

Visznek Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetés indoklása

Az Országgyűlés 2023-ban fogadta el Magyarország 2024. évi költségvetését a 2023. évi LV. 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 2024-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 6.334.134 Ft növelést jelent.

Az átvett pénzeszközöknél a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől a háziorvosi feladatok, az elkülönített állami pénzalaptól a közfoglalkoztatás támogatására kapunk pénzt. A védőnők az egyéjségsügyi reform egyik lépéseként 2023. július 1-étől átkerültek a városi kórházakhoz, kikerültek az önkormányzati finanszírozási körből.

A közhatalmi bevételek az önkormányzat költségvetésének nagyon fontos részét képezik. Az iparüzési adó korábbi központi kedvezményei eltörlésre kerültek. Visznen az iparüzési adó mértéke 1,8%, melyből 2024 évre 14 millió forint bevétellel terveztünk.

A kommunális adó mértéke a tavalyi évhez hasonlóan 2.000 Ft/ ingatlan lesz.

A községfőhadban 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 266.800 Ft-ra, a szakképzett minimálbér 326.000 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.

2024-re tervezünk felújítási, beruházási munkákat, melyeket nagyon nagy részt pályázatokból tudunk megvalósítani.

Elnyert pályázatunk van az iskola épületének energetikai korszerűsítésére, valamint egy új főzőkonyha épület építésére.

Kérem a Képviselő-testületet a 2024. évi költségvetés elfogadására, indoklásom helybenhagyására.

Visznek, 2024. február 5.


Fodor János
polgármester



Visznek Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelete

Az önkormányzat 2024. 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 a következőket rendeli el :

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 2024. évre **348.364.733 Ft bevételi főösszegben 348.364.733 Ft kiadási főösszegben** költségvetési egyenleg: 0 Ft határozza meg.

3. Az önkormányzat bevételei

3. §

(1) Bevételek részletezése:

- a) Önkormányzatok működési támogatásai 131.103.733 Ft
- b) Működési célú támogatások áht-on belülről 25.560.000 Ft
- c) Közhatalmi bevételek 15.250.000 Ft
- d) Működési bevételek 1.451.000 Ft
- e) Finanszírozási bevételek 175.000.000 Ft

(2) Bevételek összesen: **348.364.733 Ft**

4. Az önkormányzat kiadásai

4. §

(1) Az önkormányzat intézményei, az Önkormányzati Hivatal, a NEAK által finanszírozott körébe eső 2024. évi kiadásait a képviselőtestület a következőkben állapítja meg.

(2) Kiadások részletezése:

- a) Intézmények működési kiadásai 83.040.849 Ft
- b) Önkormányzat által folyósított ellátások 650.000 Ft
- c) Átadott pénzeszközök 111.522.752 Ft

- d) Fejlesztési kiadások 132.308.665 Ft
- e) Általános tartalék 20.842.467 Ft

(3) Kiadások összesen **348.364.733 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 2024. 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 2023. 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 és 21 sz. mellékletek tartalmazzák.

(13) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Költségvetését a 22, 23 és 24. sz. mellékletek tartalmazzák.

(14) A Viszneki Óvoda és Konyha Költségvetését a 25, 26, 27, 28, 29 és 30 sz. mellékletek tartalmazzák

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

5. §

Az önkormányzat 2024. 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_PLUSZ-1.1.1-21-HE1-2022-00007 számú, Főzőkonyha és konyhai kifőzde kialakítása Visznen elnevezésű,

valamint a TOP_PLUSZ-2.1.1-21.HE1-2022-00027 számú, Iskola energetikai korszerűsítése Visznek elnevezésű pályázat.

8. §

(1) Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (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 beszedéséről 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 1.650.000 Ft értékében, melynek fedezete az Önkormányzat iparűzési adó bevételéből a fenti összeggel megegyező rész.

5. Záró rendelkezések

14. §

Ez a rendelet 2024. február 16-án lép hatályba.

15. §

E rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

1. melléklet a 2/2024 (II.15.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Mérleg

	Bevétel 2024. évi előirányzat (Ft)		Kiadás 2024. évi előirányzat (Ft)	
	Önkormányzatok működési támogatásai	131 103 733	Intézmények működési kiadásai	83 040 849
	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Önkormányzat által folyósított ellátások	650 000
	Közhatalmi bevételek		Átadott pénzeszközök	111 522 752
	Működési bevételek		Felhalmozási kiadások	132 308 665
	Finanszírozási bevételek		Általános tartalék	20 842 467
	Bevételek Összesen	348 364 733	Kiadások Összesen	348 364 733

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Mérleg

	Bevétel 2024. évi előirányzat (Ft)		Kiadás 2024. évi előirányzat (Ft)	
Önkormányzatok működési támogatásai	131 103 733		Intézmények működési kiadásai	
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	25 560 000		Önkormányzat által folyósított ellátások	
Közhatalmi bevételek	15 250 000		Átadott pénzeszközök	
Működési bevételek	1 451 000		Felhalmozási kiadások	
Finanszírozási bevételek	175 000 000		Általános tartalék	
Bevételek Összesen	348 364 733		Kiadások Összesen	
			348 364 733	

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Önkormányzatok működési támogatásai	131 103 733
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	34 253 923
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladat. tám.	58 169 542
	Települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása	7 783 420
	Települési önkormányzatok gyermekétk. feladat. tám.	27 021 747
	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 875 101
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	25 560 000
	Központi kezelésű előirányzatok	4 260 000
	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	21 300 000
3	Közhatalmi bevételek	15 250 000
	Magánszemélyek kommunális adója	1 200 000
	Iparűzési adó	14 000 000
	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	175 000 000
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	175 000 000
	Bevételek mindösszesen	348 364 733

3. melléklet a 2/2024 (II.15.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Önkormányzat igazgatási tevékenysége

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	34 972 250
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	25 096 000
	Béren kívüli juttatások	660 000
	Ruházati költségtérítés	90 000
	Választott tisztségviselők juttatásai	9 126 250
2	Munkaadókat terhelő járulékok	4 145 000
	Szociális hozzájárulási adó	4 145 000
3	Dologi kiadások	39 445 000
	Szakmai anyagok beszerzése	10 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 200 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	975 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	475 000
	Közüzem díjak	12 407 000
	Bérleti és lízingdíjak	551 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 830 000
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	100 000
	Egyéb szolgáltatások	8 690 000
	Kiküldetések kiadásai	125 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	7 932 000
	Egyéb dologi kiadások	150 000
4	Finanszírozási kiadások	4 478 599
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 478 599
	Összesen	83 040 849

4. melléklet a 2/2024 (II.15.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Ellátottak pénzbeli juttatásai

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Egyéb nem intézményi ellátások	650 000
	Köztemetés	300 000
	Települési támogatás	350 000
	Ellátások összesen	650 000

5. melléklet a 2/2024 (II.15.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Átadott pénzeszközök

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
	Intézmények működési támogatása	101 273 752
	Dr. Bíró Attila	7 800 000
	Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége	29 000
	Dél-Mátra Közhasznú Egyesület	20 000
	Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása	630 000
	Önkormányzatok Üdültetési Alapítványa	50 000
	Regio-kom Térségi Kommunális Szolgáltató	70 000
	Visznek Község Polgárőrsége Egyesület	1 200 000
	Viszneki Nyugdíjas Klub	200 000
	Viszneki Sporthorgász Egyesület	250 000
	Átadott pénzeszközök összesen	111 522 752

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Felhalmozási kiadások

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
	Iskola energetikai korszerűsítése	49 774 199
	Főzőkonyha építése	82 334 466
	Kisértékű tárgyi eszközök	200 000
	Felhalmozási kiadások összesen	132 308 665

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése

Kiadások kormányzati funkciók szerint

Ft-ban										
	Kormányzati funkció	Bér	Járadék	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Finanszírozási kiadások	Ellátások	pénzeszközök	Felhalmozási kiadások	Összesen
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	9 126 250	1 210 000	18 090 000	0	4 478 599		111 522 752	132 308 665	276 736 266
013320	Köztetető fenntartás és működtetés	0	0	416 000						416 000
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	5 000 000	325 000	0						5 325 000
064010	Közüvilágítás	0	0	9 818 000						9 818 000
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	3 150 000	335 000	2 625 000						6 110 000
072111	Háziorvosi alapellátás	10 798 000	1 460 000	3 021 000						15 279 000
082093	Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek	6 898 000	815 000	5 475 000						13 188 000
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások						650 000			650 000
Összesen		34 972 250	4 145 000	39 445 000	0	4 478 599	650 000	111 522 752	132 308 665	327 522 266

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Működési bevételek és kiadások

Bevételek	2024. évi előirányzat (eFt)	Kiadások	2024. évi előirányzat (eFt)
Működési célú tám. Áht-on belülről	131 103 733	Személyi juttatások	34 972 250
Egyéb műk. célú tám. Áht-on bbelülről	25 560 000	Munkaadókat terhelő járulékok	4 145 000
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	15 250 000	Dologi kiadások	39 445 000
Működési bevételek	1 451 000	Egyéb működési célú kiadások	0
Finanszírozási bevételek	42 691 335	Finanszírozási kiadások	4 478 599
		Pénzellátások	650 000
		Átadott pénzeszközök	111 522 752
		Általános tartalék	20 842 467
Működési bevételek összesen	216 056 068	Működési kiadások összesen	216 056 068

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Felhalmozási mérleg

Bevételek	2024. évi előirányzat (eFt)	Kiadások	2024. évi előirányzat (eFt)
Finanszírozási bevételek	132 308 665	Felújítások: Iskola energetikai korszerűsítése Beruházások: Főzőkonyha építése Kisértékű tárgyi eszközök	49 774 199 49 774 199 82 534 466 82 334 466 200 000
Fejlesztési bevételek összesen	132 308 665	Fejlesztési kiadások összesen	132 308 665

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Pénzkészlet

	Ft-ban
2023. január 1-jei nyitó pénzkészlet	115 585 035
Költségvetési számla	19 720 157
Házi pénztár	149 965
Pályázat pénztár	227 690
Elkülönített számla	95 487 223
Adószámlák egyenlege	0
Közfoglalkoztatás elszámolása számla	0

2023. december 31-ei záró pénzkészlet	181 124 000
Költségvetési számla	48 786 284
Házi pénztár	228 840
Pályázat pénztár	0
Elkülönített számlák	132 108 876
Adószámlák egyenlege	0
Közfoglalkoztatás elszámolása számla	0

i rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Létszámkeret

	Intézmény megnevezése	2024. évi létszám előirányzat (fő)
1	Önkormányzat	1
2	Közös Hivatal	16
3	Viszneki Óvoda	7
4	Közösségi Ház	1
5	Konyha	4
6	Községgazdálkodás	1
8	Háziorvosi alapellátás	2
	Összesen	32

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetése
Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulása 2024-2026

Ft-ban

<i>Bevételek</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Önkormányzatok működési tám.	131 103 733	132 000 000	133 000 000
Működési célú tám. áht-on belülről	25 560 000	26 000 000	27 000 000
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	15 250 000	16 500 000	17 000 000
Működési bevételek	1 451 000	1 500 000	1 600 000
Finanszírozási bevételek	42 691 335	25 000 000	24 000 000
Működési bevételek összesen:	216 056 068	201 000 000	202 600 000

<i>Kiadások</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Személyi juttatások	34 972 250	35 000 000	36 000 000
Munkadókat terhelő járulékok	4 145 000	4 100 000	4 200 000
Dologi kiadások	39 445 000	40 000 000	41 000 000
Egyéb működési célú kiadások	0	100 000	150 000
Finanszírozási kiadások	4 478 599	4 500 000	4 600 000
Pénzellátások	650 000	700 000	750 000
Átadott pénzeszközök	111 522 752	111 000 000	112 000 000
Általános tartalék	20 842 467	5 600 000	3 900 000
Működési kiadások összesen:	216 056 068	201 000 000	202 600 000

<i>Felhalmozási célú bevétel</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Felhalmozási célú tám. Áht-on belülről	132 308 665	12 000 000	13 000 000
Finanszírozási bevételek	0	12 000 000	13 000 000
Felhalm. célú bevétel összesen:	132 308 665	24 000 000	26 000 000

<i>Felhalmozási célú kiadás</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Felújítás	49 774 199	12 000 000	13 000 000
Beruházás	82 534 466	12 000 000	13 000 000
Felhalm. célú kiadások összesen:	132 308 665	24 000 000	26 000 000

Bevételek mindösszesen:	348 364 733	225 000 000	228 600 000
--------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Kiadások mindösszesen:	348 364 733	225 000 000	228 600 000
-------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. 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.	131 103 733	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 311	10 925 312	131 103 733
Önk. mük. célú tám.	25 560 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	2 130 000	25 560 000
Közhatalmi bev.	15 250 000	152 500	305 000	6 252 500	457 500	305 000	152 500	152 500	152 500	6 252 500	457 500	305 000	305 000	15 250 000
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	120 913	1 451 000
Finanszírozási bev.	175 000 000	175 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175 000 000
Összesen:	348 364 733	188 328 728	13 481 228	19 428 728	13 633 728	13 481 228	13 328 728	13 328 728	13 328 728	19 428 728	13 633 728	13 481 228	13 481 225	348 364 733
Kiadások														
Személyi juttatások	34 972 250	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 354	2 914 356	34 972 250
Munkaadókat terh. jár.	4 145 000	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 417	345 413	4 145 000
Dologi kiadások	39 445 000	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 083	3 287 087	39 445 000
Finanszírozási kiadások	4 478 599	4 478 599	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 478 599
Pénzellátások	650 000	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 167	54 163	650 000
Átadott pénzeszközök	111 522 752	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 563	9 293 559	111 522 752
Fejlesztési kiadások	132 308 665					40 000 000	40 000 000	30 000 000	10 000 000	11 000 000	1 308 665		0	132 308 665
Általános tartalék	20 842 467	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 842 467	20 842 467
Összesen	348 364 733	20 373 183	15 894 584	15 894 584	15 894 584	55 894 584	55 894 584	45 894 584	25 894 584	26 894 584	17 203 249	15 894 584	36 737 045	348 364 733
Egyenleg	0	167 955 545	-2 413 356	3 534 144	-2 260 856	-42 413 356	-42 565 856	-32 565 856	-12 565 856	-7 465 856	-3 569 521	-2 413 356	-23 255 820	0
Halmazott egyenleg		167 955 545	165 542 189	169 076 333	166 815 477	124 402 121	81 836 265	49 270 409	36 704 553	29 238 697	25 669 176	23 255 820	0	

14. melléklet a 2/2024 (II.15.) Önkormányzati rendelethez

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások

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

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Önkormányzat igazgatási tevékenysége

	Megnevezés	2024. 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	18 090 000
	Szakmai anyagok beszerzése	10 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	2 400 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	600 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	450 000
	Közüzemi díjak	2 700 000
	Bérleti és lízingdíjak	105 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 000 000
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	100 000
	Egyéb szolgáltatások	7 000 000
	Kiküldetések kiadásai	125 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	3 450 000
	Egyéb dologi kiadások	150 000
4	Finanszírozási kiadások	4 478 599
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	4 478 599
	Összesen	32 904 849

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Köztemető fenntartás

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások Egyéb külső személyi juttatások	0
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások Közüzemi díjak Egyéb szolgáltatások Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	416 000 87 000 240 000 89 000
	Összesen	416 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Közfoglalkoztatás

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások Törvény szerinti illetmények, munkabérek	5 000 000 5 000 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok Szociális hozzájárulási adó	325 000 325 000
3	Dologi kiadások	0
	Összesen	5 325 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Közvilágítás

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	0
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások	9 818 000
	Közüzem díjak	6 650 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 080 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	2 088 000
	Összesen	9 818 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Községgazdálkodás

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	3 150 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	3 015 000
	Béren kívüli juttatások	105 000
	Ruházati költségterítés	30 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	335 000
	Szociális hozzájárulási adó	335 000
3	Dologi kiadások	2 625 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 500 000
	Közüzem díjak	120 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	200 000
	Egyéb szolgáltatások	250 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	555 000
	Összesen	6 110 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Háziiorvosi alapellátás

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	10 798 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	10 378 000
	Béren kívüli juttatások	360 000
	Ruházati költség térítés	60 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 460 000
	Szociális hozzájárulási adó	1 460 000
3	Dologi kiadások	3 021 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	350 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	300 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	25 000
	Közüzem díjak	850 000
	Bérleti és lízingdíjak	446 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	150 000
	Egyéb szolgáltatások	300 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	600 000
	Összesen	15 279 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Községi Ház

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	6 898 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	6 703 000
	Béren kívüli juttatások	195 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	815 000
	Szociális hozzájárulási adó	815 000
3	Dologi kiadások	5 475 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	950 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	75 000
	Közüzemi díjak	2 000 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	400 000
	Egyéb szolgáltatások	900 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 150 000
	Összesen	13 188 000

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
2024. évi költségvetése
Mérleg

Bevétel 2024. évi előirányzat (Ft)		Kiadás 2024. évi előirányzat (Ft)	
Finanszírozási bevételek	127 793 990	Intézmények működési kiadásai	127 793 990
Bevételek Összesen	127 793 990	Kiadások Összesen	127 793 990

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
2024. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Finanszírozási bevételek	127 793 990
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	218 416
	Központi irányítószervi támogatás	127 575 574
	Bevételek mindösszesen	127 793 990

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
2024. évi költségvetése
Működési kiadások

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	111 502 166
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	104 071 900
	Béren kívüli juttatások	2 286 366
	Ruházati költségtérítés	220 000
	Közlekedési költségtérítés	730 000
	Egyéb költségtérítések	130 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	150 000
	Egyéb külső személyi juttatások	3 913 900
2	Munkaadókat terhelő járulékok	13 319 824
	Szociális hozzájárulási adó	13 319 824
3	Dologi kiadások	2 972 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	25 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	532 000
	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	125 000
	Egyéb szolgáltatások	2 000 000
	Kiküldetések kiadásai	200 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	90 000
	Összesen	127 793 990

Viszneki Óvoda és Konyha
2024. évi költségvetése
Mérleg

	Bevétel 2024. évi előirányzat (Ft)	Kiadás 2024. évi előirányzat (Ft)
Működési bevételek	12 446 000	Intézmények működési kiadásai
Finanszírozási bevételek	101 695 000	Felhalmozási kiadások
Bevételek Összesen	114 141 000	Kiadások Összesen
		114 041 000 100 000 114 141 000

Visznek Óvoda és Konyha
2024. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Működési bevételek	12 446 000
	Szolgáltatások ellenértéke	800 000
	Ellátási díjak	9 000 000
	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 646 000
2	Finanszírozási bevételek	101 695 000
	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	421 248
	Központi irányítószervi támogatás	101 273 752
	Bevételek mindösszesen	114 141 000

Viszneki Óvoda és Konyha
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Összesen

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	66 186 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	60 920 000
	Jubileumi jutalom	2 800 000
	Béren kívüli juttatások	1 935 000
	Ruházati költségtérítés	331 000
	Közlekedési költségtérítés	100 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	100 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	8 625 000
	Szociális hozzájárulási adó	8 625 000
3	Dologi kiadások	39 230 000
	Szakmai anyagok beszerzése	300 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	27 450 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	240 000
	Közüzemi díjak	3 400 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	175 000
	Egyéb szolgáltatások	1 100 000
	Kiküldetések kiadásai	10 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	6 545 000
	Egyéb dologi kiadások	10 000
	Összesen	114 041 000

Viszneki Óvoda és Konyha
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Óvoda

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	47 157 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	45 632 000
	Béren kívüli juttatások	1 215 000
	Ruházati költségterítés	210 000
	Közkedési költségterítés	50 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	50 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	6 150 000
	Szociális hozzájárulási adó	6 150 000
3	Dologi kiadások	4 725 000
	Szakmai anyagok beszerzése	300 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	950 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	120 000
	Közüzemi díjak	1 700 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	150 000
	Egyéb szolgáltatások	700 000
	Kiküldetések kiadásai	10 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	785 000
	Egyéb dologi kiadások	10 000
	Összesen	58 032 000

Viszneki Óvoda és Konyha
2024. évi költségvetése
Működési kiadások - Konyha

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
1	Személyi juttatások	19 029 000
	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	15 288 000
	Jubileumi jutalom	2 800 000
	Béren kívüli juttatások	720 000
	Ruházati költségtérítés	121 000
	Közlekedési költségtérítés	50 000
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	50 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	2 475 000
	Szociális hozzájárulási adó	2 475 000
3	Dologi kiadások	34 505 000
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	26 500 000
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	120 000
	Közüzemi díjak	1 700 000
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	25 000
	Egyéb szolgáltatások	400 000
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	5 760 000
	Összesen	56 009 000

Viszneki Óvoda és Konyha
2024. évi költségvetése
Felhalmozási kiadások - Konyha

	Megnevezés	2024. évi előirányzat (Ft)
	Kisértékű tárgyi eszközök	100 000
	Összesen	100 000

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. évi költségvetése

096015 - óvodai étkeztetés kormányzati funkcióra könyvelt tételek adagszám szerinti megosztása (2023)

Adagszámok (db)

	Teljes díj	50%	Ingyenes	Összesen	Megosztás
Szociális étkeztetés	5 781			5 781	20,05%
Óvodai étkeztetés	304	0	6 870	7 174	24,89%
Iskolai étkeztetés	4 308	6 156	3 857	14 321	49,68%
Szünidei étkeztetés			927	927	3,22%
Vendég étkezés	623			623	2,16%
Munkahelyi étkeztetés				0	0,00%
Összesen	11 016	6 156	11 654	28 826	100%

Költségek

Bér, járulékok	14 793 786
Rezsi	29 682 019
Egyéb dologi	865 527
Víz, gáz, villany	1 436 225
Összesen	46 777 557

Költségfelosztás

	Óvoda	Iskola	Szoc.étk.	Vendég étk.	Munkahelyi	Szünidei étk.	Összesen
Bér	3 681 767	7 349 678	2 966 866	319 730	0	475 745	14 793 786
Dologi	7 959 883	15 889 807	6 414 285	691 247	0	1 028 549	31 983 771
- rezsi	7 387 040	14 746 277	5 952 673	641 501	0	954 528	29 682 019
- egyéb dologi	215 406	430 001	173 580	18 706	0	27 834	865 527
- víz, gáz, villany	357 437	713 529	288 032	31 040	0	46 187	1 436 225
Összesen	11 641 650	23 239 485	9 381 151	1 010 977	0	1 504 295	46 777 557

1 adag (Teljes költség / összes adag)

Teljes költség	Összes adag	Ft
46 777 557	28 826	1 623

Nyersanyagköltség

Rezsi költség	Összes adag	Ft
29 682 019	28 826	1 036

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 Viszneki 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 2024. április 1-től. A képviselő-testület a 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet mellékletében már elfogadta a testület a 1623 Ft-os önköltséget. Ez 8 forintos csökkenést jelent, az előző évi 1631 Ft-os önköltséghez, aminek az oka élelmiszer árak csökkenése és az adagszámok növekedése.

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 2023-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 2023. évi 881 Ft-os nyersanyagnormát 2024-re 1030 Ft-ra.

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 díjbevételel 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:	110,79	29,91	140,70
ebéd:	305,98	82,62	388,59
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
------------	--------	--------	-----

2024. április 1-től bevezetni tervezett intézményi térítési díjak :

Óvodai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	129,52	34,97	164,49
ebéd:	357,48	96,52	454
uzsonna:	129,52	34,97	164,49
egész nap:	616,52	166,46	783

Általános Iskolai étkezés

Általános Iskolai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	150,79	40,71	191,50
ebéd:	417,25	112,66	529,91
uzsonna:	150,79	40,71	191,50
egész nap:	718,11	193,89	912

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

A 2024. évi állami támogatás fajlagos összege a 2024. évi 79610 Ft/fő/év támogatással - az előző évben ez az összeg 73810 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 + rezsi költség) + ÁFA = 1623 Ft

Összes számításba vett bekerülési költség: 1623 Ft

Ebből levonandó az állami normatíva egy napra vetített összege:

$$79610 \text{ Ft/fő/év} / 251 \text{ nap} = 317,17 \text{ Ft}$$

Vagyis az intézményi térítési díj összege: 1623 Ft- 317 Ft = 1306 Ft (2023-ban ez az összeg 1337 Ft. volt)

Az önkormányzat által biztosított szociális étkeztetés személyi térítési díjai egységesen az intézményi térítési díj 77 % -ban vagyis 1005,62 Ft./nap/ adag –ban kerül megállapításra . (kerekítve 1006 Ft/nap/ adag) 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 rászorulóknak) 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 különbség 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, 2024. február 7.

Fodor János sk.
polgármester

Tervezet :

VISZNEK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
3/2024. (II.14.) 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 783 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 912 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 77 %-ban vagyis 1006 Ft./nap/ adag –ban kerül megállapításra .

Hatályba léptető és záró rendelkezések
4.§

- (1) Ez a rendelelet 2024. április 1-jén lép hatályba .
(2)Hatályát veszti Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének „a
gyermekétkeztetési és egyéb étkezési térítési díjak megállapításáról” szóló 3/2023.
(II.16.) önkormányzati rendelete.

Fodor János
polgármester

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

A rendelet kihirdetve: 2024.02.15.

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

1. melléklet a 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelethez

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díja az ellátottra jutó napi ételmezésinyersanyag költsége.

Óvodai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	129,52	34,97	164,49
ebéd:	357,48	96,52	454
uzsonna:	129,52	34,97	164,49
egész nap:	616,52	166,46	783

2. melléklet a 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelethez

Általános Iskolai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	150,79	40,71	191,50
ebéd:	417,25	112,66	529,91
uzsonna:	150,79	40,71	191,50
egész nap:	718,11	193,89	912

3. melléklet a 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelethez

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:	811,02	466,93	1277,95	346,75	1623	1306

3/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet indokolása

a gyermekétkeztetési és egyéb étkeztetési ellátások nyersanyagköltségeiről 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 rendeletet 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.

5. §-hoz 5. § Hatályát veszti a gyermekétkeztetési és egyéb étkezési térítési díjak megállapításáról szóló 3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet.

II.

A munkahelyi és vendégétkeztetés nyersanyagköltségeiről
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 rezsi költség.

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 javaslom 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 , 2024. február 07.

Fodor János sk.
polgármester



..../2024.(II.14.) 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 2024. 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 dolgozókön 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 1623 Ft/adag.**

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

Határidő: 2024. április 1.

Felelős: Fodor János polgármester

Javaslat a 2024. évi óvodai és általános iskolai gyermekétkeztetés nyersanyag normájának emelésére

Óvodai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	129,52	34,97	164,49
ebéd:	357,48	96,52	454
uzsonna:	129,52	34,97	164,49
egész nap:	616,52	166,46	783

Általános Iskolai étkezés

Megnevezés	Nyersanyag norma (Ft.)	ÁFA (Ft.)	Térítési díj (Ft.)
tízórai:	150,79	40,71	191,5
ebéd:	417,25	112,66	529,91
uzsonna:	150,79	40,71	191,5
egész nap:	718,11	193,89	912

Visznek, 2024. február 09.

.....
Nagy István Sándorné
élelmezésvezető

PÁLYÁZATI KIÍRÁS A HELYI CIVIL SZERVEZETEK 2024. ÉVI PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁRA

1. Visznek Községi Önkormányzat pályázatot hirdet a civil szervezetek pénzügyi támogatásáról szóló 3/2013. (II.25.) Önkormányzati rendelete alapján az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 15.) 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 igénybevételének.

7. A pályázati támogatás elszámolása

7.1. A civil szervezet a kapott pénzügyi támogatás felhasználásáról a tárgyévet 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
2024. 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.

☐	A. Működési célú támogatás	☐	B. Nem működési célú támogatás (programtámogatás)
☐		☐	

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 úrlaphoz! 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. idősek, 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, töltsé ki a táblázatot, és ismertesse a program tartalmi elemeit valamint a kért támogatási összeg tervezett felhasználását.

V. Költségvetés a pályázat tárgyának minden bevételéről és önréséről („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 egyeznie 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	
Dologi költségek összesen	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 minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

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

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 aláhúzandó)*:

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 aláhúzandó)*:

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 aláhúzandó)*:

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 képviselőletében 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 képviseletében 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)
névében és képviseletében eljárva

nyilatkozom

hogy a pályázati úrlapon 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 2024. február 14-i képviselő-testületi ülésre

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

Előterjesztő: Fodor János 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: Mőtv.) 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:

1. **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: Mőtv.) 85. § (1) bekezdése alapján a Felek **2020. január 1. napjától** határozatlan időre **közös önkormányzati hivatalt** (továbbiakban: Hivatal) hoznak létre és tartanak fenn .
2. A Hivatal **elnevezése:** „Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal”.
Székhelye: 3291 Vámosgyörk , Petőfi S. út 25.
3. 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 ügyintézés 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 ügyintézés 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 Mötv. 67. § a) pontja alapján **irányítja** a Hivatalt. E körben tett intézkedéseihez 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
polgármester

.....
Visznek
Községi Önkormányzat
Fodor János
polgármester

.....

Nagyfüged
Községi Önkormányzat
Juhász Jánosné
polgármester

A Nagyfügedi Kirendeltséget vezető aljegyző 2022. december 31-i 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 a Közös Hivatal fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezték az Alapszerződés olyan módosítását az alábbiak szerint:

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 kezdeményeték az Alapszerződés ez irányú módosítását – ezt a képviselő-testületek 2023. február 15-én el is fogadtak 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 ügyintézés 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.”

Ez alapján 2023. évtől a közös hivatal nagyfügedi kirendeltségét kirendeltségvezető vezeti.

Mivel a Kirendeltséget vezető köztisztviselő munkájával mindenki elégedett ezért a polgármesterek Tanácsa úgy döntött , hogy javasolja a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek , hogy a módosítsák az Alapszerződést , hogy a nagyfügedi kirendeltség élére a jelenlegi kirendeltségvezető mint aljegyző kerülhessen egy sikeres pályázatát végén. Ezzel is elismerve azt a munkát ami Nagyfügedi Kirendeltségen jelenleg a kirendeltségvezető irányításával folyik. Ennek érdekében az Alapszerződés ez irányú módosítását az alábbiak szerint javasolják :

MÓDOSÍTÁS

1. Az Alapszerződés 3. pontja az alábbiakra módosul:
„ 3. A Hivatalt a **jegyző** vezeti. A jegyzőt **aljegyző** helyettesíti. Az aljegyző Nagyfüged községben ellátja a jegyzői 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 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.”
3. Az Alapszerződés 9. pontja az alábbiakra módosul:
„ 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”
4. Az Alapszerződés 10. pontja az alábbiakra módosul:
„ 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..”

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

Vámosgyörk, 2024. január 25.

Fodor János sk.
polgármester



HATÁROZAT TERVEZET

.../2024. (II. 14.) Képviselő-testületi határozat

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

1. Víznek 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 Vámosgyörk község polgármesterével és Nagyfüged község polgármesterével aláírja.
3. Felkéri a címzetes főjegyzőt, hogy a megállapodás módosításáról egy példányának megküldésével tájékoztassa a Magyar Államkincstárt.

Felelős: Fodor János polgármester
Dr. Balázs László címzetes főjegyző

Határidő: azonnal és folyamatos

1. melléklet a/2024. (II.14.) Kt. határozathoz

MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁS KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

amely létrejött

VÁMOSGYÖRK Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(képviseli: Gedei Zoltán polgármester),

Víznek 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: Mőtv.) 85. § (1) bekezdése alapján fenti önkormányzatok 2020. január 1. napjától határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: Hivatal) hoztak létre és tartanak fenn . A megállapodást a felek 2023. február 15-én úgy módosították , hogy a Nagyfügedi Kirendeltséget a kirendeltségvezető vezeti.

A kirendeltségen végzett munka elismeréseként a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt vezető címzetes főjegyző javaslatát , hogy a kirendeltséget sikeres pályáztatás követően aljegyző 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 **aljegyző** helyettesíti. Az aljegyző Nagyfüged községben ellátja a jegyzői 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 ügyintézés 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.”

3. Az Alapszerződés 9. pontja az alábbiakra módosul:

„ 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”

4. Az Alapszerződés 10. pontja az alábbiakra módosul:

„ 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..”

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, 2024. február 14.

.....
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/2024. (II.....) Kt. határozatával,

Visznek Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete/2024. (II.....) Kt. határozatával.

Nagyfüged Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete/2024. (II.....) Kt. határozatával.

fogadta el.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem:

Vámosgyörk , 2024.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 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: Mötv.) 85. § (1) bekezdése alapján fenti önkormányzatok 2020. január 1. napjától határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: Hivatal) hoztak létre és tartanak fenn .

A megállapodást a felek 2023. február 15-én úgy módosították , hogy a Nagyfügedi Kirendeltséget a kirendeltségvezető vezeti.

A kirendeltségen végzett munka elismeréseként a polgármesterek tanácsa 2024 január 25-én elfogadta a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalt vezető címzetes főjegyző javaslatát , hogy a kirendeltséget sikeres pályáztatás követően aljegyző vezesse. Ezért a polgármesterek úgy döntöttek , hogy a Közös Hivatalt fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezik az 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:

Ávr. 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 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.

Visznek, 2024. 01. 25.

Fodor János sk.
polgármester



Határozati javaslat

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

...../2024. (II.14.) Kt. határozata

Tárgy: A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete irányító szervi 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:...../2024) 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:.....-1/2024 okirat számú Módosító okirat szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalja, és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot (Okirat száma : VSZ:-2/2024) 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:...../2024

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 /2024.(II.....) Kt. határozatára , Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének /2024.(II.....) Kt. határozatára továbbá Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testületének /2024. (II.....) Kt. határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

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

- 5.2. A nagyfügedi kirendeltséget vezető aljegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre, a jegyző javaslatára – a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. Az aljegyző feletti egyéb munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja Nagyfüged Község Polgármestere egyetértési jogának biztosításával.

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

Kelt : Vámosgyörk, „időbélyegző szerint”.

P.H.

Gedei Zoltán

Egységes Szerkezetben

Okirat száma:VSZ:.....-2/2024

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 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 Nagyfűged 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 nagyfűgedi kirendeltséget vezető aljegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre, a jegyző javaslatára – a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. Az aljegyző feletti egyéb munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja Nagyfűged Község Polgármestere egyetértési jogának biztosításával.
- 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 megállapodást a felek 2023. február 15-én úgy módosították , hogy a Nagyfűgedi Kirendeltséget a kirendeltségvezető vezeti. **A kirendeltségen végzett munka elismeréseként a polgármesterek tanácsa 2024 január 25-én elfogadta a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal vezető címzetes főjegyző javaslatát , hogy a kirendeltséget sikeres pályáztatás követően aljegyző vezesse. Ezért a polgármesterek a Közös Hivatal fenntartó Önkormányzatok képviselő-testületeinél kezdeményezték az Alapszerződés ez irányú módosítását , amit a képviselő-testületek el is fogadtak.**

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 nagyfűgedi kirendeltséget vezető kirendeltségvezetőre vonatkozó rendelkezések , és ezek helyébe az aljegyzőre vonatkozó rendelkezések kerülnek.

Az SZMSZ a kirendeltségvezetőről az aljegyzőre vonatkozó rendelkezéseken kívül ugyan nem változik, 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 nagyfűgedi kirendeltséget aljegyző 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 .

Visznek , 2024. 01. 25.

Fodor János sk.
polgármester



.../2024.(II.14.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

1. Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.-86.§ -aiban 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 2024. március 1-jén lép hatályba
3. Hatályát veszti a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

4/2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozattal, Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 54/2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozattal és Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2023.(II.15.) Képviselő-testületi határozattal elfogadott Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

1. melléklet a/2024.(II.14.) Kt. határozat

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 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 ellátására 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,
 - o ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,

- o a Képviselő-testületekkel kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el,

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- o soron kívül köteles fogadni őket,
- o köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- o 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 Mötv 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 tényt 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 Mötv. 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 hivalt, 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 hivalt,

ALJEGYZŐ

6. §

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

(2) Az aljegyző 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. az aljegyző vezetésével.

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

(2) A közös önkormányzati hivatal munkacsoportjai.

a) Vezetői munkacsoport

Tagjai: Jegyző

Aljegyző

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 :

aljegyző	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 félfogadást tart amennyiben a kirendeltségen tartózkodik .(Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban.)

(5)Az aljegyző 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 szolgálatot 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 úti számlákat a jegyző a nagyfügedi kirendeltségen az aljegyző 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- tűz-balesetvédelmi 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 állat 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 az aljegyző 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 az aljegyzőnek . 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 2024. január 1. napjával kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2024. február 14.

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

Záradék:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2024. (II.14.) határozatával
Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2024. (II. 14.) határozatával
és Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az/2024. (II.14.) határozatával
jóváhagyta.

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

Okirat száma:VSZ:.....-2/2024

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 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 kirendeltséget vezető aljegyzőt – pályázat alapján határozatlan időre, a jegyző javaslatára – a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntés alapján nevezik ki. Az aljegyző feletti egyéb munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja Nagyfüged Község Polgármestere egyetértési jogának biztosításával.

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

2. számú melléklet

Közös Önkormányzati Hivatal vagyonnyilatkozatra kötelezett munkakörei

Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző , aljegyző	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 – aljegyző együttesen gyakorolják a kiadmányozási jogot Nagyfűged vonatkozásában az alábbiakban:

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

III. A jegyző és aljegyző 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 az aljegyző. 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.

Az aljegyző 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 az aljegyző helyettesíti.

4. számú melléklet

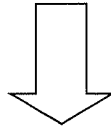
**Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti ábrája**

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

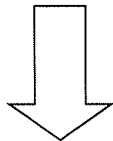
Pénzügyi-gazdálkodási
ügyintézői munkacsoport

Adóügyi- és
műszaki
munkacsoport

Igazgatási
ügyintézői
munkacsoport

Székhely: 3291 Vámosgyörk
Petőfi S. út 25,

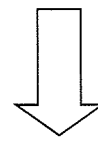
**Vámosgyörki Közös Önkormányzati
Hivatal**



A a viszneki kirendeltséget a jegyző vezeti

Kirendeltség: 3293 Visznek
Szabadság út 63

**Vámosgyörki Közös
Önkormányzati Hivatal Viszneki
Kirendeltsége**



**A nagyfügedi kirendeltséget az
aljegyző vezeti**

**Kirendeltség :3285 Nagyfüged
Kossuth L. út 15.**

**Vámosgyörki Közös Önkormányzati
Hivatal Nagyfügedi Kirendeltsége**

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
Közzszolgálati Szabályzata

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

Bevezető rendelkezések

E szabályzat hatálya a jegyzőre, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőkre, 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 közzszolgálati 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) a hivatal köztisztviselőire és a település polgármesterére a Kttv. 100.-107. §-ában,
- b) a munka törvénykönyves jogviszonyban foglalkoztatottakra az Mt. 130.-136. §-ában foglaltak az irányadók.

4. A munkavégzés szabályai

1.) A hivatal közzszolgálati 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 közzszolgálati tisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közzszolgálat, az önkormányzat és a hivatal tekintélyét megőrizni. A közzszolgálati tisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. A közzszolgálati 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 közzszolgálati 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 közzszolgálati 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 közzszolgálati 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 összeférhetetlenségi 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 intézkedéseiről, 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 illetményt állapíthatok meg .

9. Az idegennyelv-tudási pótlék szabályai

A Kttv. 141. §-ában foglaltakon túl további idegennyelv-tudási pótlékokra 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 költség térítés 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) segéd munkások 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 2024. január 1-től kell alkalmazni.

Vámosgyörk, 2024. 02. 14.

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

Köztisztviselő neve Saját kezű aláírása

Dr. Balázs László
címzetes főjegyző

ELŐTERJESZTÉS **a polgármester szabadságolási ütemtervéről**

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) VII/A. fejezet 225/C. § (1) bekezdése értelmében a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadság és tizennégy munkanap pótszabadságra, azaz összesen harminckilenc munkanap szabadságra jogosult.

A Kttv. 225/C. § (2) bekezdése alapján a polgármester előterjesztésére a képviselőtestület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A Kttv. 225/C. § (3)-(4) bekezdései szerint minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

Az előző évről szabadság áthozatalra 2024-re nem került sor.

A 2024. évre vonatkozóan a szabadság kiadásával, ütemezésével tekintettel kell lenni a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választásra is, melynek eredménye 2024. október 1. nappal lép hatályba. Ennek okán az évi 39 nap szabadság helyett időarányosan 29 nap szabadságra vagyok jogosult, ezért az ütemtervben a szabadságok kivételét ennyi nappal és október 1 napig kell terveznem.

Törvényi kötelezettségemnek eleget téve a 2024. évi szabadságolási ütemtervemet a melléklet szerint terjesztem be a képviselő-testületnek jóváhagyásra.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Visznek, 2024. február 7.

 Fodor János
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

/2024. (II. 14.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a polgármester 2024. évi szabadságolási ütemtervéről

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Fodor János polgármester 2024. évi szabadságolási ütemtervét jelen határozat melléklete szerint fogadja el .

Felelős: a szabadság nyilvántartásának vezetésére Dr. Balázs László címzetes főjegyző

Határidő: folyamatos

1. melléklet a/2024. (II. 14.) KT. határozat

(Fodor János polgármester 2024. évi szabadságolási ütemterve)

A Szabadságnapok száma:2024. évi: 29 nap

2023. évről áthozott: 0 nap

2024.évben összes szabadságnapok száma: 29 nap.

Hónap	Dátum	Napok
Január		
Február		
Március		
Április	22-26	5
Május	06-10	5
Június	24-28	5
Július		
Augusztus	5-16	10
Szeptember	25-30	4
Október		
November		
December		
		29

...../2024.

E LŐ TERJESZTÉS

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. február 14-i ülésére

Tárgy: Visznek Községi Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési terve

Előterjesztő : Fodor János polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzések legalább egy évre előre történő tervezése megteremti az alapot a közbeszerzések igény szerinti minőségben és határidőben történő megvalósulásához. A Kbt. célja a közbeszerzési terv készítésére vonatkozó kötelezettség előírásával az, hogy az ajánlatkérő szervezeteket rászorítsa arra, hogy minél hamarabb vegyék számba az adott évre tervezett közbeszerzéseiket, megelőzve ezzel a közbeszerzések részekre bontása tilalmának megsértését, vagy a késedelmes, illetve nem megfelelő eljárásindítást.

A helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 5. (1) bekezdés c) pontja alapján ajánlatkérő szervként közbeszerzésre kötelezettnek minősül (un: klasszikus ajánlatkérő).

A Kbt. 42. §-a szerint:

„42. (1) Az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők - a központi beszerző szervek kivételével - a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

(2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

(5) A közbeszerzési terv minimális adattartalmát e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

(6) Kormányrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén az ajánlatkérő a közbeszerzési tervével egyidejűleg - vagy ha közbeszerzési terv készítésére nem köteles, az adott év március 31. napjáig - intézkedési tervet tesz közzé, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket, amelyekkel az általa lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a verseny szintjének növelését segíti elő.

A Kbt. 15. §-a értelmében a közbeszerzési értékhatárok a következők:

„(1) A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatára:

a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);

b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).”

A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 74. §-a szerint:

74. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig

a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,

b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,

c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,

d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,

e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig

a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,

b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,

c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,

d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,

e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

A 2023. évre meghatározott értékhatárokhoz viszonyítva tehát a nemzeti értékhatárok nem változtak.

Az uniós értékhatárok a Közbeszerzési hatóság Elnökének tájékoztatója alapján az alábbiak:

A Kbt. 15. (2) bekezdése szerint az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

Az uniós értékhatárokat az Európai Bizottság a hivatkozott irányelvekben meghatározott eljárás szerint (2014/24/EU irányelv III. 6. cikke, 2014/25/EU irányelv L21 17. cikke, valamint a 2014/23/EU131 irányelv 9. cikke) főszabályként két évente vizsgálja felül, és amennyiben szükség van rá hozzáigazítja a Világkereskedelmi Szervezet (WTO) keretein belül született Kormánybeszerzési Megállapodásban rögzített értékhatárokhoz.

A 2022. évben nem történt változás az uniós értékhatárok tekintetében, mivel a legutóbbi felülvizsgálatra 2021. november 10-én került sor, ekkor 2022. január 1 -jétől kezdődően két éves időtartamra — így a 2023. évre is irányadóan — állapították meg az értékhatárokat.

A klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó értékhatárok eredetileg a 2014/24/EU irányelv 4. cikkében kerültek meghatározásra, a legutóbbi módosításokat a 2021/1952/EU bizottsági rendelet tartalmazza.

Árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén:

- a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében — körbe tartozik a helyi önkormányzat is -, valamint a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében (2014/24/EU irányelv III. mellékletében) nem szerepel, 215 000 euró, azaz 75 245 700 forint;

- a Kbt. 5. §-a szerint valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében (2014/24/EU irányelv XIV. mellékletében) szereplő szociális és egyéb szolgáltatás, 750 000 euró, azaz 262 485 000 forint.

Építési beruházás esetén:

- 5 382 000 euró, azaz 1 883 592 360 forint.

A Kbt. 16. S (1) szerint a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális

részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során.

A Képviselő-testület 2023. február 15-i ülésén tárgyalta és fogadta el a 2023. évi költségvetés anyagát, melyben a felújításokra, valamint beruházásokra vonatkozó mellékletekben az ÁFA-val együtt számított összegek szerepelnek.

Fentieknek megfelelően beruházásaink, felújításaik között a nemzeti értékhatár elérő 2 db közbeszerzést tervezünk a 2024. évre de mint klasszikus ajánlatkérőként a közbeszerzési tervet március 31 -ig akkor is el kellene készíteni és nyilvánosságra kellene hoznunk , ha nem kerülne sor nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárásra .

Visznek, 2024. 02. 07.




Fodor János
polgármester

Határozati javaslat

58/2024.(II.14.) Képviselő-testületi határozat
Tárgy: az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervéről

Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve elfogadja az ezen határozat 1. mellékletét képező Visznek Községi Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervét.
A képviselő-testület utasítja a jegyzőt ,hogy a tervet a Közbeszerzési Hatóságnak 2024 március 31-ig küldje meg .
Felelős: Dr. Balázs László címzetes főjegyző
Határidő: 2024.március 31.

1. melléklet a 58/2024. (II. 14.) KT. határozat
Visznek Községi Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési terve

<u>A közbeszerzés tárgya és mennyisége</u> <u>CPV kód</u>	<u>Beszermzés becsült értéke (nettó Ft)</u>	<u>Irányadó eljárásrend</u>	<u>Tervezett eljárási típus</u>	<u>Időbeli ütemezés</u>		<u>Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére</u>
				<u>az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja</u>	<u>szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama</u>	
<u>I. Árubeszerzés</u>						
<u>II. Építési beruházás</u>						

Főzőkonyha és konyhai kifőzde kialakítása Viszneken TOP_PLUSZ- 1.1.1-21-HE1- 2022-00007	58240600	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetmény el induló)	Nemzeti ért.határ – Nyílt(Kbt. 2015)	2024. március -2024. május	2024. szeptember - 2024. december	nem
--	----------	--	---	----------------------------------	--	-----

Jóváhagyta a Képviselő-testület a .../2024. (II.14.) számú határozata