociális törvényben és e rendeletben szabályozott szociális ellátásokkal kapcsolatos eljárásban I. fokú hatáskört gyakorol:

- a. képviselő-testület,
- b. a képviselő-testület szociális, kulturális és sportbizottsága (továbbiakban: szociális bizottság)
- c. a polgármester,
- d. a Lovászi Gondozási Központ vezetője.

(2) A szociális ellátásokról – e rendeletben meghatározott kivételekkel – az I. fokú hatáskör gyakorlója e rendelet alapján határozattal dönt.

(3) A képviselő-testület az általa gyakorolt hatásköröket a szociális bizottságra vagy a polgármesterre átruházhatja.

7.§

(1) A szociális bizottság és a polgármester döntése ellen a képviselő-testülethez benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

(2) A képviselő-testület határozata ellen jogszabálysértés esetén a határozat felülvizsgálatát a bíróságtól lehet kérni.

A pénzbeli ellátások megállapítása, kifizetése, folyósítása

8.§

(1) A havi rendszerességgel adott szociális pénzbeli és természetbeni ellátások esetében a támogatásra való jogosultságot – a (2) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a kérelem benyújtásának napjától kell megállapítani.

(2) A lakhatási támogatásra való jogosultság a kérelmezőt a kérelem benyújtása hónapjának első napjától illeti meg.

(3) Ha a kérelmet nem a formanyomtatványon nyújtották be, úgy a kérelem benyújtása napjának az írásbeli kérelem benyújtásának igazolt napját kell tekinteni, feltéve, hogy a formanyomtatványon történő utólagos bejelentés megtörtént.

(4) Ha a kérelmező a határozott időre megállapított ellátás jogosultsági időtartamának megszűnése előtt kéri a jogosultság ismételt megállapítását, az új ellátási jogosultságot a korábbi jogosultság megszűnését követő naptól kell megállapítani.

(5) A jogerősen megállapított pénzbeli ellátások folyósításáról

- a) rendszeres támogatás esetén utólag, minden hónap 5. napjáig,
- b) egyéb esetben a jogerőre emelkedést követő 5 munkanapon belül kell gondoskodni postai úton vagy folyószámlára utalással, illetve pénztári kifizetéssel.
- c) gyógyszer-támogatás esetén negyedévente, a negyedévet követő hónap 5. napjáig a jegyző gondoskodik postai vagy folyószámlára utalással, illetve pénztári kifizetéssel.

(6) Rendkívül indokolt esetben a hatáskör gyakorlója engedélyezheti a rendszeres pénzbeli ellátás kifizetését pénztárból is.

9.§

A havi rendszerességgel adott szociális pénzbeli és természetbeni ellátások esetében a támogatásra való jogosultságot, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik

- a) a megszűnésre okot adó körülmény bekövetkezését megelőző nappal kell megszüntetni,
- b) lakhatási támogatás esetén, ha a jogosult lakcíme a támogatás folyósításának időtartama alatt megváltozik, vagy a jogosult meghal, vagy lakókörnyezete rendben tartását nem biztosítja, a támogatást a változás, illetve az esemény bekövetkezte hónapjának utolsó napjával kell megszüntetni.

Jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítése

10.§

(1) A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások esetében az Szt. 17. §-ában meghatározott szabályok szerint a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítését e rendelet 5.§ (1) bekezdésében meghatározott hatáskör gyakorlója rendeli el.

(2) A megtérítés összegét, illetve pénzgyenértékét továbbá a kamat összegét a hatáskör gyakorlója elengedheti, csökkentheti, illetve részletfizetést engedélyezhet, ha a jogosulatlanul igénybe vett ellátás visszafizetése a család megélhetését veszélyezteti, vagy aránytalanul nagy terhet jelent.

(3) Megélhetését veszélyeztető, vagy aránytalanul nagy terhet jelentő élethelyzetnek kell tekinteni, ha a kötelezett családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét nem haladja meg.

Adatkezelés

11.§

E rendeletben szabályozott ellátások esetében az Szt. 18-24. §-aiban meghatározott szabályok szerint a jegyző gondoskodik a nyilvántartások vezetéséről és az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartásáról.

II. FEJEZET

A települési támogatásra vonatkozó rendelkezések

Az ellátások rendszere

12.§

(1) E rendeletben meghatározott szabályok alapján a jogosult részére jövedelme kiegészítésére, pótlására az önkormányzat költségvetése terhére az alábbi ellátások állapíthatók meg:

- a) Pénzben nyújtható rendszeres települési támogatás:
 - aa) gyógyszer-támogatás
 - ab) lakhatási támogatás
 - ac) Bursa Hungarica ösztöndíj
- b) Pénzben nyújtható rendkívüli települési támogatás:
 - ba) temetési segély
- c) Pénzben vagy természetben nyújtható rendkívüli települési támogatás:
 - ca) átmeneti segély,
 - cb) kamatmentes kölcsön

(2) Az Szt-ben meghatározott szabályok alapján az önkormányzat költségvetése terhére szociális

természetbeni ellásként köztemetés rendelhető el.

(3) Szociális szolgáltatások:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- d) tanyagondnoki szolgálat
- e) családsegítés
- f) támogató szolgáltatás
- g) közösségi ellátás
- h) nappali elhelyezést biztosító ellátás
- i) tartós bentlakásos elhelyezést biztosító ellátás.

(4) A pénzben és természetben nyújtható ellátások az egyes ellátási formáknál kerülnek szabályozásra.

Az ellátások finanszírozása

13. §

E rendeletben meghatározott ellátások finanszírozására Lovászi Község Önkormányzatának költségvetésében kell előirányzatot biztosítani.

A rendszeres települési támogatás formái

Gyógyszertámogatás

14.§

(1) Az önkormányzat a szociálisan rászoruló személy részére - az egészségi állapotának megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásának csökkentése érdekében - gyógyszertámogatással nyújt segítséget.

(2) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester kérelemre gyógyszertámogatást állapíthat meg annak, aki az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a) családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum 200 %-át, egyedülálló esetén a nyugdíjminimum 250 %-át,
- b) a legalább hat hónap időtartamban rendszeresen szedett gyógyszereinek a havi költsége pedig meghaladja a 8.000.- Ft-ot, és vagyonnal nem rendelkeznek.

(3) Kivételesen indokolt esetben a (2) bekezdésben meghatározott jövedelemhatártól a polgármester –a szociális bizottság egyetértésével– eltérhet.

(4) A támogatás megállapítása iránti kérelmet a rendelet 4. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani, melyhez mellékelni kell:

- a rendelet 1. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a családban élők jövedelemigazolásait,
- a rendelet 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot,
- a kérelmező által rendszeresen, legalább hat hónap időtartamban szedett gyógyszereiről kiállított háziiorvosi igazolást,
- a rendszeresen szedett gyógyszerek térítési díjáról szóló gyógyszerértékesítési bizonylatot, vagy gyógyszerész által kiállított igazolást.

(5) A jogosultságot egy évre kell megállapítani. Összege havi 2.500.- forint, melyet a jogosult részére negyedévente utólag, a hónap 5-éig kell utalni.

(6) Nem részesülhet gyógyszertámogatásban az, aki közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezik, vagy a közgyógyellátásra jogosultság feltételeinek megfelel.

Lakhatást segítő támogatás

15.§

(1) A képviselő testület által átruházott hatáskörben a polgármester lakhatást segítő támogatást állapíthat meg lakóingatlanonként 1 évre, havi rendszerességgel annak a tulajdonosnak, bérlőnek, vagy életvitelszerűen az ingatlant használónak, akinek

háztartásában az egy főre eső havi jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum összegét (28.500,-), egyedülálló esetén a nyugdíjminimum 200%-át (57.000,-) *havi 2.500,-forint* összegben;

feltéve, hogy vagyonnal nem rendelkezik.

(2) A támogatás iránti – e rendelet 3. melléklete szerinti - kérelemhez csatolni kell a háztartásban élőkre vonatkozó jövedelemnyilatkozatot és vagyonyilatkozatot.

(3) A támogatás megállapítása 1 évre történik, a jövedelmi és vagyoni helyzetben bekövetkező változást a kérelmező a határozatban megállapítottak alapján köteles haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül bejelenteni.

(4) A települési támogatásban részesülő köteles az általa életvitelszerűen lakott lakóingatlan és az ahhoz tartozó udvar rendezettségének, tisztán tartásának biztosítására, ellenkező esetben – egyszeri felszólítást követően - a támogatás megszüntetésére kerül sor a tárgyhónap utolsó napjával.

Bursa Hungarica ösztöndíj

16.§

(1) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a szociális bizottság - ha az önkormányzat csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat adott évi fordulójához – Bursa Hungarica ösztöndíjban (továbbiakban: ösztöndíj) részesítheti azt a községben lakóhellyel rendelkező, szociálisan rászoruló, magyar állampolgárt, aki megfelel az ösztöndíjrendszer adott évre meghirdetett Általános Szerződési Feltételeiben foglaltaknak.

(2) A képviselő-testület dönt az ösztöndíjra való jogosultság megállapításáról vagy elutasításáról, illetve az ösztöndíj összegéről, és a továbbiakban a szerződési dokumentumban meghatározott módon jár el. A pályázó a döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.

(3) Az ösztöndíj havi összege nem haladhatja meg az 5.000 forintot.

(4) Megszűnik az ösztöndíjra való jogosultság, ha

- a) az ösztöndíjas elköltözik az önkormányzat illetékességi területéről,
- b) az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt a folyósítás feltételeinek nem felel meg,
- c) "B" típusú pályázat esetén: az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. E körülményt az önkormányzat évente egyszer felülvizsgálja. Amennyiben a felülvizsgálat során az ösztöndíjas a kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az együttműködést megtagadja, a szociális rászorultság megszűnését vélelmezni kell.

Az a)-c) pont szerinti megszüntetésre a döntés meghozatalát követő tanulmányi félévtől kerül sor.

Pénzben nyújtható rendkívüli települési támogatás

Temetési segély

17.§

(1) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester dönt temetési segély ügyben.

(2) Temetési segély - a hadigondozásról szóló törvény alapján temetési hozzájárulásban részesülő kivételével - annak nyújtható, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum 300 %-át, egyedül élő esetén a 400%-át.

(3) A temetés költségeire tekintettel nem állapítható meg segély, ha a temetés számlával igazolt költsége a 400 000 Ft-ot meghaladja, vagy a kérelmet a temetési számla kiállításától számított 3 hónap után nyújtják be.

(4) A temetési segély összege nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségének 10%-ánál.

(5) A helyben szokásos legolcsóbb temetés összegeként az önkormányzat 200.000,- forintot ismer el.

(6) A temetési segély iránti – e rendelet 5. melléklete szerinti - kérelemhez csatolni kell

- a háztartásban élőkre vonatkozó e rendelet 1. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- a háztartásban élők jövedelemigazolásait,
- az elhunyt személy halotti anyakönyvi kivonatát, vagy annak fénymásolatát,
- a temetés költségeiről a kérelmező nevére kiállított számla eredeti példányát.

Kamatmentes kölcsön

18.§

(1) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a szociális bizottság kamatmentes kölcsönt annak a szociálisan rászorultnak állapíthat meg, aki önhibáján kívüli okból - különösen elemi kárból kifolyólag - bekövetkező anyagi veszélyhelyzetbe került és jövedelme nem haladja meg e rendelet 19.§ (1) bekezdésében meghatározott értéket és vagyona nincsen.

(2) Különösen indokolt esetben az (1) bekezdésben meghatározott jövedelemhatártól és vagyoni feltételtől a polgármester eltekinthet. Különösen indokolt esetnek kell tekinteni kamatmentes kölcsön kérelem esetén e rendelet 19.§ (3) bekezdés a) pontjában felsoroltakat.

(3) A kamatmentes kölcsön futamideje 12 hónapnál hosszabb nem lehet. Törlesztését a folyósítást követő 2. hónapban kell megkezdeni, és minden hónap 5. napjáig egyenlő részletekben kell visszafizetni.

(4) Ha a jogosult a kölcsön összegét a számára előírt visszafizetési határidőn belül nem teljesíti, a kölcsön behajtásáról kell gondoskodni.

(5) A kölcsönben részesülő személy részére – a kölcsön visszafizetésének teljesítéséig – átmeneti segély nem adható.

(6) A kölcsönben részesülő megállapodást köt a polgármesterrel a kölcsönösszeg felhasználásáról és visszafizetéséről. A polgármester a megállapodásban kikötheti a támogatott lakóingatlanának a kölcsönösszeg erejéig jelzálogjoggal történő megterhelését.

(7) A kamatmentes kölcsön iránti – e rendelet 6. melléklete szerinti - kérelemhez csatolni kell

- a háztartásban élőkre vonatkozó e rendelet 1. és 2. melléklete szerinti jövedelem- és vagyonyilatkozatot,
- a háztartásban élők jövedelemigazolásait.

Pénzben és természetben is nyújtható rendkívüli települési támogatás

Átmeneti segély

19.§

(1) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a szociális bizottság átmeneti segélyt állapíthat meg

annak a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személynek, aki önmaga, illetve családja létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni és váratlan esemény, elemi kár, vagy egyéb rendkívüli ok miatt előre nem látható, jelentős többletkiadásuk keletkezett vagy várható, továbbá családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg

- a) egyedül élő esetén a nyugdíjminimum összegének 200 %-át,
- b) egyéb esetben a nyugdíjminimum összegének 150 %-át.

(2) Különösen indokolt esetben az (1) bekezdésben meghatározott jövedelemhatároktól a polgármester eltekinthet.

(3) Különösen indokolt esetnek kell tekinteni elsősorban azt az élethelyzetet,

- a) ha az igénylő
 - aa) egyedül él,
 - ab) 70 éven felüli,
 - ac) balesetet szenvedett vagy elemi kár érte,
 - ad) betegsége miatt egy hónapot meghaladó táppénzes állományban volt,
 - ae) három-, vagy többgyermekes család,
 - af) gyermekét egyedül nevelő,
- b) ha a szülő (törvényes képviselő)
 - ba) az iskoláztatás
 - bb) válsághelyzetben lévő várandós anyaként gyermekének megtartásával kapcsolatos
 - bc) a gyermek fogadásához szükséges
 - bd) a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartás
 - be) a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez szükséges kiadásaira tekintettel szorul támogatásra.

(4) Átmeneti segély adható eseti jelleggel, vagy tartósan jövedelem nélküli, és létfenntartási gonddal küzdő rászoruló részére meghatározott időszakra, havi rendszerességgel.

(5) Átmeneti segély adható pénzbeli, illetve természetbeni ellátásként is.

(6) Indokolt esetben a segély felvételére a jogosulton kívül felhatalmazható a családgondozó, házi gondozó, iskolaigazgató, óvodavezető stb.

(7) Átmeneti segély:

- a) *eseti kifizetéssel* családonként évente legfeljebb négy alkalommal állapítható meg, és a folyósítások között legalább három hónapnak el kell telnie, eseti összege pedig nem lehet kevesebb ezer forintnál.
- b) *havi rendszerességgel* egy naptári évben legfeljebb 6 hónapra állapítható meg azzal, hogy két megállapítás között 6 hónapnak el kell telnie, havi összege pedig nem haladhatja meg a 10.000,- forintot.

(8) Az átmeneti segély iránti – e rendelet 7. melléklete szerinti - kérelemhez csatolni kell

- a háztartásban élőkre vonatkozó e rendelet 1. és 2. melléklete szerinti jövedelem- és vagyonnyilatkozatot,
- a háztartásban élők jövedelemigazolásait.

Természetben nyújtott ellátás

Közztemetés

20.§

(1) A polgármester önkormányzati hatáskörben eljárva gondoskodik az Szt. 48. §-ában, valamint az

Szvhr-ben meghatározott rendelkezések figyelembevételével az elhunyt személy közkölségen való eltemettetéséről.

(2) Közkölségen elsősorban hamvasztásos temetés, a hozzátartozó vagy az elhalt eltérő rendelkezése esetén a legolcsóbb testtemetés rendelhető el.

(3) A (2) bekezdésekben foglaltaktól indokolt esetben el lehet térni, de az ezzel járó többletköltségeket az önkormányzat nem vállalja fel.

(4) A köztemetés költségének megtérítésére a hatáskör gyakorlója méltányosságból részletfizetést engedélyezhet, illetve indokolt esetben a megtérítéstől részben vagy egészben eltekinthet, ha az a kötelezett vagy családjának megélhetését veszélyezteti, vagy számára aránytalanul nagy terhet jelent.

III. FEJEZET

SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOLGÁLTATÁSOK

Alapszolgáltatások

21.§

Az önkormányzat a szociálisan rászoruló személyek részére a gondozási központon keresztül a tanyagondnok bevonásával biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó, következő alapszolgáltatásokat:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás.
- c) nappali elhelyezést biztosító ellátás (idősek klubja)

Étkeztetés

22.§

(1) Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk,
- d) pszichiátriai betegségük,
- e) szenvedélybetegségük, vagy
- f) hajléktalanságuk miatt.

(2) Életkora miatt rászoruló az a személy, aki személyi azonosításra alkalmas okmány másolatával igazolja, hogy 65. életévét betöltötte.

(3) Egészségi állapota miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki a háziorvos/kezelőorvos igazolása szerint önmaga ellátásáról részben vagy teljesen gondoskodni nem tud.

(4) Fogyatékosága miatt rászorultnak kell tekinteni azt a személyt, aki önmaga ellátására részben képes és fogyatékoságát az Szt. 65/C.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint igazolja.

(5) Pszichiátriai betegsége, illetve szenvedélybetegsége miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaga ellátására részben képes. A pszichiátriai, illetve a szenvedélybetegséget a 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 21.§-ában meghatározott szakvéleménnyel kell igazolni.

(6) Hajléktalansága miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki – nyilatkozata szerint – bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik.

23.§

- (1) Az étkeztetést a Lovászi Gondozási Központ biztosítja
- a) az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
 - b) elviteli lehetőséggel,
 - c) házhoz szállítással.
- (2) Az étkeztetés iránti kérelmet az ellátást igénylő havi jövedelemigazolásával, valamint e rendelet 22.§-ában foglaltak fennállásáról szóló igazolást a Lovászi Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtani, aki dönt az ellátás igénybevételéről, valamint megszüntetéséről.
- (3) Az étkeztetésért fizetendő intézményi térítési díjakat külön rendelet állapítja meg.

Házi segítségnyújtás

24.§

- (1) A házi segítségnyújtást az önkormányzat az Szt. 63.§-ában meghatározottak szerint biztosítja.
- (2) A házi segítségnyújtást az önkormányzat a Lovászi Gondozási Központ keretében működő házigondozók útján biztosítja.
- (3) A házi segítségnyújtás igénybevétele iránti kérelmet a Lovászi Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtani, aki felméri a gondozási szükségletet, és megvizsgálja az ellátott jövedelmi helyzetét.
- (4) A házi segítségnyújtásért fizetendő intézményi térítési díjat külön rendelet határozza meg.

Nappali ellátás

25.§

- (1) Nappali ellátás az Szt. 65/F.§-ban meghatározott személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, és igény szerint étkeztetésre.
- (1) A nappali elhelyezést biztosító ellátást az önkormányzat a Lovászi Gondozási Központ szervezeti keretein belül biztosítja.
- (2) Az ellátás térítési díjait a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.
- (4) A nappali elhelyezést biztosító ellátás iránti kérelmet a Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtani, aki dönt az ellátás igénybevételéről, valamint az ellátás megszüntetéséről.

Családsegítés

26.§

- (1) A családsegítést az önkormányzat a Lenti Kistérség Többcélú Társulása által fenntartott „Napsugár” Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal biztosítja.
- (2) A családsegítés igénybevétele térítésmentes.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

27.§

(1) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

(2) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást az önkormányzat a Lenti Kistérség Többcélú Társulás által a Kolpinggal kötött feladatellátási szerződés keretében biztosítja.

Tanyagondnoki Szolgálat

28.§

(1) A tanyagondnoki szolgálat a szakmai tevékenységét a szakmai program alapján végzi.

(2) A tanyagondnok közreműködik az önkormányzat szociális feladatainak teljesítésében. Munkája során szociális és szolgáltatás jellegű feladatokat lát el. Tevékenységét – a Lovászi Gondozási Központ vezetőjének bevonásával – a polgármester irányításával végzi.

Támogató szolgáltatás

29.§

(1) A támogató szolgáltatás a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségét, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást biztosítja.

(2) A támogató szolgáltatást az önkormányzat a Lenti Kistérség Többcélú Társulás által a Kolping Támogató és Foglalkoztató Központtal kötött feladatellátási szerződés alapján biztosítja.

Közösségi ellátás

30.§

A közösségi pszichiátriai ellátást az önkormányzat a Völgy Alapítvánnyal kötött feladatellátási szerződés alapján biztosítja.

Szakosított ellátási forma

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény (Idősek Otthona)

31.§

(1) Idősek otthonában történő elhelyezésre a Szt. 68. § (1) - (2) bekezdésében meghatározott személyek jogosultak.

(2) Az Idősek Otthonában történő ellátást az önkormányzat a Lovászi Gondozási Központ Idősek Otthonában biztosítja.

(3) Az Idősek Otthonában az elhelyezést elsősorban Lovászi, másodsorban a Lovászi Intézményirányító Társuláshoz tartozó községek lakói számára biztosítja. Szabad férőhely esetén Zala megye más településén lakó igénylő is felvételt nyerhet.

(4) Az Idősek Otthona igénybevétele iránti kérelmet a Lovászi Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtani, aki felméri a gondozási szükségletet és a jövedelem vizsgálatot és az intézményi elhelyezést megelőzően a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 2. számú melléklete szerinti adatlap felhasználásával elvégzi az előgondozást.

(5) Az Idősek Otthona igénybevételéért fizetendő intézményi térítési díjakat külön rendelet tartalmazza.

V. FEJEZET

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

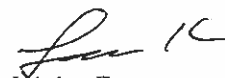
32.§

(1) E rendelet 2015. március 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a szociális ellátásokról szóló 5/2014. (V. 14.) rendelet.


dr. Hercz Judit
jegyző




Léránt Ferenc
polgármester

Kihirdetve: 2015. február 27.


dr. Hercz Judit
jegyző



JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Jövedelem típusa	A kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő				Összesen
		háztárs (élettárs)	egyéb rokon			
	nettó jövedelme (Ft/hó)					
Munkaviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb munkaviszonyból származó jövedelem						
Társas vagy egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és önálló tevékenységből származó jövedelem						
Alkalmi munkavégzésből származó jövedelem						
Táppénz és gyermekgondozási támogatások (terhességi gyermekágyi segély, GYED, GYES, GYVT, családi pótlék, gyermektartásdíj)						
Nyugdíj és egyéb nyugdíjszerű ellátások (öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági, özvegyi, szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelepótlék)						
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások (időskorúak járadéka, rendszeres szociális segély, ápolási díj, adósságcsökkentési támogatás, munkanélküli járadék, állskeresési járadék, állskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás)						
Egyéb jövedelem (pl. ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozási díj, végkielégítés, életjáradékból, föld és egyéb ingatlan bérbeadásából származó jövedelem)						
Jövedelem összesen:						
Az összes jövedelmet csökkentő tényezők (gyermektartásdíj, egyéb rokontartás címén fizetett tartásdíj)						
ÖSSZES NETTÓ JÖVEDELEM						
EGY FŐRE JUTÓ JÖVEDELEM						

A jövedelemről – a jövedelem típusának megfelelő – igazolást vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a NYILATKOZAT-ban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális vagy a gyermekvédelmi eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

_____, 20____, _____ hó ____ nap

kérelmező aláírása

VAGYONNYILATKOZAT

I. Ingatlanok

Megnevezés	1.	2.	3.
Ingatlantulajdon fajtája*			
Címe			
Alapterülete (m ²)			
Tulajdoni hányada			
Szerzési ideje (év)			
Becsült forgalmi értéke (Ft)			
Haszonélvezeti joggal terhelt	igen nem	igen nem	igen nem

*Ingatlantulajdon fajtái:

lakástulajdon, lakótelek-tulajdon, üdülőtulajdon, üdülőtelek-tulajdon, egyéb nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.) termőföldtulajdon, vagy az ingatlantulajdonfajták használata

II. Járművek

Megnevezés	1.	2.	3.
Fajtája	személygépkocsi tehergépkocsi	személygépkocsi tehergépkocsi	személygépkocsi tehergépkocsi
Típusa			
Rendszáma			
Szerzés ideje (év)			
Becsült forgalmi értéke (Ft)			
Hittellet vásárolt	igen nem	igen nem	igen nem

III. Összes vagyontárgy

Megnevezés	Ingatlan	Jármű	Összesen
Családi vagyoni forgalmi értéke (Ft)			
Egy főre jutó forgalmi érték (Ft)			

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a NYILATKOZAT-ban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális vagy gyermekvédelmi eljárásban történő felhasználásához. kezeléséhez.

_____, 20____. _____ hó ____ nap

kérelmező aláírása

Lakhatási támogatás iránti kérelem

I. SZEMÉLYI ADATOK

Megnevezés	kérelmező	házastárs (élettárs)
Név (születési név is)		
Anyja neve		
Születési hely, év, hó, nap		
Családi állapota <i>(aláhúzással kell jelölni)</i>	nőtlen hajadon elvált özvegy házas	nőtlen hajadon elvált özvegy házas
Állampolgársága vagy idegenrendészeti státusza <i>(nem magyar állampolgárság esetén)</i>		
Lakóhelye		
Tartózkodási helye		
Életvitelszerű tartózkodási helye		
Társadalombiztosítási Azonosító Jele		
Telefonszáma <i>(nem kötelező megadni)</i>		

II. A KÉRELMEZŐVEL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ SZEMÉLYEK ADATAI

	Név	Születési év, hó, nap	Családi kapcsolat	Foglalkozás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

III. A TÁMOGATÁS JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEIRE VONATKOZÓ ADATOK

Milyen jogcímen lakik a lakásban	tulajdonos bérlo albérlo társbérlo szivességi lakáshasználó egyéb:	
Jogerős bírói határozattal megosztott lakás esetén a dokumentum csatoltásra került	igen	nem
A háztartás nagysága	egyszemélyes	kétszemélyes
	három vagy ennél többszemélyes	

Büntetőjogi felelősségein tudatában kijelenteni, hogy a K É R E L E M-ben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy

- a szociális hatáskört gyakorló szerv a közölt adatok valódiságát ellenőrizheti,
- valótlan tartalmú nyilatkozat, vagy igazolás esetén a kérelem elutasítható, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett támogatást pedig vissza kell fizetni,
- köteles vagyok a feltüntetett adatokban bekövetkezett változást 15 napon belül bejelenteni az eljáró hatóságnak.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális és gyermekvédelmi igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

_____, 20____, _____ hó ____ nap

kérelmező aláírása

KÉRELEM**Gyógyszertámogatás megállapítására****I. SZEMÉLYI ADATOK**

Megnevezés	kérelmező	háastárs (élettárs)
Név (születési név is)		
Anyja neve		
Születési hely, év, hó, nap		
Családi állapota <i>(aláhúzással kell jelölni)</i>	nőtlen hajadon elvált özvegy házas	nőtlen hajadon elvált özvegy házas
Állampolgársága vagy idegenrendészeti státusza <i>(nem magyar állampolgárság esetén)</i>		
Lakóhelye		
Tartózkodási helye		
Életvitelszerű tartózkodási helye		
Társadalombiztosítási Azonosító Jele		
Telefonszáma <i>(nem kötelező megadni)</i>		
Bankszámlaszáma (ha folyósítást a bankszámlára kéri)		

II. A KÉRELMEZŐVEL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN (lakásban) ÉLŐ SZEMÉLYEK ADATAI

	Név	Születési év, hó, nap	Családi kapcsolat	Foglalkozás
1.				
2.				
3.				
4.				

III. A TAMOGATÁS JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEIRE VONATKOZÓ ADATOK

A kérelemhez mellékeltem (aláhúzással kell jelölni)	a HÁZIORVOS igazolását a rendszeres, legalább 6 hónap időtartamban szedett gyógyszereimről	igen	nem
	a gyógyszerek térítési díjáról szóló GYÓGYSZERTÁRI bizonylatot, vagy a gyógyszerész igazolását	igen	nem
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy	közügygyellátási jogosultsággal	nem rendelkezem	rendelkezem
A háztartásból ideiglenes jelleggel távollévők száma és a távolmaradás oka	fő		
		munkavégzés	tanulás

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a K É R E L E M-ben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy

- a szociális hatáskört gyakorló szerv a közölt adatok valóságát ellenőrizheti,
- valótlan tartalmú nyilatkozat, vagy igazolás esetén a kérelem elutasítható, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett támogatást pedig vissza kell fizetni,
- köteles vagyok a feltüntetett adatokban bekövetkezett változást 15 napon belül bejelenteni az eljáró hatóságnak.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális és gyermekvédelmi igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

_____, 20 ____ . ____ hó ____ nap

kérelmező aláírása

Kérelem temetési segély megállapításához

1. SZEMÉLYI ADATOK

Megnevezés	kérelmező	házastárs (élettárs)
NEVE: (születési név is)		
Anyja neve		
Születési hely, év, hó, nap		
Családi állapota <i>(atáhúzással kell jelölni)</i>	nőtlen hajadon elvált özvegy házas	nőtlen hajadon elvált özvegy házas
Állampolgársága vagy idegenrendészeti státusza <i>(nem magyar állampolgárság esetén)</i>		
Lakóhelye		
Tartózkodási helye		
Életvitelszerű tartózkodási helye		
Társadalombiztosítási Azonosító Jele		
Telefonszáma <i>(nem kötelező megadni)</i>		
Bankszámlaszáma <i>(ha folyósítást a bankszámlára kért)</i>		

II. A KÉRELMEZŐVEL KÖZÖS HÁZTARTASBAN ÉLŐ SZEMÉLYEK ADATAI

Név	Születési év, hó, nap	Családi kapcsolat	Foglalkozás
1.			
2.			
3.			
4.			

III. A TÁMOGATÁS JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEIRE VONATKOZÓ ADATOK

Az elhalt személy	neve		
A haláleset helye és ideje			
A halotti anyakönyvi kivonat vagy annak másolata csatolásra került		igen	nem
A temetésről gondoskodó személy	neve		
	lakcíme		
A temetési számla	eredeti példánya benyújtásra került	igen	nem
	végösszege	Ft	
Az eltemettetésre Öröklési szerződés alapján került sor		igen	nem

Büntetőjogi felelősségein tudatában kijelentem, hogy a K É R E L E M-ben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy

- a szociális hatáskört gyakorló szerv a közölt adatok valódiságát ellenőrizheti,
- valótlan tartalmú nyilatkozat, vagy igazolás esetén a kérelem elutasítható, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett támogatást pedig vissza kell fizetni.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális és gyermekvédelmi igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

_____, 20__ . _____ hó ____ nap

.....

kérelmező aláírása

KÉRELEM**Kamatmentes kölcsön megállapítására****I. SZEMELYI ADATOK**

Megnevezés	kérelmező	háastárs (élettárs)
Neve (születési név is)		
Anyja neve		
Születési hely, év, hó, nap		
Családi állapota		
Lakóhelye		
Tartózkodási helye		
Hajléktalan esetén a folyósítás helye		
TAJ száma		
Telefonszáma (nem kötelező megadni)		
Bankszámlaszám (ha a folyósítást bankszámlára kéri)		
Folyószámla-vezető pénzintézet		

II. A KERELMEZŐVEL KOZOS HAZTARTASBAN ELO SZEMELYEK ADATAI

	Név	Születési év, hó, nap	Családi kapcsolat	Foglalkozás
1.				
2.				
3.				
4.				

A KÉRELEM INDOKA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A kérelemhez mellékelni kell:

- jövedelemnyilatkozatot, a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelemigazolásaival együtt
- vagyonynyilatkozatot

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a kérelemben közölt adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához és kezeléséhez.

....., 20.... Évhó.....nap

.....

Kérelmező aláírása

KÉRELEM**Átmeneti segély megállapítására****i. SZEMELYI ADATOK**

Megnevezés	kérelmező	háastárs (élettárs)
Neve (születési név is)		
Anyja neve		
Születési hely, év, hó, nap		
Családi állapota		
Lakóhelye		
Tartózkodási helye		
Hajléktalan esetén a folyósítás helye		
TAJ száma		
Telefonszáma (nem kötelező megadni)		
Bankszámlaszám (ha a folyósítást bankszámlára kéri)		
Folyósámla-vezető pénzintézet		

ii. A KERELMEZŐVEL KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ SZEMELYEK ADATAI

	Név	Születési év, hó, nap	Családi kapcsolat	Foglalkozás
1.				
2.				
3.				
4.				

A KÉRELEM INDOKA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A kérelemhez mellékelni kell:

- jövedelemnyilatkozatot, a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelemigazolásaival együtt
- vagyonnyilatkozatot

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a kérelemben közölt adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához és kezeléséhez.

_____, 20... Év hó..... nap

.....

Kérelmező aláírása

INDOKOLÁS

Lovászi község 2015. évi szociális rendelethez

1. Aktív korúak ellátása

1.1. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás szabályaiban – azon túl, hogy a járási hivatalok hatáskörébe kerül – nem várható változás.

1.2. A rendszeres szociális segély 2015. március 1-jétől ebben a formában megszűnik, a jogosulti kör az átalakítást követően más ellátásokra válhat jogosulttá.

Azon személyek aktív korúak ellátására való jogosultságát, akik részére 2015. március 1-jét megelőzően rendszeres szociális segélyre való jogosultság került megállapításra a jegyzőnek 2015. január 1. és 2015. február 28. között felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat eredményeként 2015. március 1-jétől a korábban rendszeres szociális segélyre jogosult személyek ellátásra való jogosultsága a következők szerint alakul:

amennyiben a felülvizsgálat során a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak számára előírt együttműködést nyilatkozatban vállalják, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra lesznek jogosultak:

a nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betöltők, és

az önkormányzat rendeletében foglalt feltételek szerinti jogosultak.

a törvény erejénél fogva az újonnan bevezetendő egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásra lesznek jogosultak:

az egészségkárosodottak és

a 14 év alatti gyermekük felügyeletét másképp biztosítani nem tudók.

Az új ellátásra való jogosultságot 2015. március 1-i kezdőnappal kell megállapítani.

2015. február 28-ával meg kell szüntetni azon személy aktív korúak ellátására való jogosultságát, aki a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személyek részére előírt együttműködési kötelezettség teljesítését nem vállalja.

Az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásra való jogosultság, illetve az ellátás összegének megállapítása során figyelemmel kell lenni arra, hogy az ellátás havi összegének számítása a rendszeres szociális segélynél alkalmazott szabályhoz képest annyiban eltér, hogy az ellátás az öregségi nyugdíjminimum 90%-a helyett 92%-áig egészíti ki a családi jövedelmet.

A 2015. február hónapra járó foglalkoztatást helyettesítő támogatást és rendszeres szociális segélyt 2015. március 5-ig még a települési önkormányzatoknak kell folyósítani.

2. Lakásfenntartási támogatás

Ezen ellátások biztosítása 2015. március 1-jétől nem lesz kötelező, a következő kivételekkel.

A 2015. január 1-jén folyamatban lévő, valamint a 2014. december 31-ét követően lakásfenntartási támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem alapján indult ügyekben a lakásfenntartási támogatást egy év helyett legfeljebb a 2015. február 28-ig terjedő időtartamra lehet megállapítani.

A 2015. március 1-jét megelőző kezdő időponttal megállapított lakásfenntartási támogatás tekintetében – a jogosultság határozatban megállapított időtartamára, vagy annak megszüntetéséig – a 2015. február 28-án hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az önkormányzatok 2015. március 1-től a települési támogatás keretében biztosíthatnak támogatást a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, illetve a hátralékot felhalmozó személyek számára. A lakásfenntartási támogatás helyett más feltételekkel lakhatást segítő támogatást vezet be az önkormányzat.

A 2015. február hónapra járó lakásfenntartási támogatást 2015. március 5-ig még a települési önkormányzatoknak kell folyósítani.

3. Méltányossági közgyógyellátás

Az ellátás biztosítása 2015. március 1-jétől nem lesz kötelező, azzal, hogy a 2015. március 1-jét megelőzően megállapított méltányossági közgyógyellátás tekintetében, valamint a méltányossági közgyógyellátással összefüggésben 2015. február 28-án folyamatban lévő ügyekben – a jogosultság határozatban megállapított időtartamára, vagy annak megszüntetéséig – a 2015. február 28-án hatályos rendelkezéseket kell alkalmazni. Az önkormányzatok a rendkívüli települési támogatás keretében biztosíthatnak támogatást a gyógyszerkiadások viseléséhez.

Az önkormányzat a méltányossági közgyógyellátás helyett gyógyszer-támogatást vezet be.

4. Települési támogatás

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015. március 1-jétől egységesen települési támogatás lesz. E támogatás keretében az önkormányzatok az általuk támogatandónak ítélt, rendeletükben szabályozott élethelyzetekre nyújthatnak támogatást.

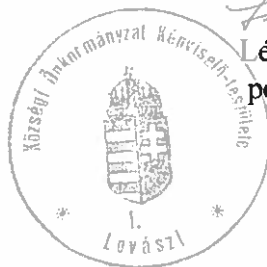
Az önkormányzat kötelezettsége abban áll, hogy a települési támogatásról rendeletet alkosson. Annak eldöntése, hogy e támogatás keretében milyen célokra, mely feltételek teljesülése esetén milyen összegű támogatást nyújt, teljes mértékben az önkormányzat mérlegelési jogkörébe tartozik. Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani. A létfenntartást veszélyeztető élethelyzet, a létfenntartási gond meghatározása az önkormányzat jogosultsága, hasonlóan az ilyen helyzetekben nyújtandó támogatás összegének meghatározásához.

Az önkormányzati segély helyett átmeneti segélyt vezet be. Érdemi változtatás nélkül emeli át a Bursa Hungarica ösztöndíj szabályait.

5. Méltányossági ápolási díj

A teljes körű felügyeletet, állandó ápolást igénylő beteget gondozók a járási hivatalnál alanyi ápolási díjat igényelhetnek, míg kevésbé súlyos esetben előtérbe kerül a családi összefogás szükségessége, aminek kiegészítésére házi gondozás vehető igénybe. Az előterjesztés mindezek alapján a méltányossági ápolási díj megszüntetésére tesz javaslatot. A támogatásban részesülők nem maradnak azonnal jövedelem nélkül. A jogosultság megszüntetésére a rendelet szerint 2015. június 30. napjával kerül sor, tehát négy hónap áll rendelkezésükre, hogy álláskeresőként nyilvántartásba vetessék magukat és együttműködjenek a munkaügyi kirendeltséggel. (Az aktív korú munkanélküliek számára megállapítható foglalkoztatást helyettesítő támogatáshoz három hónap együttműködést kell igazolni.) Ugyanakkor március elsejétől kikerült a szociális törvényből, már nem számít szolgálati időnek.

A településnek a rendeletét legkésőbb 2015. február 28-ig kell megalkotnia.




Léránt Ferenc
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat:

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

Társadalmi-gazdasági hatása:

A képviselő-testület szociális tárgyú rendelete biztosítja az önkormányzat által nyújtott szociális ellátások igénybe vételének megismerhetőségét. A helyi lakosság számára jól követhetővé válnak az egyes ellátások igénylésének és folyósításának szabályai. Elsődleges cél, hogy a korábbi szabályozáshoz képest a szabályok egyértelmű megfogalmazásával – adott kereteken belül – igazságosabbá tegyék a helyi szociális szolgáltatásokat.

Költségvetési hatása: Az önkormányzati hatáskörből kikerült ellátások tekintetében kedvező hatása van, hiszen az állami támogatáson felüli önrész biztosítása megszűnik. A lakásfenntartási támogatás megszűnésével szigorúbb szabályozási feltételekkel további kedvezőbb hatás várható.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nincs

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A magasabb rendű jogszabállyal való összhang megteremtése érdekében.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: törvényességi észrevétel.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

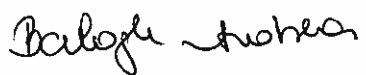
- **személyi:** a már meglévő ügyintézői háttér
- **szervezeti:** nincs
- **tárgyi:** a meglévő feltételeken kívül többlet nem szükséges

Lovászi Község Önkormányzata
Lovászi
Kútfej u. 112.

Tisztelt Önkormányzat!

Alulírott Balogh Andrea 8878 Lovászi, Kútfej u. 108. szám alatti lakos kérem, hogy a 2008-ban kapott lakásvásárlási kölcsön - és a 2009-ben felvett kamatmentes kölcsön visszafizetésére 2015. június 30-ig haladékot adni szíveskedjenek.

Lovászi, 2015. február 16.

Köszönettel: 

Balogh Andrea
Lovászi
Kútfej u. 108.

Előterjesztés

Készült: a Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. február -i ülésére.

Tisztelt Képviselők !

Dr. Nagy Ferenc állatorvos (székhely. 8878 Lovászi , Ifjúság utca 22.) a képviselő-testület hozzájárulást kéri ahhoz, hogy a Lovászi Önkormányzat tulajdonát képező, dr. László Péter háziorvos (rendelő székhelye: 8878 Lovászi , Lakótelep 84.) „ háziorvosi szolgálat” eszközleltárában szereplő, használatom kívüli REFLOTRON IV. 16. paraméteres minilabor készüléket , amelynek gyári száma: 4007905. határozatlan időre térítésmentesen adják a használatába.

A tárgyi eszköz vagyonynyilvántartásban lévő karton egyedi azonosítója: „E/64” , sorszáma: 64. , leltári száma: OR-1.

Az eszköz szállítója a MEDITECHNIK BT. Orvosi Műszer Szaküzlet és Szerviz 8900 Zalaegerszeg , Mártírok u. 20. ,az eszköz beszerzésének időpontja: 1992. év.

A háziorvosi praxisban az eszközt nem használták beszerzése óta, emiatt dr. László Péter háziorvos nem tart igényt rá a háziorvosi rendelőben.

Határozati javaslat:

A Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Lovászi Önkormányzat tulajdonát képező - a Lovászi háziorvosi szolgálat eszközleltárában szereplő -, használatom kívüli REFLOTRON IV. 16. paraméteres minilabor készülék (amelynek gyári száma: 4007905. , a tárgyi eszköz vagyonynyilvántartásban lévő karton egyedi azonosítója: „E/64” , sorszáma: 64. , leltári száma: OR-1.) határozatlan időre térítésmentesen Dr. Nagy Ferenc állatorvos (székhelye: 8878 Lovászi , Ifjúság utca 22.) használatába kerüljön.

Járuljanak hozzá az eszköz átadás-átvételéről dr. László Péter háziorvos átadó és dr. Nagy Ferenc állatorvos átvevő és a tulajdonos Lovászi Önkormányzat közötti megállapodás megkötéséhez.

Hatalmazzák fel a polgármestert, hogy intézkedjen az eszköznek a „ Lovászi háziorvosi szolgálat” eszköznyilvántartásából a Lovászi Önkormányzat eszköznyilvántartásába átvételéről.

**Lovászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületéhez**

Tisztelt Képviselők!

Alulírott **dr. Nagy Ferenc állatorvos** (székhely. 8878 Lovászi , Ifjúság utca 22.) kérem , hogy a **dr. László Péter háziorvos (rendelő székhelye: 8878 Lovászi , Lakótelep 84.) háziorvosi szolgálat eszközlétárában szereplő, használatom kívüli REFLOTRON IV. 16. paraméteres minilabor készüléket , amelynek gyári száma: 4007905. szíveskedjenek térítésmentesen határozatlan időre a használatomba adni.**

A tárgyi eszköz vagyonnyilvántartásban lévő karton egyedi azonosítója: „E/64” , sorszáma: 64. , leltári száma: OR-1.

Az eszköz szállítója a MEDITECHNIK BT. Orvosi Műszer Szaküzlet és Szerviz 8900 Zalaegerszeg , Mártírok u. 20. , az eszköz beszerzésének időpontja: 1992. év.

A háziorvosi praxisban dr. László Péter tájékoztatása szerint az eszközt nem használhatják és arra emiatt nem tart igényt.

Lovászi , 2015. február 2.



dr. Nagy Ferenc
állatorvos

DR. NAGY FERENC
ÁLLATORVOS
8878 Lovászi, Ifjúság u. 22
Tel./Fax: 92/376-042
Mobil: 06-30-530-8778

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **dr. László Péter háziorvos,rendelő székhelye: 8878 Lovászi , Lakótelep 84.** – a továbbiakban mint : **átadó,**

másrészről **dr. Nagy Ferenc állatorvos rendelő címe: 8878 Lovászi , Ifjúság utca 22.** – a továbbiakban mint: **átvevő,**

valamint a **Lovászi Községi Önkormányzat 8878 Lovászi , Kútfej utca 112.** – képviseletében **Léránt Ferenc polgármester** – a továbbiakban mint: **eszköztulajdonos** között az alulírott helyen és napon az alábbiakról:

1./ Az **átadó** átadja az **átvevő** átveszi a Lovászi háziorvosi rendelő leltárában szereplő – használaton kívüli - az eszköztulajdonos tulajdonát képező **REFLOTRON IV. 16. paraméteres minilabor készüléket** , amelynek gyári száma: **4007905.**

2./ Az eszköztulajdonos nyilatkozik, hogy a tárgyi eszköz vagyonynyilvántartásban lévő karton egyedi azonosítója: „E/64” , sorszáma: 64. , leltári száma: OR-1.

3./ Az eszköz szállítója a **MEDITECHNIK BT. Orvosi Műszer Szaküzlet és Szerviz 8900 Zalaegerszeg , Mártírok u. 20.** ,az eszköz beszerzésének időpontja: 1992. év.

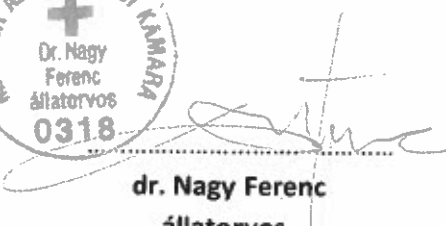
4./ Az átadás-átvétel oka, hogy az eszközt az átadó a háziorvosi praxisban nem használhatja , emiatt nincs szükség a háziorvosi rendelőben az eszközre.

5./ Az átvevő az állatorvosi praxisban az eszközt térítésmentesen használhatja , a működtetéséhez szükséges költségeket az átvevő viseli.

Lovászi , 2015. február 2.



dr. László Péter
háziorvos
átadó



dr. Nagy Ferenc
állatorvos
átvevő



Léránt Ferenc
polgármester
eszköztulajdonos

ANESTOMED JÁNKA BT. ①
8878 Lovászi, Lakótelep 84.
Tel.: +36-30-2499311
e-mail: anestomed@gyfcomp.hu
Adószám: 21084111-1-20
B.sz.: 11749022-20035004-00000000

DR. NAGY FERENC
ÁLLATORVOS
8878 Lovászi, Ifjúság u. 22
Tel./Fax: 92/376-042
Mobil: 06-30-530-8778



Lovászi Község Önkormányzatának Polgármestere és Képviselőtestülete

8878 Lovászi, Kútfej utca 112.

Tárgy: Maja a Méhecske Családi Napközi ellátási szerződés kérelem

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselőtestület!

Alulírott Wunsch Annamária, mint a WÜN-CSANA Nonprofit Kft ügyvezetője, (családi Napközijeinket Nonprofit Kft működteti) az alábbi kéressel fordulok Önökhöz.

A WÜN-CSANA Kft. 2012 májusában a TÁMOP-2.4.5-12/1kiírás keretében pályázatot nyújtott be, mely pályázat nagy örömünkre nyertes pályázat lett. E sikeres, az európai unió és a kormány által támogatott projekt keretein belül 2 családi napközi és egy játszóház került kialakításra, továbbá 20 hónap működési költségre nyertünk támogatást TÁMOP-2.4.5-12/1-2012-0115 azonosítószámmal. A pályázat megvalósítása 2013. április 1-jén kezdődött az infrastrukturális háttér megteremtésével, majd 2013. augusztusában megkezdődött a feladat ellátás is. A projekt megvalósítása 2015. március 31-ig tart. Mivel a családi napközi kialakítása és elindítása, majd a működtetés maga is igen komoly mértékű anyagi megfelelést követelt és követel továbbra is az üzemeltetőtől, valamint a fenntartótól, így annak a családok számára továbbra is kedvező áron való hosszú távú működtetése csak plusz források bevonásával biztosítható. A családi napközi az 1997. évi XXXI. Törvény értelmében a kötelező önkormányzati feladatként a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretébe tartozik¹, de sajnos a családi napközi² normatív finanszírozása nem fedezi a működési önköltséget, így a szülők által fizetendő térítési díj hozzájárulására szeretnénk pályázni.

Mi természetesen az Önök által adott támogatást a személyi térítési díjba beépítjük, és ezt a tényt a szülőnek is jelezzük, valamint honlapunkon is közzé tesszük, mely összeggel a szülőkre eső terhet kívánjuk csökkenteni. Családi napközijeink kialakításával, a törvény által meghatározottakat betartva, 5 főnek biztosítottunk munkahelyet (3 fő 8 órában és 2 fő 6 órában foglalkoztatott), közvetve pedig az ide járó gyermekek (14 fő) szüleinek biztosítjuk a lehetőséget, hogy továbbképzésen/átképzésen vegyenek részt, vagy könnyebben visszatérjenek a munka világába, hisz gyermeküket biztonságos helyen tudják.

Amennyiben Tisztelt Képviselő Testület vállalja, hogy a lovászi kisgyermekes családokat és ezáltal a gyermekeiket is támogatja, áraink a következőképpen alakulnának.

Az általunk kért támogatás mértéke és összege beíratott gyermekenként:

Egész napos gyermekellátás után: 2500- Ft / nap

Fél napos gyermekellátás után: 1900,- Ft / nap.

¹ 1997. évi XXXI. törvény V. fejezet

² 1997. évi XXXI. törvény 41.§, 43.§

Családi Napközink részletes költségvetését (működési költségek bemutatását) megtekinthetik a mellékletben.

A feladat-ellátási szerződés³ keretében készek vagyunk nyilatkozni arról, hogy:

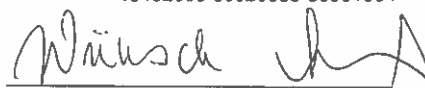
- a támogatást a fenntartó 100%-ban a Maja a Méhecske családi napközik működtetésére, azon belül is a Lovászból hozzánk beíratott gyerekek szüleinek költségcsökkentésére fordítjuk
- az általunk működtetett családi napközikre vonatkozó jogszabályi előírásokat és szakmai követelményeket ismerjük, és azoknak megfelelően végezzük a gyermekek napközbeni ellátását
- ismerjük a nyilvántartási kötelezettség, az adatkezelés és az adatvédelem vonatkozó szabályait és azokat betartjuk.
- az általunk közölt adatok valódiságáért felelősséget vállalunk. Tudomásul vesszük, hogy a valóságnak nem megfelelő adatok szolgáltatása, illetve jogszabályi előírásoktól eltérő működtetés ezen támogatás megszüntetését vonja maga után.
- Tudomásul vesszük, hogy az Önkormányzat az adott hónap során kiíratkozott gyermek után időarányosan nyújt támogatást.
- Vállaljuk, hogy évente legalább egy alkalommal tevékenységünkről Lenti Város Képviselő-testülete előtt beszámolunk, a Képviselőtestület által megjelölt és előre egyeztetett időpontban.
- Tudomásul vesszük, hogy Lovászi Város Önkormányzata a szerződés teljesülésének feltételeit ellenőrizni jogosult, nem teljesítés esetén a támogatás megszüntetésre kerülhet.

Kérjük, hogy pozitív elbírálás esetén a támogatás összegét a 2015-ös költségvetési koncepcióba beépíteni szíveskedjenek.

Lenti, 2014-12-04

Tisztelettel,

WÜN-CSANA NONPROFIT KFT.
8960 Lenti, József Attila út 16.
Adószám: 23960321-1-20
Bankszámlaszám:
10402063-50526668-83861004



Wünsch Annamária
ügyvezető igazgató

³ 1997. évi XXXI. törvény 97.§

MELLÉKLET

1 családi napközi működési önköltség számítása (költségvetés)

Kiadás	Ft/hó	magyarázat	megjegyzés
bér csana vezető	118.000,00	1 fő 8 órás	
járulék csana vezető	33.630,00		
bér (segítő)	88.500,00	1 fő 6 órás	ha a csana nyitva tartási ideje meghaladja a napi 5 órát, abban az esetben legalább heti 30 órában be kell jelenteni a segítőket (ha nem haladja meg, akkor legalább heti 15 órában kell bejelenteni)
járulék segítő	25.222,00		
helyettes bér + járulék	45.000,00	szabadságok idejére (havi átlag)	
bérlési díj	-		
rezszi	45.000,00		
étkezés	98.000,00	700.- Ft / gyermek / nap, 20 napra	
"amortizáció"	55.000,00	festés, játékok, eszközök pótlása, stb. (ami tönkrement)	
tisztítószer	18.000,00		
posta, telefon, fax, internet	15.000,00		
bankköltség	5.000,00		
könyvelés	25.000,00		
biztosítás	2.800,00	kötelező felelősség + ajánlott vagyon + ajánlott baleset (3 év alattiaknál)	
üzemorvos	2.500,00		
irodaszer	18.000,00	nyomtatopatron, papír, stb.	
anyagköltség	15.000,00	kézműves foglalkozás, fejlesztő füzetek, stb.	
	609.652,00		
INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ	87.093,00	Önköltség - normatíva	
Támogatásból finanszírozva	73.093,00		
SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ	14.000,00	Amit a szülő fizet (de nem lehet több, mint az intézményi térítési díj)	

Előterjesztés
Lovászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. február 26-i ülésére

Az előterjesztést készítette: Jánosi Zsuzsanna

Tisztelt Képviselő-testület!

2014. október 11. napjáig Lovászi község polgármesterére vonatkozóan az önkormányzat a Groupama Garancia Biztosítónál biztosítást kötött.

A biztosítás életbiztosítási és balesetbiztosítási részt tartalmazott, melynek havi díja 37.280,- Ft volt.

Az életbiztosítás kedvezményezettje az önkormányzat volt, míg a balesetbiztosításé a polgármester családja.

A havi megtakarítás 35.000,- Ft volt, amely 420.000 Ft évente, ami a befektetés hozamával tovább emelkedik.

Az előzőekben megkötött biztosítás a legbiztonságosabb, jó hozamot ígérő befektetés, melyet a Magyar Állampapír Portfólió alapoz meg.

A biztosító halál esetén a befizetett összeg hozammal növelt részét plusz az aktuális éves díjat fizeti ki a kedvezményezettnek. Mind az életbiztosítás, mind a balesetbiztosítás esetén lehet a kedvezményezett az önkormányzat, de lehetséges balesetbiztosítási rész nélkül is biztosítást kötni. (Utóbbi nem képez megtakarítási alapot.)

A biztosítás inflációkövető, az 1. és 2. évben kötelező indexálni. Ha a havi megtakarítás emelkedik, a biztosítási összeg is.

A biztosítás 5 évre szól, a lejáratú szolgáltatási összeg szabadon felhasználható. (pl. pályázati önerőként)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a biztosítás megkötésének lehetőségét szíveskedjen megtárgyalni.

Lovászi, 2015. február 23.

Léránt Ferenc
polgármester

