

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi költségvetés indoklása

Az Országgyűlés 2022-ben fogadta el a Magyar Köztársaság 2023. évi költségvetését a 2022. évi XXV. törvény alapján.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény írja elő a helyi önkormányzatoknak, hogy a költségvetés előterjesztését és a zárszámadási rendeletük összeállítását külön rendeletben meghatározott tartalom mellett kell, hogy megtegyék, valamint rendelkezik arról, hogy az önkormányzat költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatok megalkotására, az erről történő információszolgáltatásra, az előirányzat-gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra, a helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések többségét alkalmazni kell.

A költségvetési rendelet megalkotásánál figyelembe vettük a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatósága által szolgáltatott adatokat. Az intézményvezetőkkel történt egyeztetés után megszülettek a sarokszámok. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és javasolta a Képviselő-testületnek elfogadásra.

Prognózis

A 2023-as költségvetés összeállításánál -az előző évekhez hasonlóan - az egyik fő szempont az volt, hogy a költségvetés egyensúlyát a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásával tudjuk megvalósítani.

Az Önkormányzatok állami finanszírozása továbbra is az ún. feladatalapú finanszírozás szerint történik. A finanszírozás jogcímekre van bontva (Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása, Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása, Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása, Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása). Az egyes jogcímekhez kapott támogatások előre meghatározott mutatószámok figyelembevételével kerülnek meghatározásra, melyek végösszegét szolidaritási hozzájárulás összegével növelhetik. Visznek esetében ez 8.864.651 Ft növelést jelent.

Az átvett pénzeszközöknél a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől az orvosi, a védőnői és a gyermek- és anyavédelmi támogatásra, valamint az elkülönített állami pénzalaptól a közfoglalkoztatás támogatására kapunk pénzt. A védőnők az egészségügyi reform egyik lépéseként 2023. július 1-étől átkerülnek a városi kórházakhoz, kikerülnek az önkormányzati finanszírozási körből.

A közhatalmi bevételek az önkormányzatok költségvetésének nagyon fontos részét képezik. A koronavírus járvány miatt bevezetett gazdálkodási intézkedések következményeként az iparüzési adó a kis és középvállalkozások számára továbbra is maximum 1%-lehet. A kieső iparüzési adóbevételekre a 25.000 fő alatti önkormányzatok kompenzációt kapnak. Az iparüzési adó bevételünket a fentiek figyelembevételével 8 millió forint bevétellel terveztük. A kommunális adó mértéke a tavalyi évhez hasonlóan 2.000 Ft/ ingatlan lesz.

A közszférában dolgozók részére béremelésre nem kerül sor. A közalkalmazotti és a köztisztviselői bértáblák nem kerültek módosításra, a köztisztviselők illetményalapja továbbra

is 38.650 Ft. Az öregségi nyugdíj legkisebb összege nem változott, maradt 28.500 Ft. A minimálbér 232.000 Ft-ra, a szakképzett minimálbér 296.400 Ft-ra emelkedett. A köztisztviselők kötelező cafetéria juttatása bruttó 200.000 Ft/fő. A nem köztisztviselők 15.000 Ft/hó/fő összegben kapnak béren kívüli (Szép kártya) juttatást terveink szerint.

2022-re tervezünk felújítási, beruházási munkákat, melyeket nagyon nagy részt pályázatokból tudunk megvalósítani.

Folytatódik a bölcsődei férőhelyek kialakítása pályázat, amit szeretnénk 2023 évben befejezni.

Kérem a Képviselő-testületet a 2023. évi költségvetés elfogadására, indoklásom helybenhagyására.

Visznek, 2023. február 1.

Fodor János sk.
polgármester



Visznek Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelete

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja.

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, az Önkormányzati Hivatalra, valamint az önkormányzat intézményeire – beleértve a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (továbbiakban: NEAK) által finanszírozott egészségügyet – terjed ki.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2. §

A képviselőtestület az önkormányzat intézményeinek, az Önkormányzati Hivatalnak, a NEAK által finanszírozott egészségügynek együttes költségvetését 2023. évre **256.092.840 Ft bevételi főösszegben 256.092.840 Ft kiadási főösszegben** költségvetési egyenleg: 0 Ft határozza meg.

3. Az önkormányzat bevételei

3. §

(1) Bevételek részletezése:

- a) Önkormányzatok működési támogatásai 101.931.840 Ft
- b) Működési célú támogatások áht-on belülről 29.460.000 Ft
- c) Közhatalmi bevételek 9.250.000 Ft
- d) Működési bevételek 1.451.000 Ft
- e) Finanszírozási bevételek 114.000.000 Ft

(2) Bevételek összesen: **256.092.840 Ft**

4. Az önkormányzat kiadásai

4. §

(1) Az önkormányzat intézményei, az Önkormányzati Hivatal, a NEAK által finanszírozott körébe eső 2023. évi kiadásait a képviselőtestület a következőkben állapítja meg.

(2) Kiadások részletezése:

- a) Intézmények működési kiadásai 80.574.823 Ft
- b) Önkormányzat által folyósított ellátások 350.000 Ft

- c) Átadott pénzeszközök 85.635.063 Ft
- d) Fejlesztési kiadások 88.887.378 Ft
- e) Általános tartalék 645.576 Ft

(3) Kiadások összesen **256.092.840 Ft**

(4) A költségvetésben tervezett pénzeszköz átcsoportosításáról a polgármester és a jegyző a képviselőtestület megbízása alapján jár el.

(5) A költségvetésben tervezett kötelező általános tartalék felhasználásáról a képviselő-testület dönt.

(6) A hitelműveletekkel kapcsolatos hatásköröket – értékhatártól függetlenül – minden esetben a képviselő-testület gyakorolja.

(7) A költségvetés 2022. évi mérlegét az 1. sz. melléklet, a bevételek részletezését 2. sz. melléklet, a kiadások részletezését a 3, 4, 5 és a 6. sz. mellékletek tartalmazzák.

(8) A kormányzati funkciók szerinti kiadásokat a 7 sz. melléklet tartalmazza.

(9) A működési bevételeket és kiadásokat a 8. sz. melléklet, a felhalmozási mérleget a 9. sz. melléklet, a 2022. évi záró pénzkészlet állományt a 10. sz melléklet tartalmazza.

(10) A költségvetési létszámkeretet a 11. sz melléklet tartalmazza. A költségvetési évet követő két év várható előirányzatai - jelen költségvetési év folyamatait és áthúzódó hatásait, valamint a gazdasági előrejelzéseket figyelembe véve - a 12. sz. mellékletben találhatók.

(11) Az előirányzat felhasználási ütemtervet a 13. sz melléklet, az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat a 14. sz. melléklet tartalmazza.

(12) Az Önkormányzat intézményeinek szerinti kiadásait a 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 és 22 sz. mellékletek tartalmazzák.

(13) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Költségvetését a 23, 24 és 25. sz. mellékletek tartalmazzák.

(14) A Viszneki Óvoda és Konyha Költségvetését a 26, 27, 28, 29 és 30 sz. mellékletek tartalmazzák

(15) Az étkeztetés adagszám szerinti megosztását, költségfelosztását a 31 sz. melléklet tartalmazza.

5. §

Az önkormányzat 2023. évben és az azt követő három évben a Stabilitás törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez.

6. §

Az Önkormányzatnak többéves kihatással járó kötelezettsége nincs.

7. §

Az Önkormányzatnak 2 db európai uniós forrásból finanszírozott programja van. A TOP-5.3.1-16-HE1-2017-00002 számú, A helyi identitás és kohézió erősítése elnevezésű, valamint a TOP-1.4.1-19-HE1-2019-00033 számú, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése elnevezésű pályázat.

8. §

(1) Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 65. § (4) bekezdése szerinti cafetéria-juttatásként bruttó 200 000 forint, egyes meghatározott juttatásokkal kapcsolatos keretet nulla forint összegben állapítja meg a köztisztviselőkre vonatkozóan, amely magában foglalja a munkáltatói személyi jövedelemadót, és a szociális hozzájárulási adót is.

(2) A költségvetési szerv közalkalmazottai és munkavállalói számára, a munkáltató adóterhét nem tartalmazó 15.000 Ft/hó összegű cafetéria-juttatást egységesen biztosít.

9. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos bevételi és kiadási számláit az OTP Bank Zrt. Gyöngyösi fiókja vezeti.

(2) Az Visznek Községi Önkormányzat számlái feletti rendelkezésre a polgármester és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

(3) A Viszneki Óvoda és Konyha számlája feletti rendelkezésre az óvodavezető és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

10. §

A költségvetésben meghatározott bevételek beszédéséről az önkormányzat az Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.

11. §

Az állami hozzájárulás nettó módon, a Magyar Államkincstáron keresztül havi bontásban, a NEAK finanszírozás havi átutalással kerül az önkormányzat költségvetési számlájára.

12. §

A szociális és egyéb kifizetések banki átutaláson és házipénztáron keresztül történnek. A kifizetések a házipénztár kezelés szabályainak megfelelően pénztárnapló vezetésével, belső szabályzatban meghatározott eljárásrend alapján történik.

13. §

Az Önkormányzat költségvetésében önként vállalt feladatként a civil szervezetek támogatása szerepel 1.200.000 Ft értékben, melynek fedezete az Önkormányzat iparűzési adó bevételeiből a fenti összeggel megegyező rész.

5. Záró rendelkezések

14. §

Ez a rendelet 2023. február 16-án lép hatályba, rendelkezéseit 2023. január 1-től kell alkalmazni.

1. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Víznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Mérleg

	Bevétel 2023. évi előirányzat (Ft)	Kiadás 2023. évi előirányzat (Ft)	
Önkormányzatok működési támogatásai	101 931 840	Intézmények működési kiadásai	80 574 823
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	29 460 000	Önkormányzat által folyósított ellátások	350 000
Közhatalmi bevételek	9 250 000	Átadott pénzeszközök	85 635 063
Működési bevételek	1 451 000	Felhalmozási kiadások	88 887 378
Finanszírozási bevételek	114 000 000	Általános tartalék	645 576
Bevételek Összesen	256 092 840	Kiadások Összesen	256 092 840

2. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Önkormányzatok működési támogatásai	101 931 840
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	34 434 148
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladat. tám.	38 556 340
	Települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása	5 899 350
	Települési önkormányzatok gyermekétk. feladat. tám.	19 442 670
	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 599 332
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	29 460 000
	Központi kezelésű előirányzatok	4 260 000
	Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok	5 200 000
	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	20 000 000
3	Közhatalmi bevételek	9 250 000
	Magánszemélyek kommunális adója	1 200 000
	Iparűzési adó	8 000 000
	Egyéb közhatalmi bevétel	50 000
4	Működési bevételek	1 451 000
	Szolgáltatások ellenértéke	1 200 000
	Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek	1 000
	Egyéb működési bevételek	250 000
5	Finanszírozási bevételek	114 000 000
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	114 000 000
	Bevételek mindösszesen	256 092 840

3. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Önkormányzat igazgatási tevékenysége

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	36 803 426
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	25 697 176
	Béren kívüli juttatások	660 000
	Ruházati költségtérítés	60 000
	Választott tisztségviselők juttatásai	9 126 250
	Egyéb külső személyi juttatások	1 260 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	3 590 800
	Szociális hozzájárulási adó	3 590 800
3	Dologi kiadások	36 147 800
	Szakmai anyagok beszerzése	10 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 440 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	710 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	400 000
	Közüzemi díjak	9 555 000
	Bérleti és lízingdíjak	310 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 830 000
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	100 000
	Egyéb szolgáltatások	9 015 000
	Kiküldetések kiadásai	120 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	6 582 000
	Fizetendő általános forgalmi adó	975 800
	Egyéb dologi kiadások	100 000
4	Egyéb működési célú kiadások	0
5	Finanszírozási kiadások	4 032 797
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 032 797
	Összesen	80 574 823

4. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Ellátottak pénzbeli juttatásai

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Egyéb nem intézményi ellátások	350 000
	Települési támogatás	350 000
	Ellátások összesen	350 000

5. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Átadott pénzeszközök

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
	Intézmények működési támogatása	75 548 063
	Semper Sanitas Kft.	500 000
	Dr. Bíró Attila	7 150 000
	Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége	27 000
	Dél-Mátra Közhasznú Egyesület	20 000
	Orvosi Ügyelet Mikrotérségi Társulás	756 000
	Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása	320 000
	Önkormányzatok Üdültetési Alapítványa	50 000
	Regio-kom Térségi Kommunális Szolgáltató	64 000
	Visznek Község Polgárőrsége Egyesület	1 000 000
	Viszneki Sporthorgász Egyesület	200 000
	Átadott pénzeszközök összesen	85 635 063

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Felhalmozási kiadások

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
	TOP - Bölcsődei férőhelyek kialakítása pályázat	88 887 378
	Felhalmozási kiadások összesen	88 887 378

7. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése

Kiadások kormányzati funkciók szerint

	Kormányzati funkció	Bér	Jámulék	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások	Ellátások	pénzeszközök	Felhalmozási kiadások	Összesen	Ft-ban
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	9 126 250	1 210 000	16 180 000	0	4 032 797		85 635 063	88 887 378	205 071 488	
013320	Köztetető fenntartás és működtetés	0	0	343 000						343 000	
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 000 000	325 000	0						5 325 000	
064010	Közvilágítás	0	0	7 213 600						7 213 600	
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	3 720 400	45 000	2 590 800						6 356 200	
072111	Háziorvosi alapellátás	10 739 776	1 397 000	2 005 000						14 141 776	
074031	Családi és nővédelmi egészségügyi gondozás	1 260 000	163 800	25 400						1 449 200	
082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	6 957 000	450 000	7 790 000						15 197 000	
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások						350 000			350 000	
Összesen		36 803 426	3 590 800	36 147 800	0	4 032 797	350 000	85 635 063	88 887 378	255 447 264	

8. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Működési bevételek és kiadások

Bevételek	2023. évi előirányzat (eFt)	Kiadások	2023. évi előirányzat (eFt)
Működési célú tám. Áht-on belülről	101 931 840	Személyi juttatások	36 803 426
Egyéb műk. célú tám. Áht-on belülről	29 460 000	Munkaadókat terhelő járulékok	3 590 800
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	9 250 000	Dologi kiadások	36 147 800
Működési bevételek	1 451 000	Egyéb működési célú kiadások	0
Finanszírozási bevételek	25 112 622	Finanszírozási kiadások	4 032 797
		Pénzellátások	350 000
		Átadott pénzeszközök	85 635 063
		Általános tartalék	645 576
Működési bevételek összesen	167 205 462	Működési kiadások összesen	167 205 462

9. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Felhalmozási mérleg

Bevételek	2023. évi előirányzat (eFt)	Kiadások	2023. évi előirányzat (eFt)
Finanszírozási bevételek	88 887 378	Felújítások: Beruházások: Bölcstödei férőhelyek kialakítása pályázat	0 88 887 378 88 887 378
Fejlesztési bevételek összesen	88 887 378	Fejlesztési kiadások összesen	88 887 378

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Pénzkészlet

		Ft-ban
2022. január 1-jei nyitó pénzkészlet		222 115 725
Költségvetési számla		52 150 678
Házi pénztár		115 255
Pályázat pénztár		258 650
Elkülönített számla		169 591 142
Adószámlák egyenlege		0
Közfoglalkoztatás elszámolása számla		0

2022. december 31-ei záró pénzkészlet		115 585 035
Költségvetési számla		19 720 157
Házi pénztár		149 965
Pályázat pénztár		227 690
Elkülönített számlák		95 487 223
Adószámlák egyenlege		0
Közfoglalkoztatás elszámolása számla		0

i rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Létszámkeret

	Intézmény megnevezése	2023. évi létszám előirányzat (fő)
1	Önkormányzat	1
2	Közös Hivatal	16
3	Viszneki Óvoda	6
4	Közösségi Ház	2
5	Konyha	4
6	Községgazdálkodás	1
7	Védőnői Szolgálat	1
8	Háziorvosi alapellátás	2
	Összesen	33

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulása 2023-2025

Ft-ban

<i>Bevételek</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Önkormányzatok működési tám.	101 931 840	103 500 000	105 000 000
Működési célú tám. áht-on belülről	29 460 000	30 200 000	31 000 000
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	9 250 000	11 000 000	11 500 000
Működési bevételek	1 451 000	1 500 000	1 600 000
Finanszírozási bevételek	25 112 622	25 000 000	24 000 000
Működési bevételek összesen:	167 205 462	171 200 000	173 100 000

<i>Kiadások</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Személyi juttatások	36 803 426	37 500 000	38 000 000
Munkadókat terhelő járulékok	3 590 800	4 000 000	4 200 000
Dologi kiadások	36 147 800	36 500 000	37 000 000
Egyéb működési célú kiadások	0	100 000	150 000
Finanszírozási kiadások	4 032 797	4 200 000	4 400 000
Pénzellátások	350 000	400 000	450 000
Átadott pénzeszközök	85 635 063	87 000 000	87 500 000
Általános tartalék	645 576	1 500 000	1 400 000
Működési kiadások összesen:	167 205 462	171 200 000	173 100 000

<i>Felhalmozási célú bevétel</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Felhalmozási célú tám. Áht-on belülről	88 887 378	10 000 000	11 000 000
Finanszírozási bevételek	0	10 000 000	11 000 000
Felhalm. célú bevétel összesen:	88 887 378	20 000 000	22 000 000

<i>Felhalmozási célú kiadás</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
Felújítás	0	8 000 000	11 000 000
Beruházás	88 887 378	12 000 000	11 000 000
Felhalm. célú kiadások összesen:	88 887 378	20 000 000	22 000 000

Bevételek mindösszesen:	256 092 840	191 200 000	195 100 000
--------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Kiadások mindösszesen:	256 092 840	191 200 000	195 100 000
-------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

13. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése
Előirányzat felhasználási terv (Ft)

Megnevezés	Eredeti e. i.	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Felhasznál.
Bevételek														
Önk. működési tám.	101 931 840	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	8 494 320	101 931 840
Önk. mtk. célú tám.	29 460 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	2 455 000	29 460 000
Közhatalmi bev.	9 250 000	92 500	185 000	3 792 500	277 500	185 000	92 500	92 500	92 500	3 792 500	277 500	185 000	185 000	9 250 000
Működési bevételek	1 451 000	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	120 917	1 451 000
Finanszírozási bev.	1 14 000 000	114 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	114 000 000
Összesen:	256 092 840	125 162 737	11 255 237	14 862 737	11 347 737	11 255 237	11 162 737	11 162 737	11 162 737	14 862 737	11 347 737	11 255 237	11 255 237	256 092 840
Kiadások														
Személyi juttatások	36 803 426	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	3 066 952	36 803 426
Munkaadókat terh. jár.	3 590 800	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	299 233	3 590 800
Dologi kiadások	36 147 800	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	3 012 317	36 147 800
Egyéb mtk. célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	4 032 797	4 032 797	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 032 797
Pénzellátások	350 000	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	29 167	350 000
Átadott pénzeszközök	85 635 063	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	7 136 255	85 635 063
Fejlesztési kiadások	88 887 378						40 000 000	30 000 000	10 000 000	8 887 378				88 887 378
Általános tartalék	645 576	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	645 576
Összesen	256 092 840	17 576 721	13 543 924	13 543 924	13 543 924	13 543 924	53 543 924	43 543 924	23 543 924	22 431 302	13 543 924	13 543 924	14 189 501	256 092 840
Egyenleg	0	107 586 016	-2 288 687	1 318 813	-2 196 187	-2 288 687	-42 381 187	-32 381 187	-12 381 187	-7 568 565	-2 196 187	-2 288 687	-2 934 268	0
Halmazott egyenleg		107 586 016	105 297 329	106 616 142	104 419 955	102 131 268	59 750 081	27 368 894	14 987 707	7 419 142	5 222 955	2 934 268	0	

14. melléklet a 2/2023 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások

	Bevételi jogcím	Fő	Összeg (Ft)
1	Kommunális adó	0	0
	Összesen		0

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Önkormányzat igazgatási tevékenysége

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	9 126 250
	Választott tisztségviselők juttatásai	9 126 250
2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 210 000
	Szociális hozzájárulási adó	1 210 000
3	Dologi kiadások	16 180 000
	Szakmai anyagok beszerzése	10 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 000 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	400 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	380 000
	Közüzemi díjak	2 500 000
	Bérleti és lízingdíjak	50 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 200 000
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	100 000
	Egyéb szolgáltatások	6 000 000
	Kiküldetések kiadásai	120 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	3 320 000
	Egyéb dologi kiadások	100 000
4	Egyéb működési célú kiadások	0
5	Finanszírozási kiadások	4 032 797
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 032 797
	Összesen	30 549 047

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
 2023. évi költségvetése
 Működési kiadások - Köztemető fenntartás

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	0
	Egyéb külső személyi juttatások	
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások	343 000
	Közüzemi díjak	40 000
	Egyéb szolgáltatások	230 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	73 000
	Összesen	343 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
 2023. évi költségvetése
 Működési kiadások - Közfoglalkoztatás

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	5 000 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	5 000 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	325 000
	Szociális hozzájárulási adó	325 000
3	Dologi kiadások	0
	Összesen	5 325 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
 2023. évi költségvetése
 Működési kiadások - Közvilágítás

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	0
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások	7 213 600
	Közüzemi díjak	4 600 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 080 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 533 600
	Összesen	7 213 600

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Községgazdálkodás

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	3 720 400
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	3 520 400
	Béren kívüli juttatások	180 000
	Ruházati költségtérítés	20 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	45 000
	Szociális hozzájárulási adó	45 000
3	Dologi kiadások	2 590 800
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 500 000
	Közüzemi díjak	115 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	400 000
	Egyéb szolgáltatások	25 000
	Fizetendő általános forgalmi adó	550 800
	Összesen	6 356 200

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Háziorvosi alapellátás

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	10 739 776
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	10 339 776
	Béren kívüli juttatások	360 000
	Ruházati költségtérítés	40 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 397 000
	Szociális hozzájárulási adó	1 397 000
3	Dologi kiadások	2 005 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	130 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	220 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	20 000
	Közüzemi díjak	800 000
	Bérleti és lízingdíjak	110 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	50 000
	Egyéb szolgáltatások	250 000
	Fizetendő általános forgalmi adó	425 000
	Összesen	14 141 776

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Védőnői szolgálat

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	1 260 000
	Egyéb külső személyi juttatások	1 260 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	163 800
	Szociális hozzájárulási adó	163 800
3	Dologi kiadások	25 400
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	10 000
	Egyéb szolgáltatások	10 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	5 400
	Összesen	1 449 200

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Közösségi Ház

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	6 957 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	6 837 000
	Béren kívüli juttatások	120 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	450 000
	Szociális hozzájárulási adó	450 000
3	Dologi kiadások	7 790 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 800 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	90 000
	Közüzemi díjak	1 500 000
	Bérleti és lízingdíjak	150 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	100 000
	Egyéb szolgáltatások	2 500 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 650 000
	Összesen	15 197 000

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
 2023. évi költségvetése
 Mérleg

	Bevétel 2023. évi előirányzat (Ft)	Kiadás 2023. évi előirányzat (Ft)
Finanszírozási bevételek	107 392 028	Intézmények működési kiadásai 107 392 028
Bevételek Összesen	107 392 028	Kiadások Összesen 107 392 028

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
2023. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Finanszírozási bevételek	107 392 028
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	673 418
	Központi irányítószervi támogatás	106 718 610
	Bevételek mindösszesen	107 392 028

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Önkormányzat igazgatási tevékenysége

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	91 321 443
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	87 660 071
	Béren kívüli juttatások	2 566 372
	Ruházati költségtérítés	220 000
	Közlekedési költségtérítés	625 000
	Egyéb költségtérítések	100 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	150 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	11 790 000
	Szociális hozzájárulási adó	11 790 000
3	Dologi kiadások	3 720 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	20 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	520 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	100 000
	Egyéb szolgáltatások	2 600 000
	Kiküldetések kiadásai	350 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	130 000
4	Egyéb működési célú kiadások	560 585
	Előző évi elszámolásból származó kiadások	560 585
	Összesen	107 392 028

Visznieki Óvoda és Konyha
 2023. évi költségvetése
 Mérleg

	Bevétel 2023. évi előirányzat (Ft)	Kiadás 2023. évi előirányzat (Ft)
Működési bevételek	12 141 200	Intézmények működési kiadásai
Finanszírozási bevételek	75 679 795	
Bevételek Összesen	87 820 995	Kiadások Összesen
		87 820 995
		87 820 995

Viszneki Óvoda és Konyha
2023. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Működési bevételek	12 141 200
	Szolgáltatások ellenértéke	1 200 000
	Ellátási díjak	8 360 000
	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 581 200
2	Finanszírozási bevételek	75 679 795
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	131 732
	Központi irányítószervi támogatás	75 548 063
	Bevételek mindösszesen	87 820 995

Viszneki Óvoda és Konyha
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Összesen

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	45 704 995
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	43 395 995
	Béren kívüli juttatások	1 800 000
	Ruházati költségtérítés	200 000
	Közlekedési költségtérítés	159 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	150 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	5 921 000
	Szociális hozzájárulási adó	5 921 000
3	Dologi kiadások	36 195 000
	Szakmai anyagok beszerzése	220 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	25 900 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	90 000
	Közüzemi díjak	2 500 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	175 000
	Egyéb szolgáltatások	1 000 000
	Kiküldetések kiadásai	10 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	6 300 000
	Összesen	87 820 995

Viszneki Óvoda és Konyha
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Óvoda

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	31 968 195
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	30 608 195
	Béren kívüli juttatások	1 080 000
	Ruházati költségtérítés	120 000
	Közlekedési költségtérítés	60 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	100 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	4 148 000
	Szociális hozzájárulási adó	4 148 000
3	Dologi kiadások	5 700 000
	Szakmai anyagok beszerzése	220 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	900 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	70 000
	Közüzemi díjak	2 500 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	150 000
	Egyéb szolgáltatások	750 000
	Kiküldetések kiadásai	10 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 100 000
	Összesen	41 816 195

Viszneki Óvoda és Konyha
2023. évi költségvetése
Működési kiadások - Konyha

	Megnevezés	2023. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	13 736 800
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 787 800
	Béren kívüli juttatások	720 000
	Ruházati költségtérítés	80 000
	Közlekedési költségtérítés	99 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	50 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 773 000
	Szociális hozzájárulási adó	1 773 000
3	Dologi kiadások	30 495 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	25 000 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	20 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	25 000
	Egyéb szolgáltatások	250 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	5 200 000
	Összesen	46 004 800

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. évi költségvetése

096015 - óvodai étkeztetés kormányzati funkcióra könyvelt tételek adagszám szerinti megosztása (2022)

Adagszámok (db)

	Teljes díj	50%	Ingyenes	Összesen	Megoszlás
Szociális étkeztetés	4 730			4 730	16,87%
Óvodai étkeztetés	195	0	6 629	6 824	24,34%
Iskolai étkeztetés	4 653	5 944	4 010	14 607	52,10%
Szünidei étkeztetés			1 010	1 010	3,60%
Vendég étkezés	863			863	3,08%
Munkahelyi étkeztetés				0	0,00%
Összesen	10 441	5 944	11 649	28 034	100%

Költségek

Bér, járulékok	17 078 285
Rezsi	24 697 666
Egyéb dologi	2 600 226
Víz, gáz, villany	1 355 982
Összesen	45 732 159

Költségfelosztás

	Óvoda	Iskola	Szoc.étk.	Vendég étk.	Munkahelyi	Szünidei étk.	Összesen
Bér	4 157 174	8 898 570	2 881 511	525 739	0	615 291	17 078 285
Dologi	6 974 889	14 929 983	4 834 587	882 082	0	1 032 333	28 653 874
- rezsi	6 011 874	12 868 617	4 167 081	760 294	0	889 800	24 697 666
- egyéb dologi	632 944	1 354 837	438 720	80 045	0	93 680	2 600 226
- víz, gáz, villany	330 071	706 529	228 786	41 743	0	48 853	1 355 982
Összesen	11 132 063	23 828 553	7 716 099	1 407 821	0	1 647 624	45 732 159

1 adag (Teljes költség / összes adag)

Teljes költség	Összes adag	Ft
45 732 159	28 034	1 631

Nyersanyagköltség

Rezsi költség	Összes adag	Ft
24 697 666	28 034	881

ELŐTERJESZTÉS

Előzetes hatástanulmány az étkeztetés nyersanyagkölségeiről és térítési díjairól

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat által biztosított intézményi étkeztetés (óvodások, iskolások, óvodai és iskolai továbbá önkormányzati alkalmazottak –munkahelyi - és szociálisan rászoruló étkeztetésen és a szabad kapacitás terhére vendégétkeztetés) a Visznyi Önkormányzat főzőkonyhájáról kerül biztosításra. Az élelmiszer nyersanyagok piaci árának és a kapcsolódó rezszi költségek változása miatt az étkezési nyersanyagkölségek (normák), valamint a térítési díjak éves felülvizsgálatára minden évben sor kerül. A szociális étkezési térítési díjak intézményi emelését kezdeményezem 2022. április 1-től . A képviselő-testület a 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II.16.) önkormányzati rendelet mellékletében már elfogadta a testület a 1631 Ft-os önköltséget. Ez 267 forintos növekedést jelent , az előző évi 1364 Ft-os önköltséghez. aminek az oka élelmiszer árak drasztikus növekedése mellett az adagszámok további csökkenése .

Az óvodások és általános iskolások – jogszabályi előírás alapján - az étkeztetés nyersanyagkölségével azonos összegű térítési díjat fizetnek. Az előállításért fizetendő díj (amennyiért az önkormányzat az ételt előállítja) nyersanyag- és rezsiköltséget tartalmaz, melynek rezszi része az óvodások és általános iskolások esetében az önkormányzatot terheli, illetve az állam által a gyermekétkeztetéshez biztosított támogatás fedez. (Az óvodások és általános iskolások étkeztetésénél a térítési díjban csak a nyersanyagkölség térül meg. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (3) bekezdése szerint a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagkölségének egy ellátottra jutó napi összege.) A nyersanyag norma számítását az élelmezésvezető elkészítette 2022-es évre ugyan volt emelkedés , de ezt most tovább szükséges emelni , az élelmiszer árak emelkedését az önkormányzat nem tudja átvállalni, így tovább javasoljuk emelni a nyersanyagnormát.

Tájékoztatásként közöljük, hogy az étkező (óvoda és iskola) gyermekek többsége jogszabály alapján normatív kedvezményre (50 %-os térítési díj kedvezmény) vagy díjmentességre jogosult, melyhez központi támogatást kap az önkormányzat. A gyermek étkeztetéshez az önkormányzat további költségvetési támogatásban részesül, mely támogatást az élelmezés rezszi költségeire (az előállítási ár térítési díjbevéttel nem fedezett része) és a személyi kiadásokra használja fel az önkormányzat.

Jelenlegi norma:

Óvodai étkezés:

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	89,67	24,21	113,88
ebéd:	247,66	66,87	314,53
uzsonna:	89,67	24,21	113,88
egész nap:	427	115,29	542

Általános Iskolai étkezés:

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
------------	------------------------	-----------	--------------------

tízórai:	106,26	28,69	134,95
ebéd:	293,48	79,24	372,72
uzsonna:	106,26	28,69	134,95
egész nap:	506	136,62	643

2023. április 1-től bevezetni tervezett intézményi térítési díjak :

Óvodai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	110,79	29,91	113,88
ebéd:	305,98	82,62	314,53
uzsonna:	110,79	29,91	140,70
egész nap:	527,56	142,44	670

Általános Iskolai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	128,98	34,82	163,80
ebéd:	356,22	96,18	452,40
uzsonna:	128,98	34,82	163,80
egész nap:	614,17	165,83	780

A szociális étkezés térítési díjának megállapítását szabályozó 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet értelmében az intézményi térítési díjakat a szolgáltatási önköltség (nyersanyag- és rezsiköltség) és a tárgyévi költségvetési támogatás különbözeteként kell meghatározni.

A 2023. évi állami támogatás fajlagos összege a 2023. évi 73810 Ft/fő/év támogatással - az előző évben ez az összeg 67810 Ft/fő / év - a szociális étkezés ellátotti létszáma alapján .

Ennek figyelembe vételével a szociálisan rászoruló étkezők részére maximálisan megállapítható térítési díj nettó (áfa nélküli) összege a következőképpen alakul:

Bekerülési önköltség (Ft/adag):

• (nyersanyag + rezsiköltség) + ÁFA = 1631 Ft

Összes számításba vett bekerülési költség: 1631 Ft

Ebből levonandó az állami normatíva egy napra vetített összege:

$$73810 \text{ Ft/fő/év} / 251 \text{ nap} = 294,06 \text{ Ft}$$

Vagyis az intézményi térítési díj összege: 1631 Ft- 294 Ft = 1337 Ft

Az önkormányzat által biztosított szociális étkeztetés személyi térítési díjai egységesen az intézményi térítési díj 74 %-ban vagyis 989 Ft./nap/ adag -ban kerül megállapításra .

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3.§ (4) bekezdése értelmében az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni. Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól 2008. évi III. törvény 2.§-a a következő kerekítési szabályokat írja elő: A kerekítés szabálya a következő: a) 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0; b) a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5; c) az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5; d) a 7,50

forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0 forintra végződő összegre kell kerekíteni.)

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 116.§ (3) bekezdése alapján a szociális étkezésért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az iskolai és a saját dolgozók részére az előállítási költséget (nyersanyag+rezsi) és az önkormányzatot terhelő kiadásokat (személyi jellegű kiadás) figyelembe véve javasoljuk a fizetendő térítési díjat megállapítani önkormányzati határozatban , amelyről a határozat tervezet ezen előterjesztés melléklete .

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést vitassa meg és a rendelet-tervezetet fogadja !

Előzetes hatástanulmány:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni, az alábbi tényezőkre vonatkozóan:

A rendelet-tervezet:

- Társadalmi hatás: A rendelet módosítás nem érinti a jelenlegi étkeztetési minőségi és mennyiségi színvonalat. A szociális étkeztetés térítési díjának differenciálásával a társadalom rászorultabb rétegének (Idős rászoruló) terhei csökkennek.
- Gazdasági hatása: Az önkormányzatot érintő jelentős gazdasági hatása nincs. Kis mértékben növekszik az önkormányzat által viselt, a térítési díjban át nem hárított, étkeztetés biztosításához kapcsolódó kiadások nagysága.
- Költségvetési hatása: a költségvetés kiadási oldalán jelentkezik. Tekintettel a költségnövekedésére, az étkeztetés nagyobb kiadást jelent az önkormányzat számára. A térítési díj növekedése ezen kiadásokat csökkenti, így bevétel kiesést jelent az önkormányzat számára, ugyanakkor ezen étkeztetési kategóriákban (óvodai étkeztetés, szociális étkeztetés) az önköltség és a térítési díj között jelentkező különbözet tekintetében állami támogatásban részesül az önkormányzat.
- A rendeletnek közvetlen környezeti hatása nincs.
- A rendeletnek közvetlen egészségi hatása, egészségügyi következménye nincs.
- A tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendelet megalkotásának az adminisztratív terheket tekintve új, többlet terheket eredményező hatása nincs, a rendelet alkalmazása az eddigi adminisztratív munka további szükségességét igényli.
- A rendelet megalkotásának szükségessége: Az étkeztetés nyersanyag költségének és az ellátottak által fizetendő díjnak rendeleti szintű meghatározása kötelező.
- A jogalkotás elmaradásának várható következményei: a jogalkotás elmaradásának következménye, hogy a jelenleg hatályos étkeztetési nyersanyag költséget és térítési díjat szabályozó önkormányzati rendeletben meghatározottak maradnak érvényben .
- A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a rendelet a meglévő szervezeti, személyi, tárgyi és pénzügyi feltételekkel alkalmazható, további feltételek biztosítását nem igényli, a szükséges feltételek rendelkezésre állnak.
- A rendelet a meglévő állapotokat nem érinti.

Kérjük a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, illetve az étkeztetés díjai tekintetében döntést hozni szíveskedjenek.

Visznek , 2023. február 7.

Fodor János sk.
polgármester



Tervezet :

VISZNEK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
/2023. (II.16.) önkormányzati rendelete
a gyermekétkeztetési és egyéb étkezési térítési díjak megállapításáról

Visznek Községi Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 147. § (1) bekezdésében továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 92. § (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1.§

Visznek Községi Önkormányzat Képviselőtestülete, az Önkormányzati Melegkonyháról igénybevett étkezésekre a térítési díjat az igényjogosultság jellegétől és az étkezési ellátás teljességétől függően differenciáltan - különös tekintettel Visznek Községi Önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás körébe tartozó, gyermekétkeztetés, szociális étkeztetés - az alábbiak szerint állapítja meg:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

2. §

- (1)A gyermekétkeztetés intézményi térítési díja az ellátottra jutó napi élelmezési nyersanyag költség.
- (2)A gyermekétkeztetés intézményi térítési díja az ellátottra jutó napi élelmezési nyersanyag költségét az 1. számú melléklet tartalmazza .
- (3)Az önkormányzat által biztosított gyermek étkeztetés személyi térítési díjai egységesen az intézményi térítési díj 100 % -ban vagyis 670 Ft./nap/ adag –ban kerül megállapításra .
- (4)Általános Iskolai étkezés intézményi térítési díjait 2. számú melléklet tartalmazza .
- (5)Az önkormányzat által biztosított általános iskolai étkeztetés személyi térítési díjai egységesen az intézményi térítési díj 100 % -ban vagyis 780 Ft./nap/ adag –ban kerül megállapításra .

Szociális étkeztetés

3. §

- (1)Az önkormányzat a szociális étkeztetés keretében a rászorulóknak számára napi egyszeri meleg ételt biztosít hétfőtől-péntekig.
- (2)Az étkeztetés intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltsége , amelyet a 3. számú melléklet tartalmazza .

(3)Az önkormányzat által biztosított szociális étkeztetés személyi térítési díjai egységesen az intézményi térítési díj 74 %-ban vagyis 989 Ft./nap/ adag –ban kerül megállapításra .

Hatályba léptető és záró rendelkezések
4.§

(1) Ez a rendelelet 2023. április 1-jén lép hatályba .

(2)Hatályát veszti Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének „a gyermekétkeztetési és egyéb étkezési térítési díjak megállapításáról” szülő 2/2022. (II.16.) önkormányzati rendelete.

Fodor János
polgármester

Dr. Balázs László
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2023.02.16.

Dr. Balázs László
jegyző

1. melléklet a 2/2023 (II.16.) önkormányzati rendelet

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díja az ellátottra jutó napi ételmezési nyersanyag költsége.

Óvodai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	110,79	29,91	113,88
ebéd:	305,98	82,62	314,53
uzsonna:	110,79	29,91	140,70
egész nap:	527,56	142,44	670

2. melléklet a 2/2023 (II.16.) önkormányzati rendelet

Általános Iskolai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	128,98	34,82	163,80
ebéd:	356,22	96,18	452,40
uzsonna:	128,98	34,82	163,80
egész nap:	614,17	165,83	780

3. melléklet a 2/2023 (II.16.) önkormányzati rendelet

Az étkeztetés intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltsége állami normatíva egy napra vetített összegével csökkentve

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	Rezsi (Ft.)	Összesen (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Önköltség (Ft.)	Intézményi Térítési díj
------------	------------------------	-------------	----------------	-----------	-----------------	-------------------------

						(Ft/nap/adag)
ebéd:	693,70	590,55	1284,25	346,75	1631	1337

3/2023. (II.16.) önkormányzati rendelet indokolása

a gyermekétkeztetési és egyéb étkeztetési ellátások nyersanyagköltégeiről és térítési díjainak megállapításáról

Általános indokolás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeltet alkot.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92.§ (1) bekezdése alapján a fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkot.

Részletes indokolás

2. §-hoz A helyi önkormányzat rendeletben szabályozza a gyermekétkeztetési térítési díjak összegét

3.§-hoz A helyi önkormányzat rendeletben szabályozza a szociális étkeztetés intézményi térítési díját

4.§-hoz A rendelet 2023. április 1-jén lép hatályba, és az új díjtételeket meghatározó önkormányzati rendelet hatályba lépésével.

II.

A munkahelyi és vendégétkeztetés nyersanyagköltégeiről és térítési díjairól

Tisztelt Képviselő-testület!

Az iskolai és a saját dolgozók részére az előállítási költséget (nyersanyag+rezsi) és az önkormányzatot terhelő kiadásokat (személyi jellegű kiadás) figyelembe véve javasoljuk a fizetendő térítési díjat megállapítani.

2013. január elsejével jelentős változás következett be az önkormányzat által fenntartott intézmények körében. Az oktatási intézmények esetében szétvált egymástól a fenntartói és a működtetői feladat, de az étkeztetés, gyermekétkeztetés biztosítása továbbra is önkormányzati feladat maradt.

A hatályos munkahelyi étkeztetésre vonatkozó rendeletünk 2015 év végétől nincs és nem is alkotható .

A 2013. január elsejével bekövetkezett változások a köznevelési intézményekben folyó étkeztetést lényegesen nem befolyásolták, ugyanis az egyes szakosított szociális és gyermekvédelmi szakellátási intézmények állami átvételéről és egyes törvények módosításáról szóló 2012. CXCV. törvény módosította a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§-át.

A módosítás kimondja, hogy a települési Önkormányzat az általa fenntartott óvodában és a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési - oktatási intézményben óvodai nevelési napokon, illetve iskolai tanítási napokon az étkeztetést biztosítja.

Az önkormányzat fenntartásában lévő intézményekben, illetve az önkormányzat közigazgatási területén működő köznevelési intézményekben folyó munkahelyi étkeztetés szabályait törvény nem szabályozza.

Magyarország Alaptörvényének 32. cikke értelmében a helyi önkormányzat törvényi felhatalmazás hiányában csak a helyi közügyek intézése körében alkothat rendeletet. A leírtakat figyelembe véve az önkormányzatnak nincs lehetősége a munkahelyi étkeztetést rendeletben szabályozni, ugyanakkor az Alkotmánybíróság 19/2000.(VI.16.) számú határozatát figyelembe véve nincs akadálya annak, hogy a képviselő-testület az érintettek egyes, nem önkényesen kiválasztott csoportjai számára kedvezményes díjakat állapítson meg. A leírtakat figyelembe véve a munkahelyi étkeztetés intézményi térítési díjáról szóló helyi rendelet alkotásra nincs lehetőség - mivel a rendeletalkotásra a jogszabályi felhatalmazás megszűnt - az intézményi térítési díjat határozatban kell szabályozni.

Az önkormányzati fenntartású óvodában, valamint a község közigazgatási területén működő köznevelési intézményben az étkeztetést biztosító konyhát az Önkormányzat működteti.

Az étkezési térítési díjak önköltség számítását az élelmezésvezető és költségvetési előadó elkészítette . A számítás alapja a nyersanyagnorma és a rezsiköltség.

Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, valamint a község közigazgatási területén működő köznevelési intézményben folyó munkahelyi étkeztetésnél célszerű egy új kategóriát életbe léptetni. Ebbe a kategóriába kerülnek a munkahelyi étkeztetést biztosító intézményben foglalkoztatott nem önkormányzati alkalmazottak.

A vendégétkezés esetén a jelenleg hatályos térítési díjat is az önköltségi áron javasolom megállapítani .

Az előterjesztés mellékletét képezi a munkahelyi és vendég étkeztetés intézményi térítési díjának megállapításáról szóló határozat- tervezet.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, illetve a munkahelyi és vendég étkeztetés tekintetében döntést hozni szíveskedjenek.

Visznek , 2023. február 07.

Fodor János sk.
polgármester

.../2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Az önkormányzat által fenntartott intézményekben, valamint a község közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményben folyó munkahelyi étkeztetés intézményi térítési díjáról

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat által fenntartott intézményekben, valamint a község közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményben folyó munkahelyi étkeztetés intézményi térítési díjáról 2023. április 1. napjától kezdődően az alábbiak szerint határoz:

A határozat hatálya kiterjed minden Visznek Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) által fenntartott, valamint a község közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott közétkeztetést biztosító intézményre és valamennyi, ott munkahelyi étkeztetést igénybevevő, önkormányzati és az állami intézményfenntartó központ által fenntartott intézményekben dolgozókra (továbbiakban: dolgozó).

A határozatban meghatározott közétkeztetést biztosító intézmény vezetője a dolgozókon kívül más személyeknek is engedélyezheti az étkeztetés igénybevételét (továbbiakban: vendégétkezés), amennyiben az a dolgozók étkeztetésének sérelme nélkül, az adott konyhai kapacitás mellett biztonságban megoldható.

A dolgozók munkahelyi étkeztetésének és a vendégétkezésnek a térítési díja az e határozatban meghatározott nyersanyagnorma és az intézményi rezsiköltség, melyet a mindenkori általános forgalmi adóról rendelkező törvényben meghatározott mértékű általános forgalmi adóval kell növelni.

A dolgozó a munkahelyi étkeztetést akkor is igénybe veheti, ha fizetett szabadságon, fizetés nélküli szabadságon, táppénzes állományban, szülési vagy gyermekgondozási szabadságon van.

Az étkeztetést igénybevevő dolgozók és vendégétkezők személyenként napi egy ebéd igénybevételére jogosultak.

Az önkormányzat által szervezett rendezvényeken biztosított étkezések térítési díja a szolgáltatási önköltség : **bruttó 1631 Ft/adag.**

A munkahelyi étkeztetés e határozatban nem szabályozott kérdéseiben Visznek Községi Önkormányzat polgármestere dönt.

Határidő: 2023. április 1.

Felelős: Fodor János polgármester

Javaslat

a 2023. évi óvodai és általános iskolai gyermekétkeztetés nyersanyag normájának emelésére

Óvodai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	110,79	29,91	140,70
ebéd:	305,98	82,62	388,60
uzsonna:	110,79	29,91	140,70
egész nap:	527,56	142,44	670

Általános Iskolai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	128,98	34,82	163,80
ebéd:	356,22	96,18	452,40
uzsonna:	128,98	34,82	163,80
egész nap:	614,17	165,83	780

Visznek, 2023. január 31.

Nagy István Sándorné
élelmezésvezető

PÁLYÁZATI KIÍRÁS A HELYI CIVIL SZERVEZETEK 2023. ÉVI PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁRA

1. Visznek Községi Önkormányzat pályázatot hirdet a civil szervezetek pénzügyi támogatásáról szóló 3/2013. (II.25.) Önkormányzati rendelete alapján az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 16.) Önkormányzati rendeletében elfogadott költségvetési keret terhére.

2. Pályázat céljai

Működési célú támogatás a szervezet alapszabály szerinti tevékenységével összefüggő költség és kiadás részfinanszírozására, kivéve a bérköltséget.

2.1. Működési kiadásnak minősül különösen:

A civil szervezetek működésével kapcsolatos költségek:

- a) anyagköltségek:
 - aa) üzemanyagköltségek,
 - ab) sportmez, cipő, sportszerek, jelmez, táncosok ruházata,
 - ac) irodaszer, nyomtatvány,
 - ad) fenntartási és üzemeltetési anyagok: a működési célt szolgáló bármely berendezés, gép használatához szükséges, egy éven belül elhasználódó anyagok, irodai eszközök,
 - ae) egyéb anyagköltség (dekoráció, rendezvényhez, programokhoz, kiállításokhoz szükséges anyagok, eszközök),
- b) javítás, karbantartás költségei,
- c) posta, telefon, kommunikációs költségek,
- d) szórólapok, kiadványok, plakátok, archiválás, dokumentálás költségei,
- e) helyiségek bérleti díja,
- f) bankköltségek.

2.2. Nem működési célú támogatásnak minősül különösen (programtámogatás):

A civil szervezetek nem működési célú költségei:

- a) étkezési-, utazási-, szállásköltség, tiszteletdíj, terembérlet,
- b) belépőjegyek,
- c) gyógyászati segédeszközök,
- d) a támogatott cél megvalósításához, szervezéséhez szükséges:
 - da) eszközök bérleti díja,
 - db) kis értékű eszköz vásárlása,
 - dc) könyvek, kiadványok vásárlása,
 - de) műsor-, zeneszolgáltatás,

2.3. Mindkét pályázati cél elbírálása során előnyt élveznek a tágabb közösség számára felajánlható közcélú tevékenységek.

3. Pályázat benyújtására jogosultak köre

Pályázatot nyújthatnak be egyesületek és alapítványok, amelyek megfelelnek a 3/2013. (II.25) önkormányzati rendelet 4.§ és 8.§-ban rögzített feltételeknek.

4. Pályázat benyújtásának módja

4.1. A pályázatokat kizárólag a jelen kiírás mellékletében szereplő „PÁLYÁZATI ŰRLAP” kitöltésével, illetve az abban foglalt iránymutatások szerint lehet benyújtani. Az űrlap nélkül

beküldött vagy úrlappal, de formai hibás pályázatokat Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete értékelés nélkül elutasítja. A pályázatokat 1 eredeti példányban postai úton vagy személyesen kell benyújtani.

4.2. Nyomtatott formában vagy kézzel írott, olvasható formában a Hivatal (3293. Visznek, Szabadság u. 63.) címére kell eljuttatni. A borítékra írják rá, hogy "CIVIL PÁLYÁZAT (évszám)".

4.3. Pályázati űrlap beszerezhető a Hivatalban ügyfélfogadási időben, valamint letölthető a www.visznek.hu honlapról.

5. A pályázatok benyújtásának határideje:

5.1. A nyomtatott formában benyújtott pályázatokat tárgyév március 30-ig lehet postázni (a postabélyegzőn szereplő dátum: tárgyév március 30.)

6. Pályázatok kezelése, elbírálása, a támogatás igénybevétele

6.1. A pályázatok kezelése

6.1.1. A pályázatokat Visznek Községi Önkormányzat iktatja és archiválja. Visznek Községi Önkormányzat a nyertes pályázók esetében, az odaítélt támogatás tényét és a támogatott szervezetek, közösségek kilétét hordozó információkat közérdekű adatnak tekinti, ezért azokat hozzáférhetővé teszi a nyilvánosság számára.

6.2. A pályázatok elbírálása

6.2.1. A pályázatok támogatásáról Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a benyújtási határidőt követő ülésén dönt. A pályázati döntéseket a Képviselő-testület nem indokolja, illetve nem fogad el azokkal kapcsolatos kifogást, panaszt.

6.2.2. A pályázat eredményéről a pályázók írásban kapnak értesítést, illetve a www.visznek.hu honlapon közlésre kerül a nyertes pályázók köre.

6.3. A pályázati támogatás igénybevétele

6.3.1. A nyertes pályázókkal Visznek Községi Önkormányzat támogatási szerződést köt, amely feltétele a támogatás igénybevételenek.

7. A pályázati támogatás elszámolása

7.1. A civil szervezet a kapott pénzügyi támogatás felhasználásáról a tárgyév követő év január 31-ig írásban kell elszámolni, a támogatás összegének felhasználásáról szóló bizonylatok hitelesített másolatának benyújtásával és a támogatott tevékenység bemutatásával.

7.2. Számlák teljesítési határidejének, a tárgyév január 1. – és a tárgyév december 31. közötti időszakra kell esnie.

PÁLYÁZATI ŰRLAP
2023. év
Civil Keret

PÁLYÁZATI KATEGÓRIA

Kérjük, X-et tegyen a megpályázott kategóriához. Egyetlen kategóriát jelöljön csak meg. Más kategóriában való részvételhez újabb űrlapot kell kitöltenie.

<input type="checkbox"/> A. Működési célú támogatás	<input type="checkbox"/> B. Nem működési célú támogatás (programtámogatás)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I. A pályázó adatai

A pályázó szervezet neve	
A pályázó szervezet székhelye	
Irányítószám, város, utca, házszám	
A pályázó szervezet postacíme	
Irányítószám, város, utca, házszám	
A pályázó szervezet adószáma	
A pályázó szervezet bírósági nyilvántartás szerinti képviselőjének neve	
A pályázó szervezet honlapja (amennyiben van)	
A pályázat megvalósításáért felelős személy neve	
telefonszáma	
e-mail címe	

Visznek Községi Önkormányzatától tárgyévben kapott más támogatás tárgya és összege	
Visznek Községi Önkormányzatától tárgyévben kapott nem pénzbeli támogatás (pl. ingyenes teremhasználat)	
Más önkormányzattól tárgyévben ezen pályázati célra kapott támogatás összege	

Más forrásból ezen pályázati célra kapott támogatás, adomány vagy nem pénzbeli támogatás	
--	--

II. Pénzkezelési adatok

A pályázó szervezet bankszámlaszáma	
A pályázó szervezet számláját kezelő bank neve	

Kérjük, ellenőrizze a bankszámlaszámot!

III. Szakmai tevékenység leírása

Kérjük, legalább 20 sorban írja le a szervezet eddigi tevékenységét; emelje ki a szervezet életének legfontosabb eseményeit: a szervezet fő tevékenysége, rendszeres programjai, szolgáltatásai, kiemelkedő programok az elmúlt **5 év** során.

Részletes leírás maximum 2 gépelt oldal terjedelemben mellékelhető az űrlaphoz! A 20 soros összefoglaló akkor is kötelező, ha a leíráshoz mellékletet csatol.

A szervezet tagjainak száma:	fő	A szervezetben tevékenykedő önkéntesek száma:	fő
------------------------------	----	---	----

A pályázati támogatással megvalósítandó tevékenység vagy program leírása

E menüpont kitöltése egy oldalon kötelező! Részletes leírás maximum 2 gépelt oldal terjedelemben mellékelhető az űrlaphoz! Az egyoldalas leírás akkor is kötelező, ha a leíráshoz mellékletet csatol.

B kategória esetén:

A tervezett résztvevők száma:	
A program helyszíne:	
A program tervezett időpontja:	
A program célcsoportja (pl. idősök, kisgyermekes családok, a szervezet tagjai stb.)	

A kategória: Ismertesse a működéshez szükséges támogatási összeg tervezett felhasználását, indokolja az eszközök / szolgáltatások szükségességét, és térjen ki a saját források között feltüntetett térítésmentes munkavégzésre, anyag- és szolgáltatás-biztosításra.

B kategória: Kérjük, töltsse ki a táblázatot, és ismertesse a program tartalmi elemeit valamint a kért támogatási összeg tervezett felhasználását.

V. Költségvetés a pályázat tárgyának minden bevételéről és önrészéről („A” kategória esetén az éves működés minden bevételéről)

Összes költség (= V. 1+2 sor)	Ft
1. A pályázó önrésze <i>(készpénz, más pályázaton nyert támogatás, adomány, a program bevétele, stb.)</i>	Ft
2. Jelen pályázaton igényelt támogatás összesen	Ft

Az „Összes költség” rovatban feltüntetett összegnek meg kell egyeznie az V. pont másik két rovatának összegével! Az V. 2. pont összegének meg kell egyezni a VII. táblázat végösszegével!

VI. Részletes költségvetés a program minden költségéről („A” kategória esetén a teljes évi működésről kell kitölteni)

Amennyiben az alábbi költségvetési tábla nem biztosít elegendő helyet a kiadások részletes feltüntetéséhez, külön lapon, de az űrlapban szereplő táblázat szerinti költségvetést csatoljanak.

VI. KIADÁSOK ÖSSZESÍTÉSE	
KÖLTSÉGTÍPUS	ÖSSZEG (Ft)
1. Személyi költségek	
Személyi költségek összesen	Ft
2. Dologi költségek	
<i>Dologi költségek összesen</i>	Ft
3. Egyéb költségek	

Egyéb költségek összesen	Ft
MINDÖSSZESEN – (VI. 1 + 2 + 3.)	Ft

A „MINDÖSSZESEN” rovatban szereplő összegnek meg kell egyeznie az V. pontban szereplő „Összes költség” mezőben szereplő összeggel!

VII. – KÉRT TÁMOGATÁS CÉLJA (VI. táblázat támogatásból megvalósítani kívánt költségei)	
KÖLTSÉGTÍPUS	ÖSSZEG (Ft)
Kért támogatás összesen	Ft

A pályázati elszámolásban kizárólag a támogatási szerződésben szereplő költségek számolhatók el. Kérjük, a VI. táblázat ide vonatkozó elemeit tételesen megnevezni!

VIII. – A PÁLYÁZÓ PÉNZFORGALMAT NEM KÉPEZŐ ÖNRÉSZE	
<i>E táblázat kitöltése nem kötelező!</i>	
TÁRSADALMI MUNKA, ÖNKÉNTES MUNKA MEGNEVEZÉSE	ÉRTÉKE FORINTBAN KIFEJEZVE
<i>A pályázó pénzforgalmat nem képező önrésze - társadalmi munka, önkéntes munka becsült értéke összesen</i>	Ft

IX. NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

"1"-es vagy "2"-es

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

"1"-es vagy "2"-es

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

X. KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

- c) Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó)*:

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)*.

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó)*:

.....
.....

Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó)*:

.....
.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó)*:

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- e) **A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

- vezető tisztségviselője
- az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
- vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó)*:

.....
.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó)*:

.....
.....

Közjogi tisztség megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó)*:

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó)*:

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az

érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

XI. NYILATKOZAT

Alulírott , mint a
képviselője a (pályázó szervezet)
nevében és képviseletében eljárva

nyilatkozom

hogy a 2007.évi CLXXXI. Törvény, valamint annak végrehajtására kiadott 67/2008. (III. 29.) Kormányrendelet rendelkezéseit a pályázó magára nézve kötelezőnek tartja, az ezzel kapcsolatos tájékoztatást és az azt tartalmazó tájékoztató levelet átvette, egyúttal nyilatkozik arra nézve, hogy amennyiben a tájékoztatás és az abban foglalt figyelmeztetés ellenére a pályázó megsérti 2007.évi CLXXXI. törvény, valamint annak végrehajtására kiadott 67/2008.(III. 29.) Kormányrendelet rendelkezéseit úgy annak jogkövetkezményeit köteles maga viselni.

Kelt:

.....

Név (képviselő olvasható neve, aláírása)

.....

pályázó szervezet neve, bélyegzője (ha van)

XII. NYILATKOZAT

Alulírott , mint a
képviselője a (pályázó szervezet)
nevében és képviselőletében eljárva

nyilatkozom

hogy jelen pályázati űrlapban megjelölt önrész összege a pályázó szervezet részére rendelkezésre áll.

Kelt:

.....

Név (képviselő olvasható neve, aláírása)

.....

pályázó szervezet neve, bélyegzője (ha van)

XIII. NYILATKOZAT

Alulírott , mint a
képviselője a (pályázó szervezet)
nevében és képviseletében eljárva

nyilatkozom

hogy a pályázati űrlapon szereplő adatok és információk a valóságnak megfelelnek, valamint a pályázó szervezet nyilvántartásból való törlése iránt nem indult eljárás illetve a szervezet ellen nincs folyamatban felszámolási vagy csődeljárás.

Tudomásul veszem, a formai hibás pályázat benyújtásával járó következményeket

A pályázó szervezet képviseletében hozzájárulok, hogy a támogatott szervezet neve, illetve a támogatások összege döntés után – a pályázók értesítése mellett – a helyi közszolgálati feladatokat ellátó médiában és az önkormányzati hirdetőtáblán, valamint a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon nyilvánosságra kerüljön.

Kelt:

ph.

**a pályázat végrehajtásáért felelős
személy aláírása**

Nyomtatott betűkkel:

**a pályázó szervezet képviselőjének
aláírása**

Nyomtatott betűkkel:

ELŐTERJESZTÉS

a 2023. február 15-i képviselő-testületi ülésre

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása

Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester

Vámosgyörk Községi Önkormányzat (cím: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.), Visznek Községi Önkormányzat (cím: 3293 Visznek , Szabadság út 63.) 2013. január 1-jén hozták létre a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt , amihez a 2020 január 1-től Nagyfüged Községi Önkormányzat (cím: 3282 Nagyfüged, Kossuth L. út 15.) csatlakozott. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 85. § (1) bekezdése alapján fenti önkormányzatok 2020. január 1. napjától határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: Hivatal) hoztak létre és tartanak fenn .

MEGÁLLAPODÁS

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

amely létrejött

VÁMOSGYÖRK Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(képviseli: Gedei Zoltán polgármester),

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(képviseli: Fodor János polgármester),

Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
(képviseli: Juhász Jánosné polgármester)

(továbbiakban: Felek) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

- Vámosgyörk** Községi Önkormányzat (cím: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.), **Visznek** Községi Önkormányzat (cím: 3293 Visznek , Szabadság út 63.) 2013. január 1-jén hozták létre a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt amihez a 2020 január 1-től **Nagyfüged** Községi Önkormányzat (cím: 3282 Nagyfüged, Kossuth L. út 15.) csatlakozik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 85. § (1) bekezdése alapján a Felek **2020. január 1. napjától** határozatlan időre **közös önkormányzati hivatalt** (továbbiakban: Hivatal) hoznak létre és tartanak fenn .
- A Hivatal **elnevezése:** „Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal”.
Székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.
- A Hivatalt a **jegyző** vezeti. A jegyzőt **aljegyző** helyettesíti. Az aljegyző Nagyfüged községben ellátja a jegyzői feladatokat. Visznek községben a kirendeltséget a **jegyző** vezeti.

4. A Hivatal **székhelyén** a jegyző vezetésével 6 fő **ügyintéző** és 1 fő hivatalsegéd működik.
5. Nagyfüged településen 3282 Nagyfüged , Kossuth L. út 15. szám alatt állandó jelleggel működő **kirendeltség** biztosítja a folyamatos ügyintézést és az ügyfélfogadást. **Ügyfélfogadás** heti 3 alkalommal, hétfő, szerda , péntek napokon történik. A kirendeltség **vezetője** az aljegyző. A kirendeltségen 1 aljegyző, 5 fő ügyintéző működik. A nagyfügedi kirendeltség elnevezése és címe: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége 3282 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.
6. Visznek településen 3293 Visznek , Szabadság út 63. szám alatt állandó jelleggel működő **kirendeltség** biztosítja a folyamatos ügyintézést és az ügyfélfogadást. **Ügyfélfogadás** heti 3 alkalommal, hétfő, szerda , péntek napokon történik. A kirendeltség **vezetője** a **jegyző** . A kirendeltségen 2 fő ügyintéző működik. A viszneki kirendeltség elnevezése és címe: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége 3293 Visznek , Szabadság út 63.
7. A Felek minden érintett településen **biztosítják** az igazgatási munka ellátásához szükséges **személyi és tárgyi feltételeket**. A Hivatali székhely működési (személyi és dologi) költségeinek a központi költségvetésből nem fedezett részét Vámosgyörk Községi Önkormányzat biztosítja. A Viszneki Kirendeltség működési költségeinek a központi költségvetésből nem fedezett részét Visznek Községi Önkormányzat biztosítja. A Nagyfügedi Kirendeltség működési költségeinek a központi költségvetésből nem fedezett részét Nagyfüged Községi Önkormányzat biztosítja A közös önkormányzati hivatal használatában lévő irodaépületek felújítási költségeit az önkormányzatok külön-külön saját költségvetésükben biztosítják.
8. Vámosgyörk település **polgármestere** a Möt. 67. § a) pontja alapján **irányítja** a Hivatalt. E körben tett intézkedéseikhez a Nagyfüged településen működő kirendeltségre Nagyfüged község polgármestere, a Visznek településen működő kirendeltségre Visznek község polgármesterének, **egyetértése szükséges**.
9. A **jegyző** (aljegyző) **kinevezéséhez, felmentéséhez** a polgármesterek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A megállapodás megkötésekor fennálló lakosságszám-arányok: Vámosgyörk település 42 %, Visznek település 22 %, Nagyfüged település 36 %. A jegyzővel szembeni **egyéb munkáltatói jogokat Vámosgyörk** település polgármestere gyakorolja
10. A Hivatal köztisztviselői tekintetében a **munkáltatói jogokat**, továbbá az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a **jegyző gyakorolja**. A Nagyfüged településen működő **kirendeltség** köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Nagyfüged település **polgármesterének egyetértése szükséges** – az általa meghatározott körben. A Visznek településen működő **kirendeltség** köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői

megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Visznek település **polgármesterének egyetértése szükséges** – az általa meghatározott körben.

11. A Hivatal mindegyik településen **ellátja** az alábbi **feladatokat**:

- a képviselő-testületek működésével kapcsolatos döntés-előkészítés, végrehajtás,
- bizottságok működésével kapcsolatos hivatali feladatok,
- a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, végrehajtása,
- költségvetés, zárszámadás, pénzügyi beszámolók készítése,
- gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése,
- adatkezelés, nyilvántartások vezetése,
- anyakönyvi ügyintézés,
- ügyfélfogadás,
- önkormányzati intézmények működésével összefüggő hivatali feladatok,
- beruházásokkal, pályázatokkal összefüggő hivatali feladatok,
- közfoglalkoztatással összefüggő hivatali feladatok,

12. A **jegyző** a hivatal tevékenységéről évente egy alkalommal **beszámol** a képviselő-testületek ülésén ahol a képviselő-testületek külön külön **megtartott testületi ülésen döntenek** a hivatal költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról és a jegyző éves beszámolójáról.

13. A Hivatal szervezetére, működésére és egyes adataira vonatkozó részletes rendelkezéseket a Hivatal – mint költségvetési szerv – **SZMSZ-e, Ügyrendje és Alapító Okirata** tartalmazza. Ezek jóváhagyásáról a Felek külön- külön megtartott testületi ülésen döntenek.

14. A Hivatalt megszüntetni, abból kiválni vagy ahhoz csatlakozni kizárólag az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül lehet. Ezen kívül a megállapodás **bármikor**, a felek mindegyikének minősített többséggel hozott **egybehangzó döntésével módosítható**.

15. Jelen megállapodás **érvényességéhez a felek** mindegyikének minősített többséggel hozott jóváhagyó (elfogadó) **határozata szükséges**. Ugyancsak a felek mindegyikének minősített többséggel hozott **egybehangzó döntése szükséges** a megállapodás **módosításához**.

16. Ezen megállapodás 2020. január 1-jei hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. december 13-án a közös önkormányzati hivatal létrehozására megkötött „**M E G Á L L A P O D Á S**”-a .

Kelt, Vámosgyörk , 2019. december 11.

.....
Vámosgyörk
Községi Önkormányzat
Gedei Zoltán

.....
Visznek
Községi Önkormányzat
Fodor János

polgármester

polgármester

.....
Nagyfüged
Községi Önkormányzat
Juhász Jánosné
polgármester

A megállapodás szerint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltségét az aljegyző vezeti. Az aljegyző 2022. december 31-vel lemondással megszüntette a közszolgálati jogviszonyát. A kirendeltség vezetésére kiírt aljegyzői pályázatra pályázat nem érkezett. Mivel a kirendeltségen dolgozik megfelelő végzettséggel – közigazgatásszervező – rendelkező köztisztviselő ezért a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal vezető címzetes főjegyző javasolta, hogy a köztisztviselőt bízzák meg határozott időre a kirendeltség vezetésével mint kirendeltségvezetőt. Ezt a polgármesterek tanácsa elfogadta és úgy döntöttek, hogy a Közös Hivatal fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezik az Alapszerződés ez irányú módosítását az alábbiak szerint:

MÓDOSÍTÁS

1. Az Alapszerződés 3. pontja az alábbiakra módosul:
„ 3. A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt a nagyfügedi kirendeltségvezető helyettesíti. A nagyfügedi kirendeltségvezető Nagyfüged községben ellátja a jegyző által a nagyfügedi polgármester egyetértésével meghatározott kirendeltségvezetői feladatokat. Visznek községben a kirendeltséget a jegyző vezeti.”
2. Az Alapszerződés 5. pontja az alábbiakra módosul:
„ 5. Nagyfüged településen 3282 Nagyfüged, Kossuth L. út 15. szám alatt állandó jelleggel működő kirendeltség biztosítja a folyamatos ügyintézését és az ügyfélfogadást. Ügyfélfogadás heti 3 alkalommal, hétfő, szerda, péntek napokon történik. A kirendeltség vezetője a kirendeltségvezető. A kirendeltségen 1 kirendeltségvezető, 5 fő ügyintéző működik. A nagyfügedi kirendeltség elnevezése és címe: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége 3282 Nagyfüged, Kossuth Lajos út 15.”
3. Az Alapszerződés 9. pontja az alábbiakra módosul:
„ 9. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez a polgármesterek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A megállapodás megkötésekor fennálló lakosságszám-arányok: Vámosgyörk település 42 %, Visznek település 22 %, Nagyfüged település 36 %. A jegyzővel szembeni egyéb munkáltatói jogokat Vámosgyörk település polgármestere gyakorolja”
4. Az Alapszerződés 10. pontja az alábbiakra módosul:
„ 10. A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat, a jegyző gyakorolja. A Nagyfüged településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Nagyfüged település polgármesterének egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben. A Visznek településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Visznek település polgármesterének egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben.”

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Vámosgyörk, 2023. január 25.

Gedei Zoltán sk.
polgármester

HATÁROZAT TERVEZET

.../2023. (II. 15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás felülvizsgálata és módosítása

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás módosítását jelen határozat 1. mellékletében foglalt tartalommal elfogadja.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodás módosítását Visznek község polgármesterével, valamint Nagyfüged község polgármesterével aláírja.
3. Felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a megállapodás módosításáról egy példányának megküldésével tájékoztassa a Magyar Államkincstárt.

Felelős: Gedei Zoltán polgármester
Dr. Balázs László címzetes jegyző

Határidő: azonnal és folyamatos

1. melléklet a/2023. (II.15.) Kt. határozathoz

MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁS KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

amely létrejött

VÁMOSGYÖRK Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Gedei Zoltán polgármester),

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Fodor János polgármester),

Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Juhász Jánosné polgármester)

A felek közös megegyezéssel módosítják a 2019. december 11-én kelt,
M E G Á L L A P O D Á S K Ö Z Ö S Ö N K O R M Á N Y Z A T I H I V A T A L L É T R E H O Z Á S Á R Ó L
É S F E N N T A R T Á S Á R Ó L megkötött megállapodást (a továbbiakban: Alapszerződés)

ELŐZMÉNYEK

Az alapszerződésben rögzített feladatok teljesítésével összefüggésben felek rögzítik az alábbiakat:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat (cím: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.), Visznek Községi Önkormányzat (cím: 3293 Visznek , Szabadság út 63.) 2013. január 1-jén hozták létre a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt , amihez a 2020 január 1-től Nagyfüged Községi Önkormányzat (cím: 3282 Nagyfüged, Kossuth L. út 15.) csatlakozott. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 85. § (1) bekezdése alapján fenti önkormányzatok 2020. január 1. napjától határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: Hivatal) hoztak létre és tartanak fenn .

A megállapodás szerint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltségét az aljegyző vezeti. Az aljegyző 2022. december 31-vel lemondással megszüntette a közszolgálati jogviszonyát . A kirendeltség vezetésére kiírt aljegyzői pályázatra pályázat nem érkezett ,ezért a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt vezető címzetes főjegyző javaslatát , hogy a kirendeltséget kirendeltségvezető vezesse a polgármesterek tanácsa elfogadta és úgy döntöttek , hogy a Közös Hivatalt fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezik az Alapszerződés ez irányú módosítását .

MÓDOSÍTÁS

Az Előzményben rögzítettek alapul vételével az Alapszerződést felek az alábbiak szerint módosítják:

1. Az Alapszerződés 3. pontja az alábbiakra módosul:

„ 3. A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt a nagyfügedi kirendeltségvezető helyettesíti. A nagyfügedi kirendeltségvezető Nagyfüged községben ellátja a jegyző által a nagyfügedi polgármester egyetértésével meghatározott kirendeltségvezetői feladatokat. Visznek községben a kirendeltséget a jegyző vezeti.”

2. Az Alapszerződés 5. pontja az alábbiakra módosul:

„ 5. Nagyfüged településen 3282 Nagyfüged , Kossuth L. út 15. szám alatt állandó jelleggel működő kirendeltség biztosítja a folyamatos ügyintézését és az ügyfélfogadást. Ügyfélfogadás heti 3 alkalommal, hétfő, szerda , péntek napokon történik. A kirendeltség vezetője a kirendeltségvezető . A kirendeltségen 1 kirendeltségvezető , 5 fő ügyintéző működik. A nagyfügedi kirendeltség elnevezése és címe: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége 3282 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.”

3. Az Alapszerződés 9. pontja az alábbiakra módosul:

„ 9. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez a polgármesterek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A megállapodás megkötésekor fennálló lakosságszám-arányok: Vámosgyörk település 42 % , Visznek település 22 % , Nagyfüged település 36 % . A jegyzővel szembeni egyéb munkáltatói jogokat Vámosgyörk település polgármestere gyakorolja”

4. Az Alapszerződés 10. pontja az alábbiakra módosul:

„ 10. A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat, a jegyző gyakorolja. A Nagyfüged településen működő kirendeltség

köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Nagyfüged település polgármesterének egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben. A Visznek településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához az érintett Visznek település polgármesterének egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben.”

5. Az Alapszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett kikötései változatlanul hatályban vannak és érvényesek.

Szerződő felek jelen szerződésmódosítást elolvasták, közösen értelmezték, s mint akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírásra jogosult képviselőik útján, jóváhagyólag aláírják.

Vámosgyörk, 2023. február

.....
Vámosgyörk
Községi Önkormányzat
Gedei Zoltán
polgármester

.....
Visznek
Községi Önkormányzat
Fodor János
polgármester

.....
Nagyfüged
Községi Önkormányzat
Juhász Jánosné
polgármester

ZÁRADÉK:

Jelen Társulási Megállapodás módosítást

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete/2023. (II.....) Kt. határozatával,

Visznek Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete/2023. (II.....) Kt. határozatával.

Nagyfüged Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete/2023. (II.....) Kt. határozatával.

fogadta el.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Vámosgyörk , 2023.február

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának felülvizsgálatára azért kerül sor mert ,a közös hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás módosításra került . (A Nagyfügedi kirendeltséget vezető Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltségét az aljegyző vezette. Az aljegyző 2022. december 31-vel lemondással megszüntette a közszolgálati jogviszonyát . A kirendeltség vezetésére kiírt aljegyzői pályázatra pályázat nem érkezett . Mivel a kirendeltségen dolgozik megfelelő végzettséggel – közigazgatásszervező – rendelkező köztisztviselő ezért a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt vezető címzetes főjegyző javasolta , hogy a köztisztviselőt bízzák meg határozott időre a kirendeltség vezetésével mint kirendeltségvezetőt. Ezt a polgármesterek tanácsa elfogadta és úgy döntöttek , hogy a Közös Hivatalt fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezik a hivatalt létrehozó Alapszerződés ez irányú módosítását , amit a képviselő-testületek el is el is fogadtak!

A módosítás során figyelemmel kell lennünk az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek a központosított illetményszámfejtés kiterjesztésével összefüggő módosításáról szóló 243/2015. (IX. 8.) Kormányrendelet előírásaira is és a módosító, valamint az egységes szerkezetű alapító okiratot a Magyar Államkincstár által előírt formátumban kell benyújtani a törzskönyvi nyilvántartásba vétel céljából.

Áht. 8/A.§

(2) Az alapító okiratot és annak módosítását az alapító szerv - az Országgyűlés vagy a Kormány által alapított költségvetési szerv alapító okiratát és annak módosítását az irányító szerv, a minisztérium és a kormányhivatal alapító okiratát és annak módosítását a miniszterelnök - adja ki a *kincstár által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával*. Az alapító okirat kiadására jogosult személy e tevékenységében nem helyettesíthető.

Az Ávr. 5. §-a tartalmazza a költségvetési szerv alapító okiratának tartalmi követelményeit, mi szerint:

Avr. 5.§ (1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv

- a) megnevezését magyar nyelven,
- b) székhelyét, telephelyeit,
- c) alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,
- d) irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét,
- e) illetékességét, működési területét,
- f) közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,
- g) vezetőjének megbízási rendjét, és
- h) alkalmazásában álló személyek jogviszonyának megjelölését.

(2) Az alapító okirat - az (1) bekezdésben foglaltakon túl - az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv

- a) megnevezését idegen nyelven és rövidített nevét,
- b) jogelődjének megnevezését, székhelyét,

c) vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában,
d) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha a költségvetési szerv határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig jön létre.

(3) Ha az Aht. 9. § a) pontja szerinti hatáskörök gyakorlására jogosult és az irányító szerv személye nem azonos, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni.

(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát nem kell aláírni, azon a Kincstár igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt változata megfelel az alapító okirat módosítások szerinti tartalmának.

Mivel csak egységes formátumú okirattal rendelkezhet az intézmény, így a jelenleg hatályos alapító okirat egyes pontjait módosítani, más rendelkezéseit pedig a jogszabályi változások okán elhagyni szükséges.

A fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a határozati javaslatnak megfelelően módosítsa a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát, és fogadja el a módosító okiratot, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

Vámosgyörk , 2023. 01. 25.

Gedei Zoltán sk.
polgármester

Határozati javaslat

Vámosgyörk k Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

...../2023. (II.15.) Kt. határozata

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete irányító szervei jogkörében eljárva a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napi hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

I. A Képviselő-testület a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító okiratát Módosító okiratot (Okirat száma : VSZ:...../2023) az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

(A módosító okirat a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

II. A Képviselő-testület a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát a VSZ:.....-1/2023 okirat számú Módosító okirat szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalja, és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot (Okirat száma : VSZ:-2/2023) az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

(Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

III. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az előterjesztés 1-2. mellékletét képező Alapító okiratot Módosító okirat, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat aláírására és felkéri, hogy a Magyar Államkincstárnál kezdeményezze a módosítások átvezetését a törzskönyvi nyilvántartásban.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Okirat száma:VSZ:...../2023

Módosító okirat

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Vámosgyörk Községi Önkormányzat, Visznek Községi Önkormányzat által 2012. december 13. napján kiadott és Vámosgyörk Községi Önkormányzat, Visznek Községi Önkormányzat , és Nagyfüged Községi Önkormányzat által 2019. december 11. napján módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2023.(II.....) Kt. határozatára , Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2023.(II.....) Kt. határozatára továbbá Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2023. (II.....) Kt. határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 5.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- 5.2. A nagyfügedi kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki Nagyfüged Község Polgármesterének egyetértésével.

2. Az alapító okirat 5.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- 5.3 A viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2023. 02.....

P.H.

Gedei Zoltán

Egységes Szerkezetben

Okirat száma:VSZ:.....-2/2023

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv neve : Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. A költségvetési szerv székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. u. 25.

1.2.1.telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Viszneki Kirendeltség	3293 Visznek , Szabadság út 63.
2	Nagyfügedi Kirendeltség	3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2012. december 13.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

2.2.1. megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. utca 25.

2.2.3. megnevezése: Visznek Községi Önkormányzat

2.2.4. székhelye: 3293 Visznek , Szabadság út 63.

2.2.5. megnevezése: Nagyfüged Községi Önkormányzat

2.2.6. székhelye: 3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

2.3.A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Vámosgyörk Polgármesteri Hivatal	3291 Vámosgyörk, Petőfi S. u. 25.
2	Tarnaörs-Visznek Körjegyzőség	3294 Tarnaörs , Erzsébet út 13
3	Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal	3282 füged , Kossuth Lajos út 15.)

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1.A költségvetési szerv irányító szervének

3.2.megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

3.3.székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Ellátja az önkormányzatok működésével, valamint polgármesterek illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-vám és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatások
5	013330	Pályázat- és támogatáskezelés , ellenőrzés

6	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
7	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási , üzemeltetési , egyéb szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
10	016030	Állampolgársági ügyek
11	031030	Közterület rendjének fenntartása

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Vámosgyörk , Visznek és Nagyfüged Községek közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre – a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. A jegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.

- 5.2. A nagyfügedi kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki Nagyfüged Község Polgármesterének egyetértésével.

- 5.3. A viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti .

- 5.4. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köztisztviselői jogviszony	2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	2012. évi I. törvény

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának felülvizsgálatára azért kerül sor mert ,a közös hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás módosításra került . (A Nagyfügedi kirendeltséget vezető Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltségét az aljegyző vezette. Az aljegyző 2022. december 31-vel lemondással megszüntette a közszolgálati jogviszonyát . A kirendeltség vezetésére kiírt aljegyzői pályázatra pályázat nem érkezett . Mivel a kirendeltségen dolgozik megfelelő végzettséggel – közigazgatásszervező – rendelkező köztisztviselő ezért a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal vezető címzetes főjegyző javasolta , hogy a köztisztviselőt bízzák meg határozott időre a kirendeltség vezetésével mint kirendeltségvezetőt. Ezt a polgármesterek tanácsa elfogadta és úgy döntöttek , hogy a Közös Hivatal fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezik a hivatal létrehozó Alapszerződés ez irányú módosítását !

A polgármesterek tanácsa döntött arról is , hogy amennyiben az Alapszerződés módosítását a képviselő-testületek elfogadják , ennek megfelelően kezdeményezik a képviselő-testületeknél a közös hivatal alapidokumentumainak – Alapító okirat , SZMSZ – módosítását !

Ezzel a közös hivatal alapidokumentumaiból így az SZMSZ-ből is kikerülnek a nagyfügedi kirendeltséget vezető aljegyzőre vonatkozó rendelkezések , és ezek helyébe a kirendeltségvezetőre vonatkozó rendelkezések kerülnek.

Az alapidokumentumok az aljegyzőre vonatkozó rendelkezéseken kívül ugyan nem változnak, de az SZMSZ könnyebb áttekinthetősége végett javasolja a testület tagjainak, hogy új SZMSZ kerüljön elfogadásra ami követi az Alapszerződés és az Alapító okiratban bekövetkezett változásokat . (A nagyfügedi kirendeltséget kirendeltségvezető vezeti!)

A fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a határozati javaslatnak megfelelően fogadja el a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát .

Vámosgyörk , 2023. 01. 25.

Gedei Zoltán sk.
polgármester

.../2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.-86.§ -ában foglaltakra, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 10.§ és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló

368/2011.(XII.31) Kormányrendelet 13.§-ában foglaltakra a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az ezen határozat 1. sz. melléklete szerint fogadja el .

2. Ezen szabályzat 2023. március 1-jén lép hatályba
3. Hatályát veszti a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 27/2020.(II.13.) Képviselő-testületi határozattal, Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2020.(II.13.) Képviselő-testületi határozattal és Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2020.(III.04.) Képviselő-testületi határozattal elfogadott Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

1. melléklet a/2023.(II.15.) Kt. határozat

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 84-86.§. alapján Vámosgyörk ,Nagyfüged és Visznek községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásra közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1.§

A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

- (1) A Hivatal elnevezése:

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

Kirendeltség: **Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi
Kirendeltsége**

Cím: 3282. Nagyfüged, Kossuth L. út 15.

Kirendeltség: **Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki
Kirendeltsége**

Cím: 3293. Visznek, Szabadság u. 63.

(2) Az Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Vámosgyörk , Nagyfüged és Visznek községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal mint költségvetési szerv legfontosabb adatai (jelzőszámai)

Törzsszám:	808840
Adószám:	15808842-2-10
Számlaszám:	62700018-15100120
KSH területi számjel:	1014580
TEÁOR	8411 Általános igazgatás
KSH statisztikai számjel	15808842-8411-325-10

(6) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- aa) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
- bb) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége
- cc) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége
- dd) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
3291 Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.
 - bb) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége
3282 Nagyfüged , Kossut L. út 15.
 - bc) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Viszneki Kirendeltsége
3293 Visznek, Szabadság u. 63.
- c) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

2. A közös önkormányzati hivatal működése

2.§

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet településenként, a székhely településnek – hivatali normatívaként - utal a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára . Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges a hozzájárulás, azt a Vámosgyörki KÖH működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.
- (3) Vámosgyörk, Nagyfüged és Visznek Községek Önkormányzatának Képviselő-testületi minősített szótöbbséggel döntenek :
 - a) a közös önkormányzati hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról;
 - b) a közös önkormányzati hivatalműködéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
 - c) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
 - d) Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról
- (4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a székhelyén a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (5) Vámosgyörk Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (6) Nagyfüged Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Nagyfügedi Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (7) Visznek Községi Önkormányzat költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Viszneki Kirendeltségen készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- (8) Vagyonynyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

3.§

- (1) A képviselő-testületek vonatkozásában:
 - o előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
 - o végrehajtjai döntéseit,
 - o szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,

- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- a Képviselő-testületekkel kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el,

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mőtv az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

4.§.

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének kinevezése a Mőtv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

(2) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(3) A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

(4) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

5. A jegyző főbb feladatai

5.§

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

KIRENDELTSÉGVEZETŐ

6. §

(1) A kirendeltségvezető ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyzőnek tartós akadályoztatása esetén (egybefüggően 3 munkanapot elérő) gyakorolja a kiadmányozási jogokat, ellátja a jegyzői feladatokat.

(2) A kirendeltségvezető feladatai a Nagyfügedi Kirendeltségen és a Nagyfügedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben különösen a következők:

a) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról;

b). figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;

c). figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni;

d). gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére.

(3) Nagyfüged önkormányzata által létrehozott bizottságok ülésein személyesen részt vesz, és egyben figyelemmel kíséri a bizottsági működés előkészítését, a bizottsági döntések végrehajtását.

(4) Nagyfüged önkormányzat illetékességi területén ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági ügyek szakmai felügyeletét és a hatósági ügyekben a szabályzat 3. melléklete szerint gyakorolja a kiadmányozási jogot.

(5) Ellátja a jegyző által rábízott eseti feladatokat.

(6) A választási iroda vezetőjének általános helyetteseként ellátja a jegyző által rábízott választási, népszavazási feladatokat.

7. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

7.§

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

a) Hivatali székhely Vámosgyörk, Petőfi S. út 25. a jegyző közvetlen vezetésével.

b) Nagyfügedi kirendeltség Nagyfüged, Kossuth L. út 15. a kirendeltségvezető vezetésével.

c) Viszneki kirendeltség Visznek, Szabadság út 63. a jegyző vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai.

a) Vezetői munkacsoport

Tagjai: Jegyző
 Kirendeltségvezető
 Munkacsoportok vezetői

b) Pénzügyi-gazdálkodási ügyintézői munkacsoport

c) Adóügyi-műszaki ügyintézői munkacsoport

d) Igazgatási ügyintézői munkacsoport

(3) A szervezeti felépítés ábráját a 4. számú melléklet tartalmazza.

8.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 16 fő

Vámosgyörk :

jegyző	1 fő
Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	3 fő
adó és kereskedelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	2 fő
hivatalsegéd	1 fő

Nagyfüged :

kirendeltségvezető	1 fő
Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2 fő
adó és kereskedelmi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	2 fő

Visznek:

igazgatási ügyintéző	2 fő
----------------------	------

A köztisztviselők teljes munkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje (munkaidő):

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	7.30 – 16.00
Szerda:	7.30 – 16.00
Csütörtök:	7.30 – 16.00
Péntek:	7.30 – 13.30

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő:	7.30 – 16.00
Kedd:	ügyfélfogadás nincs
Szerda:	7.30 – 16.00

Csütörtök: ügyfélfogadás nincs
Péntek: 7.30 – 12.00

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Vámosgyörk: A hét minden munkanapján - hétfő és szerda délután kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Visznek : hétfőn és szerda délután hivatali időben felfogadást tart amennyiben a kirendeltségen tartózkodik .(Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban.)

(5)A kirendeltségvezető ügyfélfogadási rendje:

Nagyfüged : A hét minden munkanapján – kedd és csütörtök kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(6) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

8. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

9.§

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

10. §

(1) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(2) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző a nagyfügedi kirendeltségen a kirendeltségvezető igazolása után lehet számfejtetni.

9. Munkaértekezlet

11.§

(1) A közös önkormányzati hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint Polgármesterek Tanácsát hívhatnak össze.

(2) Szükség szerint, de évenként legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(3) A munkacsoportok szükség szerint, de legalább félévente tanácskoznak. A munkacsoportok összehívásáról, a megbeszélés megtartásáról a munkacsoport vezető intézkedik.

10. Pénzügyi, számviteli rend

12.§

A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

13.§.

A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűzbalesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

14. §

Belső ellenőrzés

(1)A közös önkormányzati hivatal ellenőrzésére a Möt. és az Áht. belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

(2)A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által fenntartott Társulásban működő belső ellenőrzés végzi. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

A belső ellenőrzést a Társulás belső ellenőrzésére vonatkozó szabályzata alapján kell megszervezni és elvégezni.

(3)A jegyző a gazdálkodás folyamatára és sajátosságaira való tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét.

a)A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység (Pénzügyi Ügyintéző Munkacsoport) által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

b)A jegyző feladata olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

11. Ügyiratkezelés speciális szabályai

15.§

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

12. Kiadmányozás rendje

16.§

A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a jegyző jegyzői utasításban szabályozza .

13. Helyettesítés rendje

17.§

- (1) A jegyzőt a kirendeltségvezető és az általa kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
- (2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

14. Szabadság engedélyezése

18. §

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek . a nagyfügedi kirendeltségen a kirendeltségvezetőnek . Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

15. Záró rendelkezések

19. §

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeik jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2023. január 1. napjával kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2023. február 13.

Dr. Balázs László
jegyző

Záradék:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023. (II.13.) határozatával Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2023. (II.....) határozatával és Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az/2023. (II.12.) határozatával jóváhagyta.

Dr. Balázs László
jegyző

1. számú melléklet

Okirat száma:VSZ:..... -2/2023

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv

megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv neve : Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. A költségvetési szerv székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. u. 25.

1.2.1. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Viszneki Kirendeltség	3293 Visznek , Szabadság út 63.
2	Nagyfügedi Kirendeltség	3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

2. A költségvetési szerv

alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2012. december 13.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

2.2.1. megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

2.1.2. székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. utca 25.

2.1.3. megnevezése: Visznek Községi Önkormányzat

2.1.4. székhelye: 3293 Visznek , Szabadság út 63.

2.1.5. megnevezése: Nagyfüged Községi Önkormányzat

2.1.6. székhelye: 3283 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.

2.3 A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Vámosgyörk Polgármesteri Hivatal	3291 Vámosgyörk, Petőfi S. u. 25.
2	Tarnaörs-Visznek Körjegyzőség	3294 Tarnaörs , Erzsébet út 13
3	Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal	3282 Nagyfüged , Kossuth Lajos út 15.)

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.2. megnevezése: Vámosgyörk Községi Önkormányzat

3.1.3. székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Ellátja az önkormányzatok működésével, valamint polgármesterek illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati

besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-vám és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatások
5	013330	Pályázat- és támogatáskezelés , ellenőrzés
6	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
7	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási , üzemeltetési , egyéb szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
10	016030	Állampolgársági ügyek
11	031030	Közterület rendjének fenntartása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Vámosgyörk , Visznek és Nagyfüged Községek közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre – a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. A jegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.

5.2. A nagyfügedi kirendeltségvezetőt a jegyző nevezi ki Nagyfüged Község Polgármesterének egyetértésével.

5.3. A viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti .

5.4. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köztisztviselői jogviszony	2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	2012. évi I. törvény

Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatra kötelezett munkakörei

Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző , kirendeltségvezető	3.§,(1)c)	2 év
adóügyi ügyintéző	3.§,(1)a)	5 év
igazgatási ügyintézők	3.§,(1)a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	3.§,(1)c.)	2 év

3.melléklet

A POLGÁRMESTEREK ÉS A JEGYZŐ HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ KÖZIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK KIADMÁNYOZÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSÁRÓL

Polgármesterek kiadmányozási jogának gyakorlásáról

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 67. §. e) pontjában foglaltaknak eleget téve a kiadmányozás rendje:

I. Polgármesterek – kizárólagos kiadmányozási joga:

- A Képviselő-testületet megillető feladat- és hatáskörök gyakorlása, amikor a Képviselőtestületet a polgármester képviseli,
- A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntések,
- Képviselő-testület ülésének összehívása,
- A jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések,
- Nevére címzett levelekre, megkeresésekre stb. adott válaszok,
- Hivatalt érintő körlevelek.

II. Polgármester – jegyző együttesen gyakorolják a kiadmányozási jogot Vámosgyörk és Visznek vonatkozásában az alábbiakban:

- Képviselő-testületek jegyzőkönyve, határozatok kivonata,
- Önkormányzati rendeletek,
- Együttesen kiadott belső szabályzatok, utasítások, felhívások, nyilatkozatok, szerződések.

III. Polgármester – kirendeltségvezető együttesen gyakorolják a kiadmányozási jogot Nagyfüged vonatkozásában az alábbiakban:

- Képviselő-testületek jegyzőkönyve, határozatok kivonata,
- Önkormányzati rendeletek,
- Együttesen kiadott belső szabályzatok, utasítások, felhívások, nyilatkozatok, szerződések.

III. A jegyző és kirendeltségvezető kiadmányozási jogának gyakorlásáról és a jegyző helyettesítéséről

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81.§ 1) bekezdés j) pontja alapján a jegyzői hatáskörbe tartozó érdemi döntést igénylő ügyekben – az alább felsoroltak kivételével – (határozat, önálló jogorvoslattal támadható végzés, felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezések és felterjesztések, szakhatósági állásfoglalások) a kiadmányozás jogát a jegyző Vámosgyörk és Visznek vonatkozásában magának tartja fenn, Nagyfüged vonatkozásában a kirendeltségvezető. Önálló kiadmányozási joggal ezen ügyekben rendelkezik.

Önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek az adóügyi ügyintézők az értesítők, adókötelezettséget megállapító első fokú döntések, végrehajtási cselekmények elrendelése, hatósági bizonyítvány és igazolvány kiállítása ügyében.

A kirendeltségvezető önálló kiadmányozási joggal rendelkezik Nagyfüged közigazgatási területén :

- a jegyző hatáskörébe tartozó szociális ügyekben
- a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi ügyekben
- kereskedelmi, működési- és telepengedélyezési birtokvédelmi ügyekben
- hagyatéki ügyekben

Az érdemi döntést nem igénylő, közbenső intézkedéseket, eljárási cselekményeket az ügyintézők jogosultak aláírni.

Önálló kiadmányozási joggal rendelkeznek az anyakönyvvezetők a vonatkozó jogszabályban megállapítottak szerint.

A jegyzőt 3 munkanapot meghaladó távollétében teljes jogkörrel a kirendeltségvezető helyettesíti.

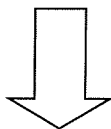
4. számú melléklet

szervezeti ábrája

Fenntartók: Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Vámosgyörki Közös
Önkormányzati Hivatal

A Hivatalt a jegyző vezeti



Munkacsoportok:

Vezetői
munkacsoport

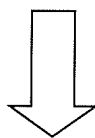
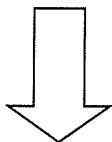
Pénzügyi-gazdálkodási
ügyintézői munkacsoport

Adóügyi- és
műszaki
munkacsoport

Igazgatási
ügyintézői
munkacsoport

Székhely: 3291 Vámosgyörk
Petőfi S. út 25,

Vámosgyörki Közös Önkormányzati
Hivatal



A a viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti

A nagyfügedi kirendeltséget a
kirendeltségvezető vezeti

Kirendeltség: 3293 Visznek
Szabadság út 63

Kirendeltség :3285 Nagyfüged
Kossuth L. út 15.

Vámosgyörki Közös
Önkormányzati Hivatal Viszneki
Kirendeltsége

Vámosgyörki Közös Önkormányzati
Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Közszolgálati Szabályzata

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján, a köztisztviselői jogviszonytal kapcsolatos kérdések rendezésére jelen szabályzatot adom ki.

Bevezető rendelkezések

E szabályzat hatálya a jegyzőre, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban együtt: köztisztviselők) terjed ki.

A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre, alpolgármesterre (továbbiakban együtt: polgármester) e szabályzat hatálya akkor terjed ki, ha azt törvény kötelezővé teszi.

I. RÉSZ

1. A munkaidő, pihenő-idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

A hivatal közszolgálati tisztviselőire érvényes munkarendet a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal SzMSz-e tartalmazza.

2. A rendkívüli munkavégzés szabályai:

A rendkívüli munkavégzés szabályait a Kttv. 96.-99. §-ai szabályozzák.

3. A rendes szabadság kiadásának szabályai

A szabadság mértékére és kiadásának szabályaira

- a hivatal köztisztviselőire és a település polgármesterére a Kttv. 100.-107. §-ában,
- a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra a Kjt. 56.-57. §-ában,
- a munka törvénykönyves jogviszonyban foglalkoztatottakra az Mt. 130.-136. §-ában foglaltak az irányadók.

4. A munkavégzés szabályai

- 1.) A hivatal közszolgálati tisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.
- 2.) A köztisztviselő feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni. A hivatal közszolgálati tisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közszolgálat, az önkormányzat és a hivatal tekintélyét megőrizni. A közszolgálati tisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. A közszolgálati tisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- 3.) A közszolgálati tisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen, időben, munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a közszolgálati tisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 4.) A munkából való távolmaradását a közszolgálati tisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül a jegyzőnek bejelenteni, a távolmaradás okát a jegyző felszólítására a megadott határidőn belül igazolni. A munkából való távollét nyilvántartásáért, az illetményszámfejtés időszakos adatközlésért a hivatal Jegyzői által megbízott köztisztviselő a felelős.
- 5.) Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyonvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.
- 6.) Munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a hivatal köztisztviselői a Kttv. 84.-87. §-ban foglaltak szerint a Jegyző engedélyével létesíthetnek. A felmerülő összeférhetlenségi okot a Jegyzőnél kell bejelenteni.
- 7.) A hivatalnál a számítógép előtt munkát végző köztisztviselőkre és ügykezelőkre a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3) EüM rendelet mellékletében felsorolt követelményeket kell biztosítani.

5. A helyettesítés szabályai

A köztisztviselők távolléte esetén a helyettesítés rendjét munkáltatói jogot gyakorlóként a köztisztviselők munkaköri leírásában foglaltak szerint határozom meg.

6. A munkakör átadás szabályai

1.) Ha az adott köztisztviselői munkakörbe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy-részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról "átadás átvételi jegyzőkönyvet" kell felvenni.

2.) A munkakör átadásánál az érintett köztisztviselő(k) és a szervezeti egység vezetője vesz részt.

3.) A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

a) a lezártan átadott ügyek iratait,

b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,

c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiért, vagy mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,

d) a munkakör ellátása során használt – a hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket, stb. - megjelölve azok használhatósági állapotát is,

e) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és

f) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

7. A szabadidő-átalány megállapítás és elszámolás rendjének szabályai

1.) A rendszeresen túlmunkát végző köztisztviselő számára legfeljebb évi 20 munkanap szabadidő átalány állapítható meg.

2.) A képviselő-testületi és bizottsági üléseken, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal (vezetői) értekezleteken, valamint a különböző rendezvényeken és más értekezleteken való részvétel miatt a szabadidő-átalány a túlmunkavégzés arányában (differenciáltan) állapítható meg.

3.) Évente 10 munkanap szabadidő-átalányt állapítok meg a következő köztisztviselők részére: Jegyzőkönyvvezető, anyakönyvvezető.

4.) Az esedékes szabadidő igénybevételét a köztisztviselő számára lehetőleg a tárgyhónapban vagy az azt követő hónapban kell biztosítani.

5.) Amennyiben a köztisztviselő a szabadidőt a feladatellátás zavartalansága nélkül nem tudja igénybe venni, a 4.) pont szerint, úgy a naptári negyedévben igénybe nem vett szabadidő ellentételezéseként a köztisztviselőt pénzbeli megváltás illeti meg.

6.) A pénzbeli megváltás mértéke a köztisztviselő megváltáskori illetményének a szabadidőre járó arányos összege.

7.) A pénzbeli megváltást a naptári évet követő január 10. napjáig kell elszámolni. Az érintett köztisztviselők minden negyedévet követően a távolmaradási jelentésben kötelesek jelenteni a szabadidő-átalány igénybevételének időpontját.

8.) Nem részesíthető az adott negyedévi túlmunka időarányos részében a köztisztviselő, ha betegállomány és/vagy a fizetés nélküli szabadság időtartama az adott negyedévben a 20 munkanapot meghaladja.

9.) Nem részesíthető szabadidő-átalányban az a köztisztviselő, akinek egyéni körülményeire tekintettel az általánostól eltérő munkarendet engedélyeztem – annak fennállásáig.

10.) A szabadidő-átalány elszámolási rendjének részletes szabályozása, az ezzel összefüggő nyilvántartás vezetése és a pénzbeli megváltás összegének elszámolása a pénzügyi ügyintéző feladata.

8. A köztisztviselők díjazásának szabályai

1.) A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre a Kttv. 131. §-a alapján jogosult, amely illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből, és pótlékokból áll.

2.) Át nem ruházható hatáskörben, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül - a teljesítményértékeléstől függően a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét legfeljebb 50%-kal megemelhetem, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatom meg illetve részére személyi illeményt állapíthatok meg .

9. Az idegennyelv-tudási pótlék szabályai

A Kttv. 141. §-ában foglaltakon túl további idegennyelv-tudási pótléokra jogosító munkaköröket nem állapítok meg:

10. A kiküldetés szabályai

A kiküldetés és a napidíj elszámolása rendjét a Kttv. 54. § előírásai szerint állapítom meg.

11. Az anyakönyvvezetőt megillető ruházati költségtérítés szabályai

- 1.) A hivatal anyakönyvvezetői feladatokat ellátó köztisztviselője ruházati költségtérítés mértéke a mindenkori illetményalap 100%-a.
- 2.) A ruházati költségtérítés fizetésének és elszámolásának feltételei: a kifizetett költségtérítés felhasználása, elszámolása az alábbiak szerint történhet:
 - a) az anyakönyvvezető köteles a ruhapénz összegével a hivatal nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelő (áfás) számlával a vásárlástól számított legkésőbb 8. napon belül elszámolni,
 - b) a számlán feltüntetett vásárlási időpontként az adott év január 1-től december 15-ig terjedő időszak szerepelhet,
 - c) A számlákon megnevezhető:
 - ca) felsőruházati termékek: szoknya, kosztüm, blúz, nadrág, ing, blézer, az évszaknak megfelelően,
 - cb) lábbeli: csizma, cipő, szandál, papucs,
 - cc) kiegészítők: táska (női táska), sál, nyakkendő, harisnya, ékszerek (nyaklánc, fülbevaló, bizsu),
 - cd) lehetőség van a ruházati termékek egyedi elkészítésére is, ehhez anyagszámlát (szövet, selyem, méteráru stb.), valamint a szolgáltatói számlát kell hozni, megnevezve a készterméket.
 - d) A számlákkal való elszámolás legkésőbb a tárgyév december 16-jéig meg kell, hogy történjen.

12. Munka és védőruha, védőszemüveg, formaruha ellátás szabályai

- 1.) Munka és védőfelszerelési ellátásra az alábbi munkakörben dolgozók jogosultak:
 - a) köztisztviselők 2 évente képernyő előtti éleslátást biztosító védőszemüvegre – illetményalap 220%-
 - b) takarító munkavédelmi lábbeli, köpeny, kesztyű
 - b) hivatalsegéd munkavédelmi lábbeli, köpeny,
 - c) levélhordó munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű,
 - d) gondnok, gépkocsivezető munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű,
 - e) segédmunkások munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű.
- 2.) A munka és védőruha, formaruha beszerzését, tisztítását, karbantartását a munkavállaló végzi.
- 3.) A munkaruha, formaruha kihordási ideje a beszerzéstől számított 1 év. A kihordási idő letelte után a munkaruha, a munkavállaló tulajdonába megy át. A védőruhának nincs kihordási ideje.
- 4.) A foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén (a nyugdíjazás, vagy elhalálozás esetét kivéve) a munkaruha árának a kihordási idővel arányos fennmaradó részét a munkavállaló köteles a hivatal számára megtéríteni, a védőruhát, köteles leadni, vagy 50 %-os használati értékben megvenni, készpénzben a hivatal házipénztárába befizetni.

13. Tanulmányi szerződés szabályai

A köztisztviselők képzésére, továbbképzésére a Kttv. 80.-82. §-ban meghatározott feltételek alapján kerülhet sor.

II. RÉSZ

Szociális, jóléti, kulturális és egészségügyi juttatások

1. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal cafetéria-juttatás rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

2. Szociális, kegyeleti támogatások

A köztisztviselő számára a következő szociális támogatások nyújthatók:

- 1.) Rendkívüli szociális támogatás
 - a) Az a köztisztviselő, aki olyan rendkívüli élethelyzetbe kerül, hogy maga és családja megélhetése veszélyeztetetté válik, szociális támogatásban részesíthető.
 - b) A rendkívüli szociális támogatásra a Képviselő-testület évente a költségvetési rendeletében fedezetet biztosít.
 - c) A támogatásról a köztisztviselő kérelmére az önkormányzat költségvetésében biztosított fedezet erejéig, egyéni rászorultság alapján a Jegyző dönt.
- 2.) Kegyeleti gondoskodás
 - a) A hivatal köztisztviselője halála esetén a temetési költséget az önkormányzat éves költségvetése terhére részben vagy egészben átvállalhatja a munkáltatói jogot gyakorló.
 - b) Temetési segély adható a köztisztviselőknek a Ptk. 685. §-ában felsorolt közeli hozzátartozója halála esetén.
 - c.) A támogatás mértéke a mindenkori illetményalap összege. A temetési segélyről a köztisztviselő kérelmére a Jegyző a kérelmező rászorultsága alapján dönt.
- 3.) A nyugállományú köztisztviselők támogatási szabályairól

a) A nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján pénzbeli vagy természetbeni támogatásban részesíthető. Szociális és kegyeleti támogatás céljára az önkormányzat a költségvetésében fedezetet biztosít (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

4.) A szociális keret terhére nyújtható pénzbeli és természetbeni támogatások:

- a) eseti szociális segély,
- b) jövedelem-kiegészítés,
- c) temetési segély,
- d) kedvezményes étkeztetés,
- e) kedvezményes üdültetés.

3. A szociális támogatás odaítélése történhet kérelemre, vagy javaslatra.

4. Javaslatot tehet a nyugállományú köztisztviselő életkörülményeit ismerő:

- a) jegyző, vagy köztisztviselő,
- b) nyugállományú köztisztviselő, más nyugállományú köztisztviselő tekintetében,
- c) civil szervezet, vagy magánszemély.

5. Az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására a legmagasabb közszolgálati idővel a hivatalnál dolgozó köztisztviselő tesz javaslatot. A javaslat alapján a támogatás folyósításáról a Jegyző dönt.

6. A legmagasabb közszolgálati idővel rendelkező köztisztviselő, a civil és érdek-képviselői szervezetekkel együttműködve köteles figyelemmel kísérni a nyugdíjas köztisztviselők szociális helyzetét.

7. A nyugállományú köztisztviselők szociális gondozásának, valamint szakmai tapasztalata hasznosításának elősegítésére, a velük való kapcsolattartás biztosítására a Jegyző – megfelelő számú nyugdíjas esetén -nyugdíjas bizottságot hozhat létre és támogathatja az e célokat szolgáló egyesületek létrehozását.

8. A nyugdíjas bizottság javaslatot tehet nyugdíjas köztisztviselő támogatásban részesítésére, elismerésére .

III. RÉSZ

Képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek:

A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalnál a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek a következők:

Munkakör megnevezése:

Képzettség megnevezése:

pénzügyi-gazdálkodási/adóügyi ügyintéző
a pótlék mértéke: az illetményalap 30%-a.

mérlegképes könyvelő

Valamennyi ügyintézői munkakörben a Személyi számítógép szoftverüzemeltető középfokú számítástechnikai szakképesítés vagy anyakönyvi szakvizsga.
a pótlék mértéke: az illetményalap 30%-a.

IV. RÉSZ

Hatályba léptető rendelkezések

A közszolgálati szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2023. január 1-től kell alkalmazni .

Vámosgyörk, 2023. 01. 03.

Dr. Balázs László
jegyző

