



Teleki Község Polgármesterétől
8626 Teleki, Rákóczi u. 49.

Tel: 84/367-532

e-mail: postmaster@telekipm.t-online.hu

MEGHÍVÓ

Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testülete **2016. december 20. napján (kedden) 16.00 órakor tartandó testületi ülésére** tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal
8626 Teleki, Rákóczi u. 49.

Javasolt napirend:

- 1.) 2016. évi költségvetési rendelet módosítása**
Előadó: Hári László István polgármester
- 2.) Hulladékgyűjtésre vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosítása**
Előadó: Hári László István polgármester
- 3.) Önkormányzati ASP rendszer szolgáltatási szerződés utólagos jóváhagyása**
Előadó: Hári László István polgármester
- 4.) 2017. évi Belső ellenőrzési terv elfogadása**
Előadó: Hári László István polgármester

Zárt ülésen: Szociális tűzifa kérelmek elbírálása.

Teleki, 2016. december 12.

Tisztelettel:



Hári László István sk.
polgármester

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. december 20. napján tartott nyilvános testületi üléséről, Teleki, Rákóczi u. 49. szám alatt.

Jelen vannak: Hári László István polgármester, Strott András alpolgármester, Mónosné Szalai Anita, Orsós Sándorné települési képviselők, Dr. Kiss Pál címzetes főjegyző, Ernyes Ervin pénzügyi osztályvezető, Magyar Szilvia főtanácsos, Király Lajosné igazgatási főmunkatárs.

Hári László István polgármester az ülésteremben köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy az 5 tagú képviselő-testületből 4 fő jelen van, a testület határozatképes, az ülést megnyitja. Ismerteti az ülés napirendrendjét. Javasolja a napirend közé felvenni a *Nagycsepelyi Református Egyházközség támogatási kérelmét a Teleki szórványgyülekezet részére, valamint a Véradók részére támogatás nyújtását.* Aki az elhangzott javaslattal egyetért, kéri kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testülete 101/2016.(XII. 20.) kt. határozata

A képviselő-testület a 2016. december 20-i ülésen az alábbi napirendet tárgyalja:

- 1.) **Hulladékgyűjtésre vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosítása**
- 2.) **Önkormányzati ASP rendszer szolgáltatási szerződés utólagos jóváhagyása**
- 3.) **2017. évi Belső ellenőrzési terv elfogadása**
- 4.) **2016. évi költségvetési rendelet módosítása**
- 5.) **Támogatási kérelem a Teleki Szórványgyülekezet részére**
- 6.) **Véradók részére támogatás nyújtása**

Zárt ülés összehívása

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: értelem szerint

NAPIREND TÁRGYALÁSA

1.) Hulladékgyűjtésre vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosítása

Előadó: Hári László István polgármester

Az előterjesztés írásban csatolva.

Hári László István polgármester: Az írásos előterjesztést megkapták a képviselők. A Siókommal kötöttünk szerződést, amely az év végén lejár. December 8.-én a kistérségi ülésen tájékoztatást kaptunk Lengyel Róbert siófoki polgármester úrtól szemszállítás ügyben. Igazán okosak azonban továbbra sem lettünk. A lakossági szolgáltatási díj továbbra sem emelkedik, a szolgáltató továbbra is veszteséget termelt, a veszteség pontos összegéről nincs információ, előzetes becslés szerint 2016. évre 400 millió forráshiány mutatkozik. Többet nem igazán tudok erről elmondani. Feladatunk a szerződés hosszabbítása, kérdés, hogy 2019-ig vagy 2017. december 31-ig hosszabbítsunk-e? Javasolja, hogy egy évre hosszabbítsanak. Van az elhangzottak kapcsolatban kérdés, hozzászólás?

Dr. Kiss Pál címzetes főjegyző: Elmondja, hogy az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadása esetén sincs arra jogi garancia, hogy a szolgáltató nem fogja kérni a veszteség finanszírozását az önkormányzatoktól.

Strott András alpolgármester: Hány háztartást jelent 400 millió veszteség? Véleménye szerint a veszteség a személyi megemelésével pótolható.

Hári László István polgármester: Úgy gondolja, hogy a határozati javaslat megfelelő, nem kíván az önkormányzat a veszteség pótlásában részt venni. Nincs rá az önkormányzatnak pénzügyi forrása. Javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását azzal, hogy újabb egy évre, 2017. december 30. napjáig kössék meg a közszolgáltatóval a szerződést. Az elhangzott javaslatot felteszi szavazásra.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő - 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

**Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének
102/2016. (XII.20.) Kt. határozata**

Teleki Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a SIÓKOM Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nkft.-vel 2016. december 31. napjáig hatályban lévő hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés 2017. december 31. napjáig terjedő meghosszabbítását, az előterjesztés mellékletét képező szerződéstervezet szerint jóváhagyja.

A képviselőtestület egyidejűleg nyilatkozik, hogy a SIÓKOM Nkft. 2016. április 1. és a SIÓKOM Nkft. 100 %-ban Siófok Város Önkormányzata tulajdonába kerülése közötti időszakban felmerülő veszteségének pótlásában, továbbá a közszolgáltatási szerződés meghosszabbításának időtartama alatt, az esetleges működési hiány tekintetében, a közszolgáltatás finanszírozásában nem kíván részt venni.

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: értelem szerint

2.) Önkormányzati ASP rendszer szolgáltatási szerződés utólagos jóváhagyása

Előadó: Hári László István polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva

Hári László István polgármester: Törvényi kötelezettségünknek tettünk eleget a szerződés megkötésével. Javasolja a szerződés utólagos jóváhagyását. A javaslatot felteszi szavazásra.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő - 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

**Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének
103/2016. (XII.20.) Kt. határozata**

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzati ASP Rendszer szolgáltatásra kötött szerződést megismerte, utólag jóváhagyja.

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: azonnal

3.) 2017. évi Belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Hári László István polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Hári László István polgármester: Ismerteti az előterjesztést. Felolvassa a főbb szempontokat. Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzik el, javasolja az előterjesztésben szereplő határozat elfogadását.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő - 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

**Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének
104/2016. (XII.20.) Kt. határozata**

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Teleki Község Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 1-2. számú melléklete szerint elfogadja.

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: azonnal

Megérkezik az ülésre Ernyes Ervin pénzügyi osztályvezető.

4.) 2016. évi költségvetési rendelet módosítása

Előadó: Hári László István polgármester

Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva

Hári László István polgármester: Köszönti az ülésre megérkezett pénzügyi osztályvezetőt. Felkéri az előterjesztés ismertetésére.

Ernyes Ervin pénzügyi osztályvezető: Az előterjesztés részletesen tartalmazza a költségvetés módosításának okait. Összességében 5 millió 300 ezer forinttal javasolja a költségvetést módosítani. A módosítások az év közben hozott testületi döntések, és a kormányzati támogatások miatt szükségesek. Kiemeli a helyi iparüzési adóból származó többletbevételeket, valamint az adóssághozsólidációban nem részesült önkormányzati pályázaton elnyert 2 millió 800 ezer forint kormányzati támogatást. Van kérdés az elhangzottakkal kapcsolatban?

Kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Hári László István polgármester: Javasolja az előterjesztés szerinti rendelet elfogadását. A javaslatot felteszi szavazásra.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő - 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi rendeletet alkotja:

**Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2016.(XII.27.) önkormányzati rendelete
Teleki Község Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló
1/216.(II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A kihirdetett rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.

5.)Támogatási kérelem a Teleki Szórványgyülekezet részére

Előadó: Hári László István

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Hári László István polgármester: Ismerteti a Nagycsepelyi Református Egyházközség támogatás iránti kérelmét. Kérdés, hogyan támogassuk? Személyesen Őt nem keresték meg, ezért tanácstalan. A közösségnek az istentiszteletekre térítésmentesen biztosítják az önkormányzat tanácstermét. A templom környékét rendszeresen karbantartja az önkormányzat, tavasztól őszig fűkaszálják, a zöldterületeket gondozzák. Pénzbeli támogatást kérnek? Ha adnak, mennyit adjanak? A költségvetésben nem tervezett támogatásról beszélünk.

Mónosné Szalai Anita képviselő: Úgy gondolja, anyagi támogatási kérelemről van szó. Részéről adhatnak támogatást.

Stortt András alpolgármester: Nem tud igazán hozzászólni, de nincs ellene a támogatás nyújtásának.

Hári László István polgármester: Javasolja térjenek vissza a kérelemre a tavaszi időszakban, amikor a költségvetést tárgyalják. A felekezetet támogatja az önkormányzat azzal, hogy térítésmentesen biztosítja az istentiszteletekre a nagytermet, valamint karbantartja az egyház tulajdonában levő zöldterületeket. Aki az elhangzottakkal egyetért, kéri, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő - 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

**Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének
105/2016. (XII.20.) Kt. határozata**

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagycsepelyi Református Egyházközség anyagi támogatás iránti kérelmének tárgyalását a 2017. évi költségvetés tervezésének időszakára halasztja.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy az Önkormányzat térítésmentesen biztosítsa az istentiszteletekre az önkormányzati hivatal nagytermét, valamint térítésmentesen gondozza az egyház tulajdonában levő, református templom környékének zöldterületeit. A képviselő-testület a felsorolt feladatok ellátásához továbbra is hozzájárul.

Felkéri a polgármestert, a döntésről az Egyházközséget értesítse.

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: értelem szerint

6.) Véradók részére támogatás nyújtása

Előadó: Hári László István polgármester

Szóbeli előterjesztés

Hári László István polgármester: Felkéri Mónosné Szalai Anita képviselőt a november véradásról számoljon be.

Mónosné Szalai Anita képviselő: November 21.-én volt a véradás. Hét helyi lakos és egy balatonföldvári lakos adott vért a településen. Kéri a testületet, járuljon hozzá a véradók részére történő ezer forint értékű ajándécsomaghoz. Ezen felül javasolja, hogy a véradók támogatását tervezzék be a jövő évi költségvetésbe.

Hári László István polgármester: Nincs akadálya a támogatás megállapításának, és a támogatás költségvetésbe történő emelésének. Aki egyetért a véradók részére az 1000 forint értékű ajándécsomag adásához, kéri, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz négy képviselő - 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

**Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének
106/2016. (XII.20.) Kt. határozata**

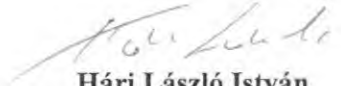
Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016 november 21.-i véradáson vért adók részére 1000,-Ft értékű ajándécsomag átadásáról dönt.

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: azonnal

Hári László István polgármester: Miután több napirend nem kerül megtárgyalásra, megköszöni a képviselők munkáját, az ülést bezárja.

Kmf.



Hári László István
polgármester



Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző



TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
8626 TELEKI, RÁKÓCZI U. 49.
Telefon: 84/367-532
e-mail: postmaster@telekipm.t-online.hu

ELŐTERJESZTÉS

Teleki Község Önkormányzata Képviselőtestületének 2016. december 15. napján tartandó ülésére

Előterjesztést készítette: Mikóné Fejes Ibolya

Az előterjesztés tárgya: SIÓKOM Nkft-vel kötött közszolgáltatási szerződés meghosszabbítása

Döntéshozatal: Egyszerű többséggel

Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Tisztelt Képviselőtestület!

A képviselőtestület a SIÓKOM Nkft-vel kötött, jelenleg 2016. december 31-ig szóló közszolgáltatási szerződés 2019. december 31. napjáig történő meghosszabbítása tárgyában a következő határozatot hozta:

A képviselő-testület – a szavazásban részt vesz öt képviselő - 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testülete 65/2016.(VIII.23.) kt. határozata

Teleki Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a SIÓKOM Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nkft-vel 2016. december 31. napjáig szóló hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés 2019. december 31. napjáig történő meghosszabbítása tárgyában döntését elhalasztja.

A képviselőtestület felkéri Siófok Város Önkormányzatát, hogy a SIÓKOM Nkft. 2016. április 1. és a SIÓKOM Nkft. 100 %-ban Siófok Város Önkormányzata tulajdonába kerülése közötti időszakban felmerülő veszteségének pótlása tárgyában tegye meg nyilatkozatát.

A képviselőtestület felkéri Siófok Város Önkormányzatát, hogy 199/2016.(VI.28.) számú határozatában, az NHSZ Zöldfok Zrt. által üzemeltetett ISPA/KA vagyon üzemeltetésére vonatkozó szerződéssel összefüggésben jelzett esetleges közszolgáltatási szerződésmódosítás tartalmát részletesen ismertesse.

Felelős: Hári László István polgármester

Határidő: értelem szerint.

A felkérésre Siófok Város Önkormányzatától válasz nem érkezett.

Siófok város polgármestere azzal az ismételt kéréssel kereste meg a Dél-balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (DBRHÖT) tagönkormányzatait, hogy a SIÓKOM Nkft-vel kötött, jelenleg 2016. december 31-ig szóló közszolgáltatási szerződésüket hosszabbítsák meg 2019. december 31. napjáig. (Megkeresés mellékelve.)

A SIÓKOM Nkft. a közszolgáltatási szerződés

1.) időbeli hatályának meghosszabbítását és

2.) az NHKV Zöldfok Zrt. helyett az eszközállomány üzemeltetőjeként magát a közszolgáltató megnevezését tartalmazó módosító szerződés tervezetét, 2016. december 12-én, megküldte partnerei részére. (Szerződéstervezet mellékelve).

Siófok Város Önkormányzatának Képviselőtestülete rendelkezett a SIÓKOM Nkft. 2015. évi és 2016. I. negyedévi 83.851.828 Ft összegű veszteségéből 83.751.828 Ft összeg pótbefizetesként történő teljesítéséről. A fennmaradó 100.000 Ft összegű pótbefizetést a hulladékgazdálkodási társulás többlet tagdíj befizetéssel teljesítette.

A közszolgáltatási szerződés meghosszabbítására vonatkozó felhívásnak, mely a pótbefizetés teljesítésének és az üzletresz megvásárlásának feltétele volt, 5 önkormányzat tett eleget.

A SIÓKOM Kft. közszolgáltató 2016. április 1. és a Kft. 100 %-ban Siófok Város Önkormányzatának tulajdonába kerülése közötti időszakban keletkezett veszteségének mértéke nem ismert.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás következő időszakában a SIÓKOM Kft. nem az NHKV Zöldfok Zrt, hanem a saját üzemeltetésében lévő eszköz és személyi állománnyal kívánja ellátni feladatát. Siófok Város Önkormányzata és a SIÓKOM Kft. vezetése úgy értékeli, hogy ezzel a lépéssel a közszolgáltatás finanszírozása megoldódik, további veszteség keletkezésére nem kell számítani. Működési tapasztalatok hiányában ez a prognózis bizonytalansági tényezőt jelent, melyet a közszolgáltatási szerződés meghosszabbításának időtartamánál indokolt figyelembe venni.

Határozati javaslat:

Teleki Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a SIÓKOM Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nkft-vel 2016. december 31. napjáig hatályban lévő hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés

A) alternatíva: 2017. december 31. napjáig

B) alternatíva: 2019. december 31. napjáig terjedő meghosszabbítását, az előterjesztés mellékletét képező szerződéstervezet szerint jóváhagyja.

A képviselőtestület egyidejűleg nyilatkozik, hogy a SIÓKOM Nkft. 2016. április 1. és a SIÓKOM Nkft. 100 %-ban Siófok Város Önkormányzata tulajdonába kerülése közötti időszakban felmerülő veszteségének pótlásában, továbbá a közszolgáltatási szerződés meghosszabbításának időtartama alatt, az esetleges működési hiány tekintetében, a közszolgáltatás finanszírozásában nem kíván részt venni.

Teleki, 2016. december 12.

Hári László István
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Ellenjegyezte:

.....
Dr. Kiss Pál címzetes főjegyző

E: TEL-17531/2016

SIÓFOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTER

8600 Siófok, Fő tér 1. • Tel: 06 84 504 161 • Fax: 06 84 504 102 • titkarsag@siofok.hu • www.siofok.hu

Ügyiratszám: 10667-20/2016.

Ügyintéző: Kétszeriné dr. Takács Éva

Tárgy: Siókom Nkft. pótbefizetési és
üzletrész adásvételi ügye

Teleki Község Önkormányzata
Hári László István Úr
polgármester részére

Teleki
Rákóczi u. 49.
8626

Balatonföldvár Város
Önkormányzati Hivatal
8623 Balatonföldvár, Rákóczi u. 1.
Iktatás
Időpontja: 2016 NOV 29.
Működési száma:
Iktatószám: 6523-72/2016.

Tisztelt Polgármester Úr!

Siófok Város Önkormányzata a 2016. július 28. napján kelt, 8822-23/2016. ügyiratszámú levelében tájékoztatta a **Dél-Balaton Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás közszolgáltatásban érintett önkormányzatait** a Tagok Gyűlése 1/2016.(VI.23.) számú és Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testületének 199/2016.(VI.28.) számú határozatáról, melyek a Siókom Nkft. pénzügyi helyzetéről és üzletrészének adásvételéről rendelkeztek.

Emlékeztetőül a hivatkozott határozatok idézésre kerülnek az alábbiakban:

A **Tagok Gyűlése** többségi szavazással az **1/2016.(VI.23.) számú határozatot** hozta:

„A Tagok Gyűlése a Dél-Balaton Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás tulajdonában álló Siókom Nkft. üzletrésze vételére tett ajánlat tárgyában javasolja a Társulási Tanácsnak, hogy a Társulás névértéken, azaz: 1.500.000,- Ft összegű vételáron elsődlegesen Siófok Város Önkormányzatának adja el a Társulás tulajdonában álló Siókom Nkft. üzletrészét azzal, hogy

-a Siókom Nkft.-vel közszolgáltatási jogviszonyban álló társulási önkormányzatok a Siókom Nkft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződés időbeli hatályát meghosszabbítja 2019. december 31. napjáig terjedő határozott időtartamra azzal, hogy az önkormányzat köteles az ISPA/KA vagyonelemek üzemeltetése tekintetében az NHSZ Zöldfok Zrt. jogelődjével, 2007. március 8. napján kötött üzemeltetési szerződés tekintetében a Dél-Balaton és Sióvölgyi Nagytérési Konzorcium Konzorciumi Tanácsa döntésének megfelelően eljárni, mely a közszolgáltatási szerződés módosítását eredményezheti,

-a Társulás a társasági szerződésben kötelezően előírt 100.000,- Ft összegű pótbefizetésen kívül a Siókom Nkft. 2015. évi és 2016. I. negyedévi összesen 83.851.828,- Ft összegű veszteségének megfizetését nem vállalja, a veszteség 83.751.828,- Ft összegű részének megfizetését pótbefizetés formájában Siófok Város Önkormányzata viseli.”

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. június 28. napján megtartott ülésén a **199/2016.(VI.28.) számú határozatában** vállalta a Siókom Nkft. 2015. évi és 2016. I. negyedévi veszteségéből 83.751.828,- Ft megfizetését pótbefizetés elrendelésével abban az esetben, ha a Társulásnak az Nkft.-vel közszolgáltatási szerződéses jogviszonyban álló tagönkormányzatai a közszolgáltatási szerződésük időbeli hatályát 2019. december 31. napjáig meghosszabbítják.

ÉRKEZETT 2016 NOV 25.

Települési hulladék gyűjtésére, szállítására,
kezelésére és ártalmatlanítására vonatkozó
KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS
2016.12.....-i módosításokkal
EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEGE

Mely létrejött egyfelől

Önkormányzata

Adószáma:

címe:

képv.:

továbbiakban Önkormányzat, másfelől

a SIÓKOM Hulladékgazdálkodási Közzolgáltató Nonprofit

Korlátolt Felelősségű Társaság

Cg.14-09-313534

KÜJ azonosító: 103137913

KT azonosító: 102417824

statistikai számjel: 24344988-3811-113-14

8600 Siófok, Hock János köz 2. II. em.

képv.: Jámbor Tímea cégvezető

amely a — Dél-Balaton-i Hulladékgazdálkodási Szolgáltatói Konzorciumot (DBHSZK)
képviseli. (8600 Siófok, Hock János köz 2. II. em.)

mint közzolgáltató /továbbiakban: Közzolgáltató/ között az alábbiak szerint:

A./ A KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

~~A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) 2016.04.01-jétől hatályos 92/B.§-ának (2) bekezdésében foglaltak szerint „Az önkormányzatok 2016.06.30-ig módosítják a közzolgáltatási szerződéseiket oly módon, hogy azokból törlésre kerül a közzolgáltatási díjbeszedés és a kintlévőség-kezelés, valamint rögzítésre kerül, hogy a közzolgáltató részére a Koordináló szerv a közzolgáltatási szerződésben rögzített feladataiért szolgáltatási díjat fizet.”~~

Erre tekintettel a felek a köztük 2015.12.21-én létrejött közzolgáltatási szerződést közös megegyezéssel módosítani kívánják. A közzolgáltatási szerződésnek a Ht. 2016.04.01. napjával hatályba lépett módosítása folytán, a Ht. 92/B.§ (2) bekezdése alapján szükségessé vált módosítása kapasan a jelen okirat célja, hogy ezen módosításokkal egységes szerkezetben tartalmazza a felek hatályos megállapodását.

A felek megállapítják, hogy a közöttük létrejött, legutóbb 2016.06.30. napján módosított közzolgáltatási szerződést egységes szerkezetben az alábbiak szerint módosítják.

Az eredeti közzolgáltatási szerződés hatályos szövegéhez képest történt módosításokat a szövegben vastag, dőlt betűtípus jelzi.

B./ A KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

EGYSÉGES SZERKEZETŰ MÓDOSÍTÁSA

I. ELŐZMÉNYEK

1./ A Dél-Balaton és Sió-völgye Nagytérség területén 2002 HU 16P PE 018 hivatkozási szám alatt 2002-ben indult azon ISPA/KA projekt, amelynek keretében a résztvevő önkormányzatok regionális integrált hulladékkezelési rendszer megvalósítását tűzték ki célul, és a rendszer kialakítására, az ehhez szükséges feltételek megteremtésére, a beruházás keretében megvalósuló létesítmények és beszerzendő gépek, berendezések üzemeltetésére, az eszközök közszolgáltatás keretében (is) történő hasznosítására konzorciumot hoztak létre. A Dél-Balaton és Sió-völgye ISPA/KA projektben részt vevő önkormányzatok kötelezettséget vállaltak a megvalósuló projektben kialakított egységes elvek szerint elfogadott közszolgáltatási-üzemeltetési szerződések megkötésére. A regionális integrált hulladékkezelési rendszer megvalósult, annak üzemeltetése jelenleg projektterületenként egységes elvek szerint történik.

2./ A fenti ISPA/KA program keretében megvalósult ISPA/KA eszközök üzemeltetésére Siófok Város Önkormányzata, mint a Konzorcium gesztora a „Dél-Balaton, Sió-völgyi komplex települési szilárd hulladékkezelési rendszer kialakítása megnevezésű, ISPA/KA finanszírozású projekt keretén belül a Dél-balaton területén megvalósuló létesítmények, eszközök, berendezések üzemeltetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban Ajánlati Felhívást jelentetett meg a Közbeszerzési Értesítőben 26328/2006. szám alatt. A fentiek szerint kezdeményezett közbeszerzési eljárás nyertese a 2007. év február 28-i eredményhirdetés alapján az NHSZ Zöldfok Zrt. (volt: AVE Zöldfok Zrt.) lett, - erre tekintettel került sor a 2007.03.08-án aláírt Üzemeltetési Szerződés megkötésére. Az Üzemeltetési Szerződés alapján a megvalósult ISPA/KA eszközök, így az ISPA/KA projekt keretében létrejött, **Som és Ordacsehi települések közigazgatási területén megvalósult Regionális hulladékkezelő-lerakó telepek**, /ezen belül: hulladéklerakó és a hulladéklerakó működtetéséhez szükséges munkagépek, gépjárművek (kompaktor, dózer, homlokrakódó, billenőplatós gépjármű) komposztáló telep, hulladékválogató-mű/ **2018.10.31. napjáig az NHSZ Zöldfok Zrt. (volt: AVE Zöldfok Zrt.) kizárólagos üzemeltetésében állnak.**

A felek megállapítják, hogy az üzemeltető NHSZ Zöldfok Zrt. és a SIÓKOM Nonprofit Kft által 201.....-án/én megkötött külön megállapodás alapján a bérleti szerződésben meghatározott eszközök a SIÓKOM Nonprofit Kft. használatába kerülnek.

Az Üzemeltetési Szerződés X./3. pontjában az önkormányzatok kötelezettséget vállaltak arra: minden rendelkezésükre álló eszközzel biztosítják, hogy a Dél-Balaton projektterület 104 településéről a települési szilárd hulladék az egységes környezethasználati engedélyekben meghatározott - **somi** és **ordacsehi** - regionális hulladékkezelő-lerakó telepekre kerüljön.

II. A JELEN SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTÉNEK KÖRÜLMÉNYEI

1./ 2013.01.01-jén hatályba lépett a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.).

A Ht. vonatkozó előírásai szerint a települési önkormányzat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátását a közszolgáltatóval kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés útján biztosítja. A települési önkormányzat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására a **közszolgáltatóval írásbeli szerződést köt.**

A Ht.90.§ (8) bekezdése szerint hulladékgazdálkodási közszolgáltatást **2014. július 1-jétől** csak az a nonprofit gazdasági társaság végezhet, amely hulladékgazdálkodási közszolgáltatási engedéllyel és minősítő okirattal, vagy - a 34. § (3) bekezdésben és a (9) bekezdésben foglaltakra tekintettel - 2015. június 30-át követően kiadott minősítési engedéllyel rendelkezik, valamint a települési önkormányzattal az e törvény hatálybalépését követően és minősítési okirat birtokában hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést kötött.

Az eddigi közszolgáltató közszolgáltatási szerződése az érintett településeken 2016.12.31. napjával megszűnik.

2./ A felek megállapítják, hogy a jelen szerződés alkalmazása szempontjából közszolgáltatónak a SIÓKOM Nonprofit Kft. minősül.

A SIÓKOM Nonprofit Kft. a Dél-Balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás érintett önkormányzataival -a települési szilárd hulladék gyűjtésére, szállítására, kezelésére és ártalmatlanítására vonatkozóan- a szükséges **hulladékgazdálkodási közszolgáltatási engedély és OKTF minősítő okirata, és a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. OHKT 3700-5/2016. ügyszámon kiadott megfelelőségi tanúsítványa birtokában köt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést.**

3./ A Ht. 33.§-ának (2) bekezdése alapján „A települési önkormányzat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására közbeszerzési eljárást folytat le, kivéve, ha a közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötése nem tartozik a Kbt. alkalmazási körébe, vagy ha a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötése a Kbt. szerinti kivételi körbe esik.”

A hatályos Kbt. 9. §. (1) bekezdés i./ pontja alapján, mivel a SIÓKOM Nonprofit Kft. üzletrészei kizárólag Siófok Város Önkormányzata, illetve a jelen szerződést kötő önkormányzatok által tulajdonolt Társulás tulajdonában állnak, amely felett a Társulás önkormányzati tagjai - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára - közösen a saját szervezeti egységeik felettihez hasonló kontrollt gyakorolnak, közösen döntő befolyással rendelkeznek a Kft. stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint abban közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és a Kft. éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló önkormányzatokkal kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik; jelen esetben nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni.

4./ A Ht. 42.§ (1) bekezdésének e) és f.) pontja alapján a közszolgáltató gondoskodik a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezeléséről, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítményt fenntartja, üzemelteti. A Ht. 42.§ (2) bekezdése alapján *ha a közszolgáltató hulladékkezelő létesítménnyel, illetve a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelésére alkalmas berendezéssel nem rendelkezik, a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezeléséről a hulladék hulladékkezelőnek történő átadása útján gondoskodik. Ebben az esetben a hulladékkezelőnek nem szükséges minősítési engedéllyel rendelkeznie.*

A SIÓKOM Nonprofit Kft. a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelésére alkalmas berendezéssel nem rendelkezik, ugyanakkor jogosult az ISPA/KA eszközvagyon

részét képező, a Zrt. üzemeltetésében lévő somi és ordacsehi hulladékkezelő-lerakó telepek igénybevételére, amelyek a ~~Konzorcium másik tagja~~, az NHSZ Zöldfok Zrt. kizárólagos üzemeltetésében állnak 2018.10.31. napjáig. Az NHSZ Zöldfok Zrt. a fentiek alapján a ~~szolgáltatói Konzorcium tagjaként~~, az üzemeltetési szerződésben és a jelen szerződésben rögzített feltételek alapján biztosítja a közszolgáltatás keretében átvett települési hulladék kezelését és ártalmatlanítását az érintett önkormányzatok számára.

A fentiekre tekintettel az érintett településeken a települési hulladék gyűjtésére, szállítására, kezelésére és ártalmatlanítására vonatkozó **hulladékgazdálkodási közszolgáltatást 2016.12.31. napjáig** - a SIÓKOM Nonprofit Kft és az NHSZ Zöldfok Zrt részvételével létrejött - **Dél-Balatoni Hulladékgazdálkodási Szolgáltatói Konzorcium útján a SIÓKOM Nonprofit Kft., mint közszolgáltató látja el, míg 2017.01.01. napjától a SIÓKOM Nonprofit Kft., mint közszolgáltató saját jogon látja el.**

Annak érdekében, hogy a fenti ISPA/KA programban részes önkormányzatok közül a Dél-Balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás *1.sz. mellékletben megjelölt* tagjai a hulladékgazdálkodással kapcsolatos közszolgáltatási feladatokról az önkormányzati feladat-ellátási kötelezettségük keretében gondoskodni tudjanak, továbbá - az ISPA/KA eszközvagyon közszolgáltatásban történő hasznosítása útján – teljesíteni tudják az érintett, közszolgáltatással ellátott települések ISPA/KA programmal kapcsolatosan vállalt kötelezettségeinek teljesülését is, **a jelen közszolgáltatási szerződést kötik a SIÓKOM Nonprofit Kft.-vel,** ~~mint a Dél-Balatoni Hulladékgazdálkodási Szolgáltatói Konzorcium közszolgáltatási engedéllyel rendelkező, képviselőre kijelölt közszolgáltató vezető tagjával.~~

III. A JELEN SZERZŐDÉS CÉLJA, ÉS A KÖZSZOLGÁLTATÁS TÁRGYA

1./ A jelen közszolgáltatási szerződés célja, hogy – az ISPA/KA program keretében megvalósult hulladékkezelési rendszerben – a hatályos jogszabályoknak, szakmai követelményeknek, előírásoknak és EU direktíváknak megfelelően - meghatározza a települési szilárd hulladék gyűjtése, szállítása és ártalmatlanítása vonatkozásában alkalmazandó azon részletes, a közszolgáltatást igénybevevő lakosságra, szervezetekre, továbbá a közszolgáltatóra és a szerződést kötő önkormányzatokra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket, amelyek alapján a közszolgáltató a hulladék begyűjtését, szállítását és ártalmatlanítását fogja végezni.

2./ **A közszolgáltatás:** a jelen szerződés alapján a közszolgáltató vállalja [] Város Önkormányzat közigazgatási területén belül a rendszeres hulladékszállításba bevont, helyi közszolgáltatással ellátott ingatlanokon összegyűjtött települési hulladék rendszeres begyűjtését, szállítását, a közszolgáltatás keretében összegyűjtött települési hulladék kezelését és ártalmatlanítását, s ekként a közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátását.

A jelen szerződés alapján a közszolgáltató kizárólagosan jogosult a közszolgáltatás ellátására.

IV. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

1./Időbeli hatály: A jelen szerződés alapján a közszolgáltató **2016.01.01. napjától 2019.12.31. napjáig** vállalja [] város közigazgatási területén a települési szilárd hulladék

gyűjtésére, szállítására, kezelésére és ártalmatlanítására vonatkozó folyamatos közszolgáltatás /továbbiakban: közszolgáltatás/ ellátását.

Erre az időtartamra az önkormányzat a Közszolgáltató számára kizárólagos jogot biztosít a közszolgáltatás ellátására.

2./Területi hatály: Város Önkormányzat teljes közigazgatási területére vonatkozik.

3./ Személyi hatály:

a./ A jelen szerződés az önkormányzat területén lévő állandóan lakott ingatlanok-, és üdülőingatlanok tulajdonosai részére végzett közszolgáltatásra vonatkozik.

b./ A közszolgáltatást igénybevevő **gazdálkodó szervezetek** egyedi hulladékkezelési közszolgáltatási szerződés megkötésére kötelesek.

A közszolgáltató hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására irányuló kötelezettsége a gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az egyedi közszolgáltatási szerződés aláírását követően az abban meghatározott időponttól nyílik meg.

A közszolgáltató az egyedi közszolgáltatási szerződéssel vállalja, hogy a gazdálkodó szervezetek háztartási hulladékhoz hasonló hulladékát az egyedi közszolgáltatási szerződéssel rendelkező ügyfelektől a közszolgáltatás keretében begyűjti és elszállítja. A szerződéses mennyiségen felüli többleshulladék elszállítása feliratos zsák kihelyezésével vagy eseti teljesítésigazolás alapján történhet.

A közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a közszolgáltatás keretében a gazdálkodó szervezetektől begyűjtött háztartási hulladékhoz hasonló hulladékot kezelés-ártalmatlanítás céljából *kizárólag elsődlegesen* az NHSZ Zöldfok Zrt. üzemeltetésében lévő somi hulladéklerakóba szállítja be.

V. AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZETTSÉGEI

1. A közszolgáltató kizárólagossági jogának biztosítása

Az Önkormányzat a III/2. pontban meghatározott közszolgáltatás ellátására a Közszolgáltatónak a IV/1. pontban meghatározott időtartamra kizárólagos jogot biztosít.

2. Kötelező igénybevétel előírása

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal a Közszolgáltató IV/2. pontban meghatározott szolgáltatási területén a közszolgáltatás kötelező igénybevételének önkormányzati rendeletben történő előírására a jelen szerződés teljes időtartama alatt.

3. A települési igények kielégítésére alkalmas hulladék gyűjtésére, szállítására, kezelésére szolgáló helyek és létesítmények meghatározása

A települési igények kielégítésére alkalmas hulladék gyűjtésére, szállítására, kezelésére szolgáló helyek és létesítmények *elsődlegesen* a Dél-Balaton és Sió-völgye Nagytérség területén 2002 HU 16P PE 018 hivatkozási szám alatt megvalósult, I/1. pontban jelzett

ISPA/KA projekt keretében létrejött létesítmények és azon helyszínek, amelyeken az ISPA/KA projekt megvalósult.

4. Az adatszolgáltatás biztosítása

A közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásának biztosítása érdekében az Önkormányzat

- a közszolgáltatás igénybe vételére kötelezettek adatait /név, ingatlan helye, elérhetőségi cím/ a közszolgáltatási szerződés aláírását követő 15 napon belül,
- adatváltozás,- illetve új gazdasági társaságoknál, egyéb szervezeteknél működési engedély kiadása esetén haladéktalanul
- adók módjára történő behajtás tárgyában kezdeményezett eljárás lefolytatásához szükséges valamennyi adatot (jelenleg különösen: név, lakcím, levelezési cím, születési idő, anyja neve, adószám)

a közszolgáltató részére hozzáférhetővé tenni, vagy a közszolgáltatóval írásban közölni, amennyiben a fenti adatok hivatalosan rendelkezésre állnak.

Az Önkormányzat ebben a tekintetben kötelezettséget vállal a közszolgáltató tevékenysége hatékony és folyamatos ellátásához közszolgáltató számára szükséges információk és adatok hozzáférhetővé tételére, illetve ezen adatok szolgáltatására, ideértve különösen pl. a település lakói vonatkozásában történő adategyeztetést a közszolgáltató megkeresése alapján, aktuális utcanév-, és házzámváltozásokról történő értesítést, új utca-tér-köz létesítése, használatba vételi engedély kiadása esetén arról történő értesítést és az önkormányzati lakások bérlőire vonatkozó adatok szolgáltatását.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen megállapodás tárgyával összefüggő rendelet tervezeteket előzetes egyeztetés céljából, valamint az elfogadott rendeletek hatályos példányát a kihirdetést követően haladéktalanul megküldi a közszolgáltató számára.

5. Ártalmatlanítási helyek kijelölése

Az Önkormányzat a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelésére, ártalmatlanítására az **ISPA/KA projekt keretében megvalósult *elsődlegesen* a somi hulladékkezelő-ártalmatlanító telepet jelöli ki.**

6. A közszolgáltatási díj megállapításának és megtérítésének önkormányzati kötelezettsége

- a) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal (a Hulladékról szóló törvény mindenkorai szabályai szerint) a 2016.01.01. napjától 2016.03.31. napjáig tartó időszakban az önkormányzat által rendeletben szabályozott módon biztosított díjkedvezmény vagy díjmentesség miatt a közszolgáltatónál felmerülő költségek megtérítésére (a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III.28.) Korm. rendelet 3.§-ának (5) bekezdése 2016.03.31-ig hatályos előírása alapján)
Az ebben a tekintetben irányadó rendelkezéseket részleteiben a VII. pont tartalmazza.
- b) A települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III.28.) Korm. rendelet 2016.04.01-jétől hatályossá vált 3.§-ának (5) bekezdése alapján abban az esetben, ha az önkormányzat díjkedvezményt, mentességet, vagy ingyenességet állapít meg,- a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj ezáltal meg nem fizetett összegét

2016.04.01. napjától kezdődően az önkormányzat az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet számára köteles megteríteni.

7. A közszolgáltatás feltételeinek biztosítása, a hulladékgazdálkodási tevékenységek összehangolása

- Az Önkormányzat kötelezettséget vállal a közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladékgazdálkodási tevékenységek összehangolásának elősegítésére, a településen működtetett különböző közszolgáltatások összehangolásának elősegítésére.
- Az Önkormányzat kötelezettséget vállal a közszolgáltatás olyan feltételeinek biztosítására, amelyek az önkormányzati hatáskörbe tartoznak

8. A közszolgáltató kizárólagos közszolgáltatási jogának biztosítása az önkormányzati tulajdonban lévő hulladékgazdálkodási létesítmények vonatkozásában

Az önkormányzatok tulajdonában álló ISPA/KA hulladékgazdálkodási létesítmények vonatkozásában az Önkormányzat (tekintettel az I/2. pontban jelzett Üzemeltetési jogviszony fennállására) - az üzemeltető NHSZ Zöldfok Zrt-vel - *az Üzemeltetési Szerződés feltételei alapulvételével* - kötendő megállapodás alapján biztosítja a közszolgáltató kizárólagos közszolgáltatási jogát.

9. Az önkormányzat rendeletben történő megállapítási kötelezettsége

A települési önkormányzat képviselő-testülete a Ht. 35.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint önkormányzati rendeletben állapítja meg:

- a) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás tartalmát, a közszolgáltatási terület határait *az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Tervben foglaltakkal összhangban*;
- b) a közszolgáltató tagjai, illetve az alvállalkozó által végzett hulladékgazdálkodási tevékenységet, továbbá a tagoknak, illetve az alvállalkozónak a közszolgáltatás egészéhez viszonyított arányát, ha a közszolgáltatást a közszolgáltató több tagja, illetve alvállalkozó végzi;
- c) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásának rendjét és módját, a közszolgáltató és az ingatlanhasználó ezzel összefüggő jogait és kötelezettségeit, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés egyes tartalmi elemeit;
- d) ~~a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás~~ *az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat* igénybevételeinek miniszteri rendeletben nem szabályozott módját és feltételeit;
- e) az ingatlanhasználót terhelő, miniszteri rendeletben nem szabályozott díjfizetési kötelezettséget, megfizetésének rendjét, *az esetleges kedvezmények*, továbbá az ingatlanhasználó részéről történő szüneteltetés eseteit;
- f) az üdülőingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat;
- g) ~~a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással összefüggő személyes adatok (a természetes személyazonosító adatok, valamint a lakcím) kezelésére vonatkozó rendelkezéseket.~~

VI. A KÖZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGEI

1. A közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátása. A kijelölt ártalmatlanító hely igénybevétele

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás keretében a közszolgáltató (az önkormányzat helyi rendelete függvényében)

- a) az ingatlanhasználók által a közszolgáltató szállítóeszközhöz rendszeresített gyűjtőedényben gyűjtött települési hulladékot az ingatlanhasználóktól **összegyűjti és elszállítja** - ideértve a háztartásban képződő zöldhulladék, vegyes hulladék, valamint az elkülönítetten gyűjtött hulladék összegyűjtését és elszállítását is -,
- b) a lomtalanítás körébe tartozó lomhulladékot az ingatlanhasználóktól összegyűjti, illetve átveszi és elszállítja,
- c) az általa üzemeltetett **hulladékgyűjtő ponton, hulladékgyűjtő udvaron** gyűjtött vagy átvételi helyen átvett hulladékot összegyűjti és elszállítja,
- d) gondoskodik az a)-b) pontban meghatározott hulladékgazdálkodási **közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezeléséről**.

A felek rögzítik, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett, az I/2. pontban meghatározott ISPA/KA projekt alapján megvalósult hulladékgazdálkodási létesítményeket az NHSZ Zöldfok Zrt. üzemelteti. Az NHSZ Zöldfok Zrt. ~~a fentiek alapján a szolgáltatói Konzorcium tagjaként,~~ az üzemeltetési szerződésben és ~~a jelen szerződésben~~ rögzített feltételek alapján biztosítja a közszolgáltatás keretében átvett települési szilárd hulladék kezelését és ártalmatlanítását az érintett önkormányzatok számára.

A közszolgáltató köteles *elsődlegesen* a jelen szerződés 2. számú mellékletében meghatározott gyakorisággal és módon összegyűjtött és elszállított települési szilárdhulladék kezelését és ártalmatlanítását az ISPA/KA projekt keretében megvalósult, az NHSZ Zöldfok Zrt. üzemeltetésében lévő **somi hulladékkezelő-ártalmatlanító telepen** végezni.

2. A gyűjtőedényzet ürítése

A gyűjtőedényzetben kihelyezett hulladékot a Közszolgáltató a 2. számú mellékletben meghatározott napokon, 24 óráig köteles elszállítani.

A Közszolgáltató nem felróható /pl.: járhatatlan közutak, közúti baleset/ okból adódó esetleges mulasztása esetén a szállítási napot követő nap 24 ⁰⁰ órájáig szállítási kötelezettségének jogkövetkezmény nélkül tehet eleget.

Amennyiben a fent leírt mulasztást okozó akadályozó körülmények már nem állnak fenn és ennek ellenére a Közszolgáltató mulasztását a fentiek szerint nem pótolja, úgy az Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató költségére az elszállításról gondoskodni. Ez esetben az általa kifizetett -indokolt- szállítási költséget a Közszolgáltató felé továbbszámolja, melyet a Közszolgáltató 5 munkanapon belül egy összegben köteles az Önkormányzatnak átutalni. A Közszolgáltató késedelmes teljesítése esetén a kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

Mentesül a Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátására vonatkozó kötelezettségétől vis major esetén, továbbá ha az Önkormányzat nem biztosít az ingatlanok megközelítéséhez olyan útviszonyokat /hó- és síkosságmentesség, ill. egyéb okból járhatatlan a közút/, amely a

Közszolgáltató gépjárműveinek balesetmentes közlekedését biztosítja. Ez esetben a Közszolgáltató az akadály elhárulását követő legközelebbi szállítási napon köteles szolgáltatni, mely alkalommal köteles az előző elmaradt szállítási napokon felhalmozódott mennyiségű települési szilárd hulladék elszállítására is.

3. Többlet háztartási hulladék elszállítása

Az egyes ingatlancímeken a közszolgáltató által nyilvántartott gyűjtőedényzetben kihelyezhető hulladékmennyiségen felüli többlethulladék elszállítása és ártalmatlanítása az erre a célra rendszeresített, a közszolgáltató jelölésével ellátott és járatnapokon kihelyezett műanyag zsákban vagy külön megrendelés alapján történhet.

4. Szennyeződésmegszüntetés, a gyűjtőedényzet tisztítása:

- A közszolgáltató köteles az ürítés során a közterületre került hulladék összegyűjtéséről, a szennyeződés megszüntetéséről gondoskodni. Amennyiben a gyűjtő edényzet mellett a szállítás előírt határidejének elmulasztása miatt hulladék keletkezik, azt a Közszolgáltató köteles összegyűjteni és elszállítani.

- A közszolgáltató évente két alkalommal – a közszolgáltatás keretében - vállalja azon gyűjtőedények kitisztítását és fertőtlenítését, amelyek a közszolgáltató tulajdonában állnak.

5. Gyűjtőedényzet biztosítása a lakosság részére

A **Közszolgáltató** vállalja, hogy ezen közszolgáltatási szerződés időtartama alatt, lakossági igény esetén biztosítja az Önkormányzati rendeletben meghatározott gyűjtőedényzet megvásárolhatóságát vagy bérelhetőségét.

6. A közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítása

A közszolgáltató köteles a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű járművet, gépet, eszközt, berendezést biztosítani, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakembert alkalmazni.

A közszolgáltató a különböző gyűjtőedények közti választási lehetőséget – a 385/2014. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak alapján – az ingatlanhasználó részére úgy ajánlja fel, hogy a választható gyűjtőedény ürmértéke igazodjon az ingatlanon képződő hulladék mennyiségéhez, figyelembe véve a jogszabály 7.§ (2) bekezdés a)-d) alpontjaiban foglalt kritériumokat.

7. A közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelésére meghatározott helyek és létesítmények igénybevétele

A közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelésére a közszolgáltató *elsődlegesen* a Dél-Balaton és Sió-völgye Nagytérség területén 2002 HU 16P PE 018 hivatkozási szám alatt megvalósult, I/1. pontban jelzett ISPA/KA projekt keretében létrejött létesítményeket köteles igénybe venni.

8. Fejlesztések, karbantartások:

A közszolgáltató kötelezettsége a közszolgáltatás folyamatos, biztonságos és bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztések, beruházások és karbantartások elvégzése.

9. Adatszolgáltatási, adatkezelési, nyilvántartási rendszer működtetése:

A közszolgáltató kötelezettsége a közszolgáltatás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatás rendszeres teljesítése, és meghatározott nyilvántartási rendszer működtetése.

A Közzolgáltatás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatás biztosítása érdekében a Közzolgáltató a jelen szerződéssel érintett szolgáltatási területre vonatkozóan elkülönített nyilvántartási rendszert köteles vezetni, mely tartalmazza:

- a szolgáltatási területről elszállított és ártalmatlanított települési szilárd hulladék mennyiségét,
- annak évi egyszeri alkalommal a szabványoknak megfelelően mért összetételét, valamint
- az összetevők tömeg szerinti megoszlását, ezen belül a biológiailag lebomló szervesanyag tartalmát.

10. Ügyfélszolgálat működtetése:

A közszolgáltató köteles a fogyasztók számára hozzáférhető ügyfélszolgálat és tájékoztatási rendszer működtetésére a hatályos jogszabályi előírások szerint, különös tekintettel a mindenkor hatályos fogyasztóvédelmi törvény rendelkezéseire.

Az ügyfélszolgálat helye: 8600.Siófok, Papfődi u. 3.

A Ht. 53. §-ának (2) bekezdése alapján a közszolgáltató az ügyfélszolgálat keretében a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvényben meghatározottakon túlmenően

- a) a minősítési engedélyt,
- b) az alkalmazott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjakat,
- c) a közszolgáltatási területre vonatkozó adatokat,
- e) a lomtalanítással kapcsolatos adatokat, információkat, valamint
- f) az alvállalkozóra vonatkozó közérdekű adatokat - ha a közszolgáltató alvállalkozót alkalmaz -,
- g) az általa megkötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést és annak módosítását

az ügyfélszolgálatán és a honlapján mindenki számára ingyenesen hozzáférhetővé teszi.

A közszolgáltató a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) Kormányrendelet 6.§-ában foglaltak alapján: az elkülönített hulladékgyűjtéssel kapcsolatos széleskörű lakossági tájékoztatás, valamint az elkülönített gyűjtés ösztönzése és hatékonyságának növelése érdekében a közszolgáltató honlapján és a helyben szokásos módon az ingatlanhasználót folyamatosan tájékoztatja

- a) a vegyes, az elkülönítetten gyűjtött, a biohulladék, a lomhulladék, valamint, ha arra a közszolgáltatási szerződés kiterjed, a háztartásban képződő veszélyes hulladék elszállításának rendjéről, időpontjáról, módjáról, feltételeiről,
- b) az elkülönített-gyűjtés céljáról,
- c) az újrahasználati központok működésének rendjéről, nyitvatartásáról, elérhetőségéről,
- d) a hulladékgyűjtő szigetek, hulladékgyűjtő udvarok működési rendjéről, nyitvatartásáról, elérhetőségéről, valamint

e) az általa nyújtott egyéb szolgáltatások rendjéről.

A közszolgáltató - a társasházi lakóközösség kérésére – a fenti tartalommal az ingatlanhasználónak nyomtatott tájékoztatót tesz elérhetővé.

A közszolgáltató által a társasházi lakóközösség rendelkezésére bocsátott nyomtatott tájékoztatót a közös képviselő a társasház hirdetmények közzétételére szolgáló közös tulajdonú helyiségében kifüggeszti.

11. A közszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos fogyasztói kifogások, minőségi észrevételek közlésének, kivizsgálásának, elintézésének rendje

A közszolgáltatás igénybevételére kötelezettek a szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos minőségi észrevételeiket, kifogásaikat a közszolgáltató székhelyén /cím: 8600.Siófok, Papföldi u. 3., telefonszám: 06-84-503-200 / az ott kihirdetett ügyfélszolgálati nyitvatartási időben tehetik meg. A szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos minőségi észrevételek kivizsgálását a bejelentéstől, illetve az írásbeli megkeresés iktatásától számított 48 órán belül meg kell kezdeni. A vizsgálat eredményéről, a megtett intézkedésekről a fogyasztót 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.

Amennyiben a panasz, észrevétel az Önkormányzat helyi hulladékkezelési közszolgáltatás rendjéről szóló rendeletének rendelkezését kifogásolja, a Közszolgáltató 15 napon belül köteles az ügyiratot - a panaszos egyidejű értesítése mellett- az Önkormányzathoz megküldeni.

Nem köteles a közszolgáltató olyan ismételt észrevételekre történő válaszadásra, amelyek a jelen szerződéssel, vagy a kapcsolódó jogszabályokkal ellentétes állásponton alapulnak.

Haladéktalanul intézkedésre köteles a Közszolgáltató környezetszennyezés esetében, ha az közszolgáltatási tevékenységével okozati összefüggésben van.

12. A Közszolgáltató egyéb kötelezettségvállalása

A Közszolgáltató már most kinyilatkoztatja, hogy – az önkormányzattól származó, erre vonatkozó megrendelés illetve külön megállapodás feltételei szerint - vállalja az Önkormányzat közigazgatási területén keletkezett és ezen szerződés hatálya alá nem tartozó települési hulladék esetenkénti vagy rendszeres elszállítását: így különösen az illegális hulladéklerakók felszámolását, a közterületen lerakott bontási törmelék vagy egyéb települési hulladék elszállítását.

13. Szelektív gyűjtés:

A Közszolgáltató a hulladékkezelési közszolgáltatás keretében kötelezettséget vállal a települési hulladék egyes összetevőinek az Önkormányzat rendeletében meghatározott begyűjtőhelyeken /gyűjtőpontokon és/vagy hulladékudvarban/ és módon (házhoz menő gyűjtés) történő szelektív gyűjtésére, elszállítására.

14. A szakmai, vezetői szakismeretek fejlesztése, személyzeti oktatások tekintetében

A közszolgáltató feltétlen kötelezettséget vállal arra, hogy

- a./ Szakmai, vezetői, szakismereti és technikai kapacitást fejleszt ki annak biztosítására, hogy a szükséges képességek és kapacitások folyamatosan rendelkezésre álljanak
- b./ Személyzeti oktatásokat és vezetői készségfejlesztéseket biztosít az elismert nemzetközi szabványok és minősítések keretében

15. A pénzügyi tervezés és átlátható pénzügyi rendszer tekintetében

A közszolgáltató feltétlen kötelezettséget vállal arra, hogy

- a./ Átlátható pénzügyi rendszert alakít ki és ennek ellenőrzését biztosítja
- b./ Jól megalapozott pénzügyi tervezést biztosít és megfelelő hosszú távú intézkedéseket dolgoz ki annak érdekében, hogy fedezze a működési költségeket

16. A fogyasztói elégedettség ellenőrzése tekintetében

A közszolgáltató feltétlen kötelezettséget vállal arra, hogy a fogyasztói elégedettséget (nyilvánosság) időszakonként visszatérően, folyamatosan ellenőrzi.

17. Az OKTF által meghatározott minőségi osztály szerinti követelmények biztosítása

A közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az OKTF által meghatározott minősítési osztály szerinti követelmények,- továbbá a minősítő okirat folyamatos meglétét a szerződés hatályossága alatt biztosítja.

VII. A KÖZSZOLGÁLTATÁSI DÍJ

1.A közszolgáltatási díj megállapítása

Jelen szerződés időtartama alatt alkalmazandó közszolgáltatási díjat a 2. számú melléklet tartalmazza.

2. A közszolgáltatási díj beszedése

a./ A 2016.01.01. napjától 2016.03.31. napjáig tartó időszakban a közszolgáltatás igénybevételére kötelezett ingatlanhasználóktól a települési szilárd hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás díját negyedévente, utólag – számla ellenében – jogosult a Közszolgáltató beszélni. Késedelmes fizetés esetén a kamat mértéke a Ptk-ban meghatározott kamatszázalék.

A szolgáltatás teljesítésének időpontja azonos a számlán feltüntetett fizetési határidővel.

b./ 2016.04.01. napjától a Ht. 47/A. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat az NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NHKV), mint a 69/2016. (III.31.) Kormányrendelet 3.§ (1) bekezdésében kijelölt Koordináló szerv szedi be.

A 69/2016. (III.31.) Kormányrendelet 10.§ (2) bekezdése szerint az NHKV a közszolgáltatási díjról negyedévente állít ki számlát 15 napos fizetési határidővel a Kormányrendelet 11.§-a szerint a közszolgáltató által rendelkezésére bocsátott adatok alapján.

Az NHKV a Ht. 32/A.§ (1) bekezdés i) pontja szerint a közszolgáltató részére a közszolgáltatási szerződésben rögzített feladatai ellátásáért a 13/2016 (V.24.) NFM rendelet szerint szolgáltatási díjat fizet.

3. /A közszolgáltatási díj megfizetésének önkormányzati átvállalása:

a./ 2016.01.01. napjától 2016.03.31. napjáig terjedő időszakban:

- Amennyiben az Önkormányzat a közszolgáltatás igénybevételére kötelezettek, vagy azok egy része helyett a közszolgáltatási díj megfizetését részben vagy egészben átvállalja, - az átvállalt közszolgáltatási díjat vagy díjrészt a közszolgáltatás igénybevételére kötelezettek helyett, négy egyenlő részletben köteles a Közszolgáltatónak megfizetni a 64/2008. (III.28.) Korm. rendelet 3.§-ának (5) bekezdése 2016.03.31. napjáig hatályos előírására is tekintettel.
- A teljesítés ideje és módja: a Közszolgáltató által kibocsátott számla alapján az Önkormányzat a számla kézhezvételét követő 15 napon belül köteles a 11600006-00000000-64413235 számú számlájára átutalni.
- A szolgáltatás teljesítésének időpontja – a jelen szerződés alapján nyújtott valamennyi közszolgáltatás tekintetében – azonos a számlán feltüntetett fizetési határidővel. Késedelmes teljesítés esetén a kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.
- Felek egybehangzóan megállapodnak abban, hogy jelen szerződés kifejezetten a III. pontban meghatározott hulladék begyűjtésére, szállítására és ártalmatlanítására jött létre a jelen szerződés 2. számú mellékletében meghatározott díjfizetési kötelezettség teljesítése mellett.
- A jelen szerződésben meghatározott kötelező feladatokon túl hulladékgazdálkodással összefüggő tevékenységet az Önkormányzat egyedi megrendeléssel, azon alapuló díjfizetés mellett köteles biztosítani.

b./ 2016.04.01. napjától kezdődően:

A települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól szóló 64/2008. (III.28.) Korm. rendelet 2016.04.01-jétől hatályos 3.§-ának (5) bekezdése alapján abban az esetben, ha az önkormányzat díjkedvezményt, mentességet, vagy ingyenességet állapít meg, a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj ezáltal meg nem fizetett összegét 2016.04.01. napjától kezdődő hatállyal az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet, vagyis az NHKV számára az önkormányzat köteles megtéríteni.

3. /A közszolgáltatási díj meg nem fizetése esetén követendő eljárás

A Ht. 52. §-ának (1) bekezdése alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételeért az ingatlanhasználót terhelő díjhátralék és az azzal összefüggésben megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei **adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülnek.**

a./ Eljárás a 2016.01.01. napjától 2016.03.31. napjáig terjedő időszakban keletkezett tartozások vonatkozásában:

A díjhátralék keletkezését követő 30 napon belül a közszolgáltató felhívja az ingatlanhasználó figyelmét a díjfizetési kötelezettségének elmulasztására, és felszólítja annak teljesítésére.

A felszólítás eredménytelensége esetén a díjhátralék megfizetésének esedékességét követő 45. nap elteltével a követelés jogosultja - a felszólítás megtörténtének igazolása mellett - a díjhátralék adók módjára történő behajtását a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál (a továbbiakban: NAV) kezdeményezi.

A NAV -a kezdeményezés kézhezvételétől számított 8 napon belül- jogszabályban meghatározottak szerint intézkedik a díjhátralék, a késedelmi kamat és a felmerült költségek behajtása érdekében. A behajtott díjhátralékot, késedelmi kamatot, valamint a követelés jogosultjának ezzel kapcsolatban felmerült és behajtott költségeit a NAV 8 napon belül átutalja a követelés jogosultjának.

Közös tulajdonban álló ingatlan esetében az egy háztartásban életvitelszerűen élő tulajdonosok, a közös használatban álló ingatlan esetében az életvitelszerűen élő használók, illetve birtokosok felelőssége egyetemleges.

Ha a behajtás eredménytelen, ennek tényéről és okáról a NAV -a behajtás eredménytelenségét követő 8 napon belül- igazolást ad a követelés jogosultjának.

b./ Eljárás a 2016.04.01. napjától kezdődő időszakban keletkezett tartozások vonatkozásában:

A 2016.04.01. napjától kezdődő időszakban keletkezett tartozások vonatkozásában a követelés egyéb jogosultjaként – a Ht. 32/A.§ (1) bek. j) pontja alapján - az NHKV jár el a követeléskezelés vonatkozásában a Ht. 52.§-ában meghatározottak szerint.

VIII. A KÖZSZOLGÁLTATÓ MENTESÜLÉSE **A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA ALÓL**

A települési hulladék elszállításának megtagadása a Köszolgáltató részéről

A Közzolgáltató a kötelező közzolgáltatás körében megtagadhatja a települési hulladék elszállítását

- a) ha érzékszervi észleléssel megállapítható, hogy az olyan anyagot tartalmaz, amely a települési hulladékkal együtt nem gyűjthető, szállítható vagy ártalmatlanítható,
- b) a szolgáltatói adatbázisban az ügyfél vonatkozásában rögzített edénymérettől eltérő gyűjtőedény(ek) kihelyezése esetén
- c) gazdálkodó szervezetek esetében a szerződéstől eltérő gyűjtőedény(ek) kihelyezése esetén
- d) ha a hulladék nem a közzolgáltatási szerződésben rögzített szabványos gyűjtőedényben, nem szabályszerű módon, vagy összetételben kerül kihelyezésre, illetve nem a közzolgáltatótól vásárolt, jelölt zsákban kerül kihelyezésre,
- e) ha a hulladék oly módon kerül kihelyezésre, hogy a gyűjtőedény mozgásakor a kiszóródás veszélye fennáll (nem lezárt, illetve sérült edény)
- f) ha a gyűjtőedény körül szabálytalanul, annak mozgását és ürítését akadályozó módon többelhulladék került kihelyezésre
- g) ha a gyűjtőedényzet a közterületre oly módon került elhelyezésre, hogy azt a Közzolgáltató munkavállalói csak jelentős nehézségek árán tudják a járművel megközelíteni,
- h) ha a gazdálkodó szervezet nem kötött egyedi közzolgáltatási szerződést.

A VIII. a)-h) pontok fennállását Közzolgáltató az Önkormányzat felé dokumentálni és igazolni köteles.

IX. A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE A HATÁROZOTT IDŐ LETELTE ELŐTT

A jelen szerződés **2016.01.01.-től 2019.12.31-ig tartó határozott időre szól**. Erre tekintettel a felek alapvetően a jelen szerződést rendes felmondással nem mondhatják fel.

A fentiek alapján a felek tudomásul veszik, hogy felmondási joguk a jelen szerződés tekintetében csak különösen indokolt, az alábbiakban részletesen körülírt esetekben nyílik meg.

Amennyiben a felmondás itt rögzített feltételei nem állnak fenn,- úgy a jogellenesen felmondó fél a felmondásból eredő károkért és elmaradt haszonért is helytállni tartozik a másik fél felé.

1. A szerződés önkormányzat által történő felmondása a közzolgáltató szerződésszegése miatt

Az önkormányzat ezen szerződést a Polgári Törvénykönyvben meghatározottakon túlmenően akkor mondhatja fel, ha a

- a) a közzolgáltató - feladatai ellátása során - a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy hatósági, környezetvédelmi előírásokat súlyosan megsértette, és a jogsértés tényét bíróság vagy hatóság jogerősen megállapította,
- b) a közzolgáltató ezen szerződésben megállapított kötelezettségét – az önkormányzat felszólítása ellenére - neki felróhatóan súlyosan megsértette

2. A szerződés közszolgáltató által történő felmondása az önkormányzat szerződésszegése miatt

A közszolgáltató a Polgári Törvénykönyvben meghatározottakon túlmenően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést akkor mondhatja fel, ha

- a) az önkormányzat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét - a közszolgáltató felszólítása ellenére - súlyosan megsérti, és ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz, vagy akadályozza a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás teljesítését; vagy
- b) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötését követően hatályba lépett jogszabály a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az a közszolgáltatónak a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás szerződésszerű teljesítése körébe tartozó lényeges és jogos érdekeit jelentős mértékben sérti.

3. A szerződés felmondási ideje

Ezen szerződés felmondási ideje legalább **négy hónap** és az egyik félnek a másik félhez intézett írásbeli közlésével a felmondási ok megjelölésével, megnevezésével történhet.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megszűnése vagy megszüntetése esetén, továbbá ha a közszolgáltató hulladékgazdálkodási közszolgáltatási engedélyét, vagy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás minősítő okiratát, vagy a minősítési engedélyt bármely oknál fogva visszavonják, az új közszolgáltató kiválasztásáig a Közszolgáltató vállalja, hogy a közszolgáltatást változatlanul ellátja.

4. Kártérítés kikötése a felmondási jog nem megfelelő gyakorlása esetén

- a./ A szerződő felek szerződésszegésnek tekintik és kártérítés megfizetésére köteles: az önkormányzat, ha nem az 1./ pontban meghatározott ok miatt mondja fel a szerződést, vagy peres eljárás során bizonyítást nyer, hogy a felmondási ok nem volt megalapozott.
- b./ A közszolgáltató, ha nem a 2./ pontban meghatározott ok miatt mondja fel a szerződést, vagy peres eljárás során bizonyítást nyer, hogy a felmondási ok nem volt valós.

5./ A kártérítés összegének alapja, mértéke és a kártérítés esedékessége:

A kártérítés összegének alapja: a 2019.12.31-ig tartó határozott időszakra vonatkozó közszolgáltatási, ill. szolgáltatási díjnak a felmondás miatt kieső időszakra vonatkozó, időarányos összege.

A kártérítés mértéke: a kártérítés alapját képező összeg 200%-a

A kártérítésre köteles fél a kártérítés összegét a kártérítésre jogosult fél írásbeli felszólítását követő 30 napon belül egy összegben köteles megfizetni.

6./ Egyéb károk: A felek kifejezetten rögzítik, hogy a felek kártérítési kötelezettségen túl a felmondásból eredő egyéb károkért és elmaradt haszonért is - helytállni tartoznak a közszolgáltató felé.

X. AZ ALKALMAZOTT JOGSZABÁLYOK, BÍRÓSÁG ILLETÉKESSÉGÉNEK KIKÖTÉSE

E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és egyéb vonatkozó jogszabályok irányadók.

Az esetleges jogviták eldöntésére a felek a Siófoki Járásbíróság illetve /perérték okán/ a Kaposvári Törvényszék kizárólagos illetékességében állapodnak meg.

A szerződést elolvasás és értelmezés után a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Siófok, 2016.

Siófok, 2016.

.....
polgármester

.....
Kerekes Roland
ügyvezető

Ellenjegyzem:

.....
jegyző

ÖNKORMÁNYZATI ASP RENDSZER SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről

TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Önkormányzat székhelye: 8626 Teleki

Rákóczi utca 49

Törzsszám: 399476

Adószám: 15399478-114

Képviseli: Hári László István polgármester,

és a **Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal** képviselőjében:

Dr. Kiss Pál jegyző

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről a

Magyar Államkincstár

Székhely: 1054 Budapest, Hold u. 4.

Azonosító szám (törzs-szám/cégjegyzékszám): 329970

Adószám: 15329970-2-41

Képviseli: Dr. Dancsó József elnök,

(a továbbiakban: **Szolgáltató**)

- a továbbiakban együtt: Felek, külön-külön: Fél - között az alábbi napon, helyen és tartalommal (a továbbiakban: Szerződés).

I. Előzmények

1. A helyi önkormányzati rendszer – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) hatálybalépésével, illetve az egyes államigazgatási hatósági ügyekkel kapcsolatos hatáskörök járási hivatalokba történő telepítésével – megújításra került. Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének ugyanakkor továbbra is lényegi követelménye, kihívása maradt a helyi önkormányzatoknál folyó, lényegében a teljes lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai szolgáltatásokkal történő támogatása.
2. A helyi önkormányzati feladatellátás egységességének támogatásához, valamint a költségvetési stabilitás megőrzéséhez fűződő kormányzati érdekekre figyelemmel az állam ASP (Application

Service Provider, magyarul távoli alkalmazásslolgáltatás) szolgáltatás keretében biztosít központi informatikai támogatást a helyi önkormányzatoknak, és adattárház létrehozásával biztosítja a releváns gazdálkodási adatok összegyűjtését és elemezhetőségét.

3. Az önkormányzatok számára hatékony forrásfelhasználás mellett lehetővé teszi a belső működés támogatását, az egyes e-közigazgatási szolgáltatások nyújtását korszerű informatikai megoldásokra támaszkodva, valamint lehetőséget nyújt az állampolgárok és a vállalkozások igényeihez igazodó, egységes önkormányzati e-ügyintézési szolgáltatások igénybevételére.
4. Az Mötv. 114. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat - egyes kötelező feladatainak informatikai támogatása céljából - csatlakozik a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást nyújtó, az állam által biztosított, elektronikus információs rendszerhez (a továbbiakban: önkormányzati ASP rendszer).
5. Az Önkormányzati ASP rendszer működtetéséről és elemeiről, fenntartási, üzemeltetési és rendszertámogatási feladatairól, a csatlakozás módjáról az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezik. A Rendelet 7. § (1) bekezdése szerint a Csatlakozását megelőzően a helyi önkormányzat Szerződést köt a Szolgáltatóval.

II. A Szerződés tárgya

1. A Szerződés tárgya: Az Önkormányzatnak az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozása és a Szolgáltató által az e Szerződés szerinti ASP szolgáltatások nyújtása
 1. az Önkormányzat és hivatala,
 2. az Önkormányzat valamennyi önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménye,
 3. valamint – a jelen Szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően – mindazon egyéb felek részére (pl. helyi nemzetiségi önkormányzat / társulás), akiknek külön megállapodás alapján az önkormányzat látja el a gazdálkodással összefüggő feladatait.
2. Az ASP rendszer az alábbi elemekből áll:
 - a) szakrendszerek,
 - b) keretrendszer,
 - c) támogató rendszerek, és
 - d) az Mötv. 114. § (4) bekezdése szerinti önkormányzati adattárház.
3. Az önkormányzati ASP rendszer az alábbi szakrendszerei portfóliót biztosítja:
 - a) iratkezelő rendszer,
 - b) önkormányzati települési portál rendszer,
 - c) az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ide értve az elektronikus űrlap-szolgáltatást,
 - d) gazdálkodási rendszer,
 - e) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
 - f) önkormányzati adó rendszer,
 - g) ipar- és kereskedelmi rendszer,
 - h) hagyatéki leltár rendszer.
4. Az Önkormányzatnak a csatlakozással összefüggő fő feladatait a szerződés mellékletét képező Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) II. pontja tartalmazza.

5. Az Önkormányzat legkésőbb az első szakrendszerhez való csatlakozás időpontjáig tartó felkészülési idő alatt biztosítja az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozáshoz szükséges, a Rendelet 2. melléklet szerinti minimumkövetelményeknek való megfelelést, valamint vállalja a folyamatos működés biztosításához szükséges feladatok teljesítését.
6. Az egyes szakrendszerek szolgáltatás-katalógusát az ÁSZF VII. pontja tartalmazza.
7. A csatlakozás érdekében a Szolgáltató által készített és az Önkormányzat által a csatlakozás során kitöltendő szolgáltatásigénylő adatlapot jelen szerződés 2.1. számú melléklete tartalmazza.
8. Az Önkormányzat az ASP rendszerhez rendszercsatlakozással csatlakozik. A 3. pont f), pontja szerinti szakrendszerek csak rendszercsatlakozással érhetők el.
9. Az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a Rendelet 12. §-ában meghatározott ütemezés szerint veszi igénybe a jelen szerződés II.3. pontjában felsorolt szakrendszeri szolgáltatásokat.
10. Az Önkormányzat köteles a csatlakozási folyamat adminisztrációja során a Szolgáltató által – az alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu oldalon – közétett nyomtatványmintákat használni.
11. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a jelen szerződés 2.1. számú mellékletét képező szolgáltatásigénylő lapon megjelölt szakrendszereket veszi igénybe az ott megjelölt módon, a Felek által közösen egyeztetett időpontban, legkésőbb a Rendeletben megjelölt határidőig.
12. A Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a Rendelet 15. §. (2) bekezdése alapján a 2.6 számú mellékletben felsorolt intézményekkel kapcsolatos gazdálkodási feladat ellátásához is igénybe veszi a szolgáltatást.

III. Adatkezelés

1. E Szerződés alapján az Önkormányzat, mint adatkezelő, megbízza Szolgáltatót az önkormányzati ASP szakrendszereiben tárolt adatainak feldolgozásával, kizárólag az e Szerződés szerinti feladatainak teljesítéséhez szükséges mértékben. E Szerződés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 10. § (4) bekezdése szerinti adatfeldolgozásra vonatkozó szerződésnek is minősül.
2. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért valamint az ASP rendszer szakrendszereiben tárolt adatok tartalmáért az Önkormányzat felel.
3. A Szolgáltató a megbízás teljesítése kapcsán az önkormányzati adattárház kivételével adatkezelésre vonatkozó döntést nem hozhat. Az adatokat kizárólag az Önkormányzat rendelkezései szerint dolgozhatja fel. A Szolgáltató az adatokat saját céljára nem rögzítheti, nem tárolhatja.
4. A Szolgáltató a rendelkezésére álló mindenkor informatikai infrastruktúra biztonsági szintjén gondoskodik a megbízás teljesítésével kapcsolatos adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják az adatok védelmét, megakadályozzák azok megváltoztatását, továbbítását, törlését,

megsemmisítését, véletlen megsemmisülését, sérülését, jogosulatlan hozzáférését és nyilvánosságra hozatalát.

5. Amennyiben az Infotv. alapján az érintett tájékoztatást kért az ASP szakrendszereiben tárolt személyes adatai kezeléséről, a tájékoztatást minden esetben az Önkormányzat, mint adatkezelő köteles megadni.
6. Az Önkormányzat kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Szolgáltató az ASP rendszer üzemeltetéséhez, karbantartásához, javításához, valamint adatfeldolgozási tevékenységéhez - az Önkormányzat előzetes értesítése mellett - további adatfeldolgozót, közreműködőt (alvállalkozó, teljesítési segéd) vegyen igénybe, akinek a tevékenységéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.
7. A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény adótitokra vonatkozó rendelkezéseit betartja, valamint az általa a szerződés teljesítésébe esetlegesen bevont további közreműködő (alvállalkozó, teljesítési segéd) személyekkel a szerződés teljesítése során betartatja.
8. Az Önkormányzat kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Szolgáltató, illetve az általa igénybe vett további adatfeldolgozó, közreműködő az általa végzett hibaelhárítás kapcsán a szakrendszerek adataiba betekinthessen, az adatvédelemre és az adótitokra vonatkozó jogszabályok figyelembe vétele mellett.
9. A Felek vállalják, hogy együttműködésük során a tudomásukra jutott információkat - ellenkező értelmű megállapodás hiányában - nyilvánosságra nem hozhatják, harmadik személy részére nem adhatják át. A titoktartási kötelezettség megszűnik és/vagy nem vonatkozik azokra az információkra, melyek köztudomásúak, kivéve, ha a Felek mulasztása miatt kerülnek nyilvánosságra, valamint amelyek nyilvánosságra hozatalát jogszabály vagy bírói, illetve hatósági határozat írja elő.
10. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy köteles titoktartási nyilatkozatot minden munkavállalójával valamint az általa igénybe vett további adatfeldolgozóval, közreműködővel a jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg aláíratni, és az aláírt példányokat a titoktartási kötelezettség megszűnéséig megőrizni.
11. Önkormányzat felhatalmazást ad arra, hogy Szolgáltató, mint adatfeldolgozó egyéb állami nyilvántartások ASP szolgáltatásba épített adatkapcsolatainak kialakításáról, valamint szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások integrálásáról egyeztetéseket kezdeményezzen a felelős működtető szervezetekkel.

IV. A Szerződés hatálya

1. A Szerződés az utolsóként aláíró Fél aláírásának napján lép hatályba.
2. A Szerződést a Felek határozatlan időre kötik.

V. Felek jogállása és jogviszonyuk

1. Felek kijelentik, hogy a Szerződés teljesítése során egymással kölcsönösen együttműködnek jelen Szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon, a másik Fél szerződésszerű teljesítése érdekében úgy járnak el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
2. Felek kijelentik, hogy a Szerződésben foglaltakon kívül saját érdekkörükben nem áll fenn olyan – jogszabályon, továbbá szerződésen, hatósági határozaton vagy egyoldalú jognyilatkozaton alapuló – kötelezettség, más jogi helyzet, amely kizárná, vagy külön feltételhez kötné e Szerződés megkötését, érvényes létrejöttét, hatályosulását.
3. Felek a Szerződés teljesítése során kötelesek együttműködni, ennek keretében tájékoztatják, értesítik egymást, illetve egyeztetnek minden olyan esemény tekintetében, amely a Szerződés teljesítésére hatással lehet.

VI. Felek jogai és kötelezettségei

1. A Rendelet 7. § (2) bekezdésére figyelemmel az Önkormányzat vállalja, hogy
 - a) legkésőbb az első szakrendszerhez való csatlakozás időpontjáig tartó felkészülési idő alatt biztosítja az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozáshoz szükséges, a Rendelet 2. melléklete szerinti minimumkövetelményeknek való megfelelést,
 - b) a Szolgáltató közreműködésével gondoskodik az önkormányzati adórendszer esetében a csatlakozási időpontot megelőző, el nem évült adókötelezettségre vonatkozó adatállomány migrálásáról.
2. A Rendelet 7. § (3) bekezdése alapján a Szolgáltató vállalja, hogy az Önkormányzat szakrendszerekben, valamint az önkormányzati adattárházban tárolt adatai biztonságát technológiai és adminisztratív eszközökkel biztosítja és garantálja, hogy azokat csak a törvényben, valamint a Rendeletben meghatározott szerveknek teszi hozzáférhetővé.
3. Felek vállalják, hogy a jelen Szerződésben meghatározottakat egymással szoros és folyamatos együttműködésben megvalósítják, ezáltal végrehajtják az Önkormányzat csatlakoztatását, illetve csatlakozását az ASP rendszerhez. Szolgáltató vállalja az ASP rendszer e Szerződés mellékletei szerinti szolgáltatási körben és szolgáltatási szinteken való biztosítását az Önkormányzat számára.
4. Az Önkormányzat köteles biztosítani munkavállalóinak részvételét a Szolgáltató által szervezett felhasználói felkészítéseken, oktatásokon.

VII. A költségek viselése

1. A Szolgáltató az ASP rendszer e Szerződés szerinti szolgáltatásait, valamint a szolgáltatások igénybevételét bemutató tananyagot, konzultációs lehetőséget térítésmentesen biztosítja az Önkormányzat részére.
2. A szolgáltatás igénybevételének Önkormányzat oldalán felmerülő személyi és tárgyi feltételeit az Önkormányzat biztosítja.

3. Az Önkormányzat a Rendelet 7. § (4) bekezdése szerint gondoskodhat az iratkezelő rendszerében tárolt adatállománynak az iratkezelő szakrendszerbe történő migrálásáról.

VIII. Információk bizalmas kezelése

1. Felek a Szerződés teljesítése során tudomásukra jutott minden tényt, adatot, információt a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelik.

2. Az Önkormányzatnak a csatlakozásban közreműködő munkatársait e tevékenység ellátása tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Az Önkormányzat vállalja, hogy a csatlakozásban résztvevő köztisztviselőivel, alkalmazottjaival, munkatársaival, partnereivel, a jelen szerződés 2.2. számú mellékletét képező Felhasználói titoktartási nyilatkozatot aláírta és az abban foglaltakat betartatja.

IX. A Szerződés módosítása

1. A Szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag írásban, a felek közös megegyezésével történhet.

2. Szolgáltató jogosult az ÁSZF-t egyoldalúan módosítani, és köteles a módosított változatot internetes honlapján (alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu) az Önkormányzat egyidejű értesítése mellett közzétenni, legalább 15 nappal a hatálybalépést megelőzően.

3. Felek adataiban bekövetkezett változások, így különösen a név, székhely, képviselő neve, stb., nem teszik szükségessé a Szerződés módosítását, annak nem minősülnek, ugyanakkor a Felek az adatok változásáról egymást haladéktalanul értesítik.

4. Amennyiben az Önkormányzat az ASP rendszer szolgáltatás-portfóliójából további, nem kötelezően igénybe veendő szakrendszerhez csatlakozik, vagy az általa igénybevett, de nem kötelezően igénybe veendő szakrendszerből kilép, ahhoz szükséges jelen Szerződést a Feleknek módosítani, kiegészíteni.

X. A szerződésszegés jogkövetkezményei

1. Felek rögzítik, hogy felelősek az általuk nyújtott tevékenység megfelelő színvonaláért és teljes körűségéért, így felelősek minden olyan hiányosságért, kárért, amely abból ered, hogy feladataikat nekik felróhatóan hiányosan, késedelmesen vagy nem teljesítik.

2. Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályainak megfelelően felelősséggel tartoznak a szerződésszegő magatartásuk következtében a másik Félnek okozott kárért.

XI. Vis maior

1. Vis maiornak minősül minden olyan rendkívüli, a Szerződés létrejötte után bekövetkező, annak teljesítését lehetetlenné tevő esemény, amelyet a Felek nem láthattak előre és nem háríthattak el, és amely nem vezethető vissza egyik Fél felróható magatartására sem.

2. A Vis maior tényét az arra hivatkozónak kell igazolnia.

3. Vis maior bekövetkezése esetén a vis maior tényéről, okáról, terjedelméről, jellemzőiről a Szerződés teljesítésére való hatásáról, változásáról, megszűnéséről az érintett Félnek haladéktalanul írásban tájékoztatnia kell a másik Felet.

4. Az a Fél, aki a vis maior tényről a másik Felet haladéktalanul nem értesíti, felelősséggel tartozik az ebből eredő károkért.

5. A Szerződésben foglalt határidők a Vis maior időtartamával meghosszabbodnak.

XII. A Szerződés megszűnése

1. Tekintettel arra, hogy a Felek a Rendelet alapján kötik meg a Szerződést, a Szolgáltatót sem a rendes felmondás, sem az azonnali hatályú felmondás joga nem illeti meg, kizárólag új szolgáltató kijelölését kezdeményezheti.

2. Amennyiben a Szerződés hatálya alatt új szolgáltató kijelölésére kerül sor, a Szolgáltató a feladatok új szolgáltató által történő átvételéig biztosítja a szolgáltatások folyamatos ellátását.

3. Az Önkormányzat abban az esetben jogosult a szerződést írásban, rendes felmondással, 30 napos felmondási határidővel felmondani, amennyiben a jogszabály a feladatra más szolgáltatót jelöl ki.

XIII. Vitás ügyek intézése

1. Felek törekszenek arra, hogy a Szerződés alapján, vagy azzal kapcsolatban közöttük felmerülő bármilyen nézeteltérést vagy vitát békés úton, peren kívül, egyezséggel, közvetlen tárgyalás útján rendezzék.

2. Amennyiben Felek a közvetlen tárgyalások megkezdésétől számítva 15 napon belül nem tudják a jelen Szerződés alapján vagy azzal kapcsolatban kialakult szerződéses vitát békés úton megoldani, úgy jogosultak jogvitájukat bíróság előtt érvényesíteni.

3. Nem köti a Feleket a 15 napos határidő, ha annak eltelte a bíróság előtti eljárás sikeres kimenetelét kétséggé tenné, illetve amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy a békés úton való megoldás kivitelezhetetlen.

XIV. Az alkalmazandó jog

A Szerződésre Magyarország hatályos jogszabályai irányadóak, így különösen a Ptk., valamint a Szerződés tárgyához kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

XV. Kapcsolattartás, tájékoztatás

A Szerződés vonatkozásában a Felek kapcsolattartókat jelölnek ki. Az Önkormányzat kapcsolattartói adatlap és Önkormányzati informatikai felelős adatlap jelen Szerződés 2.3. és 2.4. számú mellékletét képezi. Szolgáltató részéről a kapcsolattartás az ÁSZF VI. pontjában foglaltaknak megfelelően történik.

XVI. Egyéb rendelkezések

1. Jelen Szerződés valamely rendelkezésének érvénytelen volta, vagy érvénytelenné válása a teljes Szerződés érvényességét nem érinti. A Felek megállapodnak abban, hogy az érvénytelen rendelkezést – a hatályos jogszabályok keretei között – olyan érvényes rendelkezéssel pótolják, amely az érvénytelen rendelkezéssel elérni kívánt célt a legjobban szolgálja. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés valamely rendelkezésének érvénytelensége nem okozhatja egyik Félnek sem a Szerződés teljesítéséhez fűződő jogos érdekeinek sérelmét.

2. A Felek rögzítik, hogy a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (továbbiakban NISZ Zrt.), mint központi szolgáltató a 4. melléklet szerinti üzemeltetési tájékoztatóban foglaltakat a Rendelet 5.§ (3) bekezdése szerinti, a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításaért felelős miniszterrel megkötött központi szolgáltatási megállapodás keretében szolgáltatja.
3. A Felek rögzítik, hogy munkavállaló alatt jelen Szerződés alkalmazásában valamennyi foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy értendő.

XVII. A Szerződés integritása

Az alább felsorolt melléletek a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

1. számú melléklet: Általános szerződési feltételek
2. számú melléklet: Adatlapok
 - 2.1. számú melléklet: Szolgáltatás igénylő adatlap
 - 2.2. számú melléklet: Felhasználói titoktartási nyilatkozat
 - 2.3. számú melléklet: Önkormányzati kapcsolattartói adatlap
 - 2.4. számú melléklet: Önkormányzati informatikai felelős adatlap
 - 2.5. számú melléklet: jegyzői nyilatkozat
 - 2.6. számú melléklet: Intézményi adatlap
3. számú melléklet: Informatikai minimum feltételek
4. számú melléklet: NISZ Zrt. üzemeltetői tájékoztató

ZÁRADÉK

Felek kijelentik, hogy a Szerződés teljes és tényleges szerződéses szándékukat és akaratukat, valamint teljes megállapodásukat tartalmazza, a Szerződést az arra jogosultak, így a feltüntetett időpontban általuk kijelölt képviselőik által az alábbiak szerint írják alá.

A Szerződés öt eredeti példányban készült, amelyből három példány a Szolgáltatót, két példány az Önkormányzatot illeti.

Felek a Szerződést átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, teljes akarategységben írták alá.

Budapest, 2016.

....., 2016.

Magyar Államkincstár képviseletében:

Önkormányzat képviseletében:

Dr. Dancsó József
elnök nevében és megbízásából

.....
Hári László István
polgármester

.....
megyei igazgató

.....
Dr. Kiss Pál
jegyző

pénzügyi ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés dátuma:

Pénzügyi ellenjegyző:

Általános szerződési feltételek

I.1. Fogalommagyarázat

Ügyfélszolgálat

Ügyfélszolgálat a szolgáltató szervezeti egysége, amely közvetlen kapcsolatban áll a felhasználókkal és feladata – vagy feladatainak egy része – a felhasználók hibajelzéseinek, igényeinek fogadása.

Hiba

Egy szakrendszer működésében keletkező olyan bejelentett, vagy felismert probléma, esemény, amely akadályozza a szolgáltatási-szint megállapodásban meghatározott szolgáltatást.

Felhasználói támogatás

A szakrendszerek kezelésére, vagy szakmai kérdésekre vonatkozó segítségnyújtás.

Hibajegy

A bejelentés-kezelő rendszerben egyedi azonosítószámmal rögzített bejelentés.

Hibaelhárítás

Azon tevékenységek összessége, amely arra irányul, hogy a bejelentett, vagy felismert hiba vagy annak lehetősége mielőbb elhárításra kerüljön és a szakrendszer a szolgáltatási-szint megállapodásban meghatározott szolgáltatási szinten belül rendelkezésre álljon.

Karbantartás

Rendszeres időközönként, előre eltervezett módon végzett tevékenységek összessége, amely a hibamegelőzést szolgálja, hogy az adott szakrendszer rendelkezésre állását biztosítani lehessen.

Leállás

A nyitvatartási időbe eső időszak, amikor egy felhasználói csoport számára sem elérhető a szolgáltatás.

Nem tervezett leállás

Olyan leállás vagy részleges leállás, amelyet a szolgáltató a szerződésben rögzített módon nem jelentett be a felhasználóknak. A Nem tervezett leállás alacsonyabb szolgáltatási szintet biztosít a Tervezett leállás szolgáltatáshoz képest.

Nyitva tartás (garantált rendelkezésre állás)

Az az időszak, amikor a felhasználók részére támogatottan elérhető a szolgáltatás, és a szolgáltató a felhasználók számára a rögzített minőségi mutató értékeknek megfelelő szinten biztosítja a szolgáltatást.

Nyitva tartás felügyelet nélkül (rendelkezésre állás)

Az az időszak, amikor a szolgáltatás a felhasználók részére elérhető, és a szolgáltató a felhasználók számára a szolgáltatási-szint megállapodásokban rögzített minőségi mutató értékeknek megfelelő szinten biztosítja a szolgáltatást. A szolgáltatáshoz a szolgáltató nem biztosít felügyeletet.

Garantált szolgáltatási időszak

Az az időszak, amikor a szolgáltatás a felhasználók részére elérhető, és a szolgáltató a felhasználók számára a szolgáltatási-szint megállapodásokban rögzített minőségi mutató értékeknek megfelelő szinten biztosítja a szolgáltatást. A szolgáltatáshoz a szolgáltató felügyeletet biztosít.

Rendelkezésre állás

A nyitvatartási idő azon része, amikor minden felhasználói csoport számára elérhető a szolgáltatás.

Részleges leállás

A nyitvatartási időbe eső időszak, amikor legalább egy felhasználói csoport számára nem elérhető a szolgáltatás, vagy annak egy része.

Részleges rendelkezésre állás

A nyitvatartási idő azon része, amikor legalább egy felhasználói csoport számára elérhető a szolgáltatás, és / vagy a szolgáltatás egy része.

Szolgáltatási-szint megállapodások

A Szolgáltató által nyújtott egyes informatikai és szakrendszeri szolgáltatások minőségi mutatókkal alátámasztott leírása.

Szolgáltatási szint

Egy szolgáltatáson belüli különböző szolgáltatási esetekhez különböző prioritásokat lehet rendelni, ezek a szolgáltatási szintek, amelyekhez a minőségi mutatók különböző értékeit lehet rendelni.

Tervezett leállás

Olyan leállás vagy részleges leállás, amelyet a szolgáltató a szerződésben rögzített módon bejelentett a felhasználóknak. A tervezett leállásnak két típusa létezik: rendszeres tervezett leállási és egyszeri tervezett leállási időablak. A két típus csak bejelentésük folyamatában különbözik, a szolgáltatás szintjét, a minőségi mutatók értékét nem befolyásolják, ezért a továbbiakban összegzően „tervezett leállás”-t használunk.

Üzemeltetés

Azon tevékenységek összessége, amely biztosítja, hogy az adott szakrendszer a szolgáltatási-szint megállapodásban meghatározott szolgáltatási szinten rendelkezésre álljon.

Tenant:

Önkormányzati fiók. A tenantok az ASP rendszer bérlői, az izolációs egységekbe tartozó felhasználók és az általuk használt szolgáltatások egysége. Egy tenant egy önkormányzatot jelent. A közös hivatal tagönkormányzatai külön izolációs egységet alkotnak.

Tenant adminisztrátor

Kiemelt szerepű felhasználó karbantartó, aki a tenant létrehozásának folyamatában automatikusan létrejön. Egy tenanthoz legalább egy felhasználó tartozik, aki a tenant többi felhasználóját tudja adminisztrálni. Feladata a felhasználók felvitele, jogosítása, módosítása, zárolása, csoportkezelés, helyettesítések beállítása. Betekintést nyerhet a Keretrendszer üzleti naplójába és a Keretrendszer használatát érintő statisztikákba.

Minőségi mutató

Megmutatja, hogy a szolgáltatás igénybevétele során 4. számú mellékletben meghatározott paraméterek hogyan teljesülnek.

I.2. Szakrendszeri alapszolgáltatások leírása

Az önkormányzati ASP szolgáltatásai minden szakrendszer esetében tartalmazzák az alábbiakat:

- Hibakezelés. Hibakeresés, hibajavítás, szükség esetén kapcsolattartás a szoftver kibocsátójának szervizével. Dokumentált, standard hibák javításának a szoftver kibocsátójánál történő kezdeményezése;
- Gyártói javítócsomagok telepítése;
- Verzióváltások végrehajtása megegyezéssel időpontban és rendben;
- A szoftverek üzemeltetéséhez szükséges környezet felügyelete, működtetése;
- A szakrendszerek telepítése;
- Jogszabálykövetés megvalósítása;
- Kompatibilitás fenntartása;
- Dokumentáció frissítése;
- Tenant adminisztrátor regisztrálása, támogatása, ellátása a megfelelő hozzáféréssel és jogosultsággal a megadott funkciók elvégzéséhez. A tenant adminisztrátor felelőssége regisztrálása után helyettesének feljogosítása.
- Az alkalmazás jogszerű használatához fűződő szoftverhasználati engedélyek, licenzek kezelése, amennyiben a szoftver licence a Szolgáltató könyveiben kerül elszámolásra.
- A szakrendszerek, illetve a hozzá tartozó adatok mentése;
- Szakrendszerek technikai, informatikai felügyelete;
- Ügyfélszolgálat üzemeltetése;

Szolgáltató alapszolgáltatásai közé nem tartozik, ezért az Önkormányzatot terhelő feladat

- a korábban használt szakrendszerekből történő adatkinyerés,¹
- adattisztítás,
- migrációs állomány előállítása,²
- migráció elvégzése és tesztelése,³
- szakrendszeri felhasználói felületek paraméterezése,
- felhasználók rendszerbe történő felvétele,
- kulcsfelhasználói és felhasználói jogok beállítása.

II. Önkormányzat kötelezettségei, felelőssége

1. Az Önkormányzat feladata, hogy az önkormányzati felhasználók szakrendszeri hozzáférése érdekében elvégezze a felhasználók rögzítését és azok szakrendszeri jogosultságainak beállítását, és aktualizálását.

¹Az Önkormányzat az önkormányzati adó rendszer esetében a Szolgáltató közreműködésével végzi el a feladatot.

²Az Önkormányzat az önkormányzati adó rendszer esetében a Szolgáltató közreműködésével végzi el a feladatot.

³Az Önkormányzat az önkormányzati adó rendszer esetében a Szolgáltató közreműködésével végzi el a feladatot.

2. Az Önkormányzat vállalja, hogy a csatlakozást – a Szolgáltató iránymutatása alapján – megtervezi, ütemezi, és erre erőforrást biztosít.
3. Az Önkormányzat vállalja, hogy az önkormányzati ASP részét képező Elektronikus Ügyintézési Portál használhatósága érdekében helyi adó rendeletében megalkotja azokat a szabályozásokat, amelyek az elektronikus ügyintézés lehetővé tételéhez szükségesek.
4. Az Önkormányzat a keretrendszer és a szakrendszer által támogatott feladatainak informatikai támogatását a keretrendszer és a szakrendszer útján látja el.
5. Az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az ASP szakrendszerek szolgáltatásai elektronikus személyazonosító igazolvány (a továbbiakban: eSZIG) által történő autentikációval vehető igénybe. Szolgáltató kivételesen és ideiglenesen más autentikáció eszközt is meghatározhat a szolgáltatások igénybevételéhez.
6. Az Önkormányzat vállalja, hogy a Rendelet 6. §. (5) bekezdés szerinti NTG csatlakozáshoz szükséges eszközöz való hozzáférést, a helyiségbe történő bejutást egyeztetett időpontban lehetővé teszi.
7. Amennyiben a Szolgáltató az Önkormányzatot felkéri az ASP rendszert érintő alkalmazás hibajavítás, frissítés, új fejlesztés vagy egyéb ok miatt szükséges felhasználói tesztjeinek elvégzésére, úgy azt az Önkormányzat köteles teljesíteni a felkérésben előre egyeztetett határidőig.
8. Az Önkormányzat felelősséggel tartozik minden kárért, amit a Szolgáltató által üzemeltetett szakrendszerekben munkavállalói, illetve az érdekkörében eljáró személyek nekik felróhatóan okoztak.
9. Az Önkormányzat köteles a szolgáltatás során kialakult rendellenességekről azonnal értesíteni a Szolgáltatót. Az értesítési kötelezettség késői vagy nem teljesítéséből eredő károkért Szolgáltató nem vonható felelősségre.
10. A szolgáltatás funkcionális működésével kapcsolatos igényt és a felhasználói támogatás kérését is be kell jelenteni a bejelentés kezelő rendszerbe.

III. Szolgáltató jogai, kötelezettségei, felelőssége

1. A Szolgáltató

- a. köteles jelen ÁSZF-ben definiált feladatait az ÁSZF mellékleteiben rögzített követelményeknek megfelelően, a Szerződés időtartama alatt maradéktalanul elvégezni,
- b. minden bővítési, módosítási és karbantartási munkát ütemezésénél lehetőség szerint figyelembe veszi az Önkormányzat igényét, ennek érdekében a munka megkezdése előtt legalább 24 órával az erre rendszeresített felületen és a 2.3. számú mellékletben a kapcsolattartó elektronikus levelezési címére küldött levéllel értesíti az Önkormányzatot a munka kezdési és várható befejezési időpontjáról, valamint a szolgáltatásmódosulás jellegéről,

- c. jogosult felfüggeszteni vagy korlátozni a szolgáltatást akkor, ha az Önkormányzat által a szerveren elhelyezett tartalom, az Önkormányzat által folytatott tevékenység vagy az azok által kiváltott, más internet-felhasználók irányából tapasztalható tevékenységek veszélyeztetik a szerverek működőképességét, biztonságát,
 - d. kizárólag azon hibák kezelését kezdi meg, amelyek a Szolgáltató bejelentés-kezelő rendszerébe, amennyiben a bejelentés-kezelő rendszer nem érhető el, az Ügyfélszolgálatának kerültek bejelentésre,
 - e. nem vállal felelősséget
 - 1. az önkormányzati feladatok, egyéb kötelezettségek megszegéséből eredő bármilyen károkért,
 - 2. az adattartalomért és annak minőségéért,
 - 3. a külső informatikai elháríthatatlan támadások következtében bekövetkező bármilyen nemű károkért,
 - 4. a végfelhasználói szoftver- és hardver-telepítésekért, illetve ezek következményeiért.
 - f. nem vállal felelősséget az Önkormányzat által hozott döntés következményeként esetlegesen bekövetkező adatvesztésért, jogosulatlan adatkezelésért, károkozásért, pl. a végfelhasználói eszközök adathordozóin (asztali/személyi számítógépek mágneses és optikai adathordozói) lokálisan tárolt adatok épségének sérüléséért, ezen adatok elvesztéséért, illetve ennek következményeiért. Ezen adatok mentésére, esetleges visszaállítására Szolgáltató nem kötelezhető.
- 2. Nem tekinthető szolgáltatói hibának, ennek megfelelően a Szolgáltatónak nem felróható,
 - a. a szolgáltatás működéséhez szükséges külső (pl. operációs rendszerek, adatbázis-kezelők) szoftverhiba bekövetkezése,
 - b. ha az Önkormányzat nem szakszerű, illetve nem rendeltetésszerű beavatkozására vezethető vissza a hiba jelensége,
 - c. egyéb, e Szerződésben meghatározott vis maior bekövetkezése esetén történt szolgáltatássérülések,
 - d. az Önkormányzat által adott téves információkból adódó károk, következmények,
 - e. az Önkormányzat érdekkörében előállt késedelmes információadásból adódó késedelem, kár, és ezek következményei,
 - 3. A Szolgáltató bejelentést csak a nyilvántartott végfelhasználóktól fogad.
 - 4. A Szolgáltató az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. tv. (a továbbiakban: lbtv.) 11.§ l) pontja értelmében az Önkormányzat adatainak feldolgozása során önmagára nézve kötelező érvényűnek tartja e törvény rendelkezéseit.

IV. Informatikai biztonság megteremtése és fenntartása

Az IT biztonság megteremtésének alapelemei a következők:

- 1. Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (továbbiakban: lbtv.) valamint annak végrehajtásáról szóló, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben meghatározott követelményeknek való megfelelés.
- 2. Megfelelő autentikációs eljárás megkövetelése, aminek célja, hogy csak és kizárólag azok a természetes személyek férhessenek hozzá az egyes szakrendszerekhez, akik hozzáférési jogosultsággal rendelkeznek.

3. Jogosultságkezelés: minden felhasználó csak a számára engedélyezett szakrendszerekhez férhet hozzá a Keretrendszeren történő autentikációt követően.
4. Az önkormányzat vállalja a jelen szerződés 3. számú mellékletében meghatározott informatikai feltételek teljesítését.
5. Az IT biztonság fenntartásáért az 1. pont szerinti jogszabályok rendelkezései szerint a Szolgáltató és az Önkormányzat egyaránt felelős.

V. Önkormányzati beszerzések, adatmigráció, szabályalkotás

1. Az Önkormányzat e Szerződésben vállalt feladatait teljesítheti saját tevékenységével vagy beszerzési eljárás útján kiválasztott vállalkozó megbízásával. Az Önkormányzat köteles a tevékenységeit olyan ütemben végrehajtani, hogy a csatlakozási előkészítés tekintetében az önkormányzati oldali feladatokat a Rendelet által meghatározott határidőig meg tudja valósítani.
2. Az Önkormányzat a Kincstár közreműködésével gondoskodik az önkormányzati adórendszer esetében a csatlakozási időpontot megelőző, el nem évült adókötelezettségre vonatkozó adatállomány migrálásáról.
3. Az Önkormányzat köteles a korábbi szakrendszereiről való áttérés érdekében az adathiányosságokat pótolni, az adatokat, információkat tisztítani és áttölteni az ASP rendszer szakrendszereibe. Az Önkormányzat köteles továbbá a tárolt adatok formátumait átalakítani, hálózatot kialakítani és beállítani.
4. Az Önkormányzat köteles az ASP rendszer szolgáltatásainak alkalmazásához a szükséges önkormányzati rendeletek, illetve szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatai, továbbá az érintett munkaköri leírások módosítását legkésőbb a Rendelet által meghatározott csatlakozási hatánapig elvégezni.
5. Az Önkormányzat köteles az információ- és adatbiztonság megteremtését szolgáló fejlesztéseket, az ezzel kapcsolatos auditot, sérülékenység-vizsgálatot elvégezni, IT biztonsági szabályzatát megalkotni vagy felülvizsgálni, és a szükséges módosításokat elvégezni.

VI. Kapcsolattartás, tájékoztatás

1. Felek megállapodnak abban, hogy az értesítéseket telefax vagy e-mail útján küldött dokumentum formában is elfogadják egymástól írásbeliként.
2. A Felek rögzítik, hogy a Szolgáltató az Önkormányzat részére a tájékoztatási portálon – <http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/> – teszi elérhetővé az önkormányzati feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat. Az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a fenti tájékoztatási portálon megjelent dokumentumok által meghatározott feladatok és eljárásrendek, adatbekérések és minták teljesítése, illetve követése és használata a jelen Szerződés teljesítésének részét képezi.
3. A Szolgáltató kijelenti, hogy a fenti tájékoztatási portálon is jogosult a Szerződésben rögzített tájékoztatási, értesítési kötelezettségének eleget tenni.
4. Felek megállapodásának teljesítése érdekében az együttműködés és kapcsolattartás az alábbiak szerint történik:

Szolgáltató részéről:

az ASP rendszer ügyfélszolgálat
asp@allamkincstar.gov.hu

VII. Az egyes szakrendszerek szolgáltatás-katalógusa

1. Ipar- és kereskedelmi szakrendszer szolgáltatáskatalógusa

1.	Rövid összefoglaló	Szakterületi funkciók: • Az egyes szakterületek adatainak nyilvántartását végzik, az ügyintézési eseményeket, és az ezekhez kapcsolódó adatokat naplózzák. • Lehetővé teszik, hogy az ügyintézők az ügyhöz kapcsolódó aktuális adatok, és a rendszerben rögzített, önkormányzatilag egyedi sablonok alapján automatikusan készíthessék el az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokat, dokumentumokat. • Elkészítik a törvényileg előírt hatósági adatszolgáltatásokat. • Az alkalmazásoknak és a tárolt adatoknak megfelelő, sokrétű keresési lehetőséget biztosítanak az adatok eléréséhez. • Biztosítják a tárolt adatok Internetes megjelenítését.
2.	A szolgáltatás részei	Az IPAR modulban jelenleg a következő alkalmazások érhetőek el: • Működési engedély nyilvántartás • Telepengedély nyilvántartás • Szálláshely nyilvántartás • Vásár, piac és bevásárlóközpont nyilvántartás • Rendezvény nyilvántartás

Egyedileg igénybevett szolgáltatások

Az egyes szakterületek alkalmazásai különböző ipari és kereskedelmi objektumok, és a hozzájuk kapcsolódó eltérő hatósági eljárások adatait kezeli. Ennek ellenére az egyes szakalkalmazások funkcionalitásának jellemzői, a felhasználói felület váza és logikája, a működés alapvető modellje, a dokumentumkezelés módja, és még számos jellemző megegyezik, illetve jelentős hasonlóságot mutat.

A Megrendelő az alábbi alkalmazáselemeket veszi igénybe:

Szolgáltatás elem	Szolgáltatás elem leírása
A működési engedély nyilvántartás funkcionalitása	A program a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a működési engedélyek számítógépes nyilvántartását. A tárolt adatok alapján a rendeletnek megfelelő bejelentés, igazolás, határozatok, szemlemeghívók és egyéb iratok nyomtathatók.
Telepengedély nyilvántartás funkcionalitása	A program a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a telephelyengedélyek számítógépes nyilvántartását. A tárolt adatok alapján a rendeletnek megfelelő telephelyengedély, határozatok, szemlemeghívók és egyéb iratok nyomtathatók.
Üzleti szálláshely nyilvántartás funkcionalitása	A program a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. Rendelet és a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról szóló 173/2003. (X. 28.) Korm. rendeletet előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a szálláshelyek és a nem üzleti szálláshely számítógépes nyilvántartását. A tárolt adatok alapján a rendeletnek megfelelő határozatok és nyilvántartás nyomtatható.
Vásár, piac és bevásárlóközpont funkcionalitása	A program a vásárok, a piacok, és a bevásárlóközpontok működésének biztonságosabbá tételéről szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a vásárok, piacok és bevásárlóközpontok számítógépes nyilvántartását. A tárolt adatok alapján a rendeletnek megfelelő igazolás és egyéb iratok nyomtathatók.

Rendezvény nyilvántartás funkcionalitása	A program a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a rendezvénytartási engedélyek számítógépes nyilvántartását. A tárolt adatok alapján a rendeletnek megfelelő igazolás és egyéb iratok nyomtathatók.
---	--

2. Adó szakrendszer szolgáltatáskatalógusa

1.	Rövid összefoglaló	Az adóügyi szakrendszer feladata, hogy biztosítsa a települési (helyi) önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá a közigazgatás hatósági eljárási illeték elszámolását, kezelését, tegye lehetővé az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését.
----	-----------------------	---

2.	A szolgáltatás részei	A hatósági tevékenység támogatására a jogszabályi előírásoknak megfelelő adatfeldolgozást, nyilvántartást biztosít a rendszer az elévülési időn belül az érintett adónemekre. Vezeti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott nyilvántartásokat. A hatósági feladatok ellátásához kapcsolódó ügyiratok előállítását iratsablonok felhasználásával segíti – egyedi és „tömeges” jelleggel, valamint támogatja a kapcsolódó postázási és érkeztetési feladatokat is. Biztosítja az adózáshoz kapcsolódó pénzügyi-számviteli feladatok ellátását a pénzforgalom feldolgozásától, az adózói folyószámla kezelésén át a különböző – pl. a gazdálkodási rendszer, a Magyar Államkincstár felé történő - adatszolgáltatásokig. A rendszer része az elektronikus ügyintézés támogatása, egyenlegek lekérdezése, ügyiratok fogadása, elektronikus bevallások, bejelentések feldolgozása mind a lakosság, mind a vállalkozók részéről. (Az elektronikus bevallások, bejelentések fogadásának támogatása 2017. év során, legkésőbb az Irat szakrendszer indításával egyidejűleg lesz elérhető.) Elektronikus ügyintézésre akkor van lehetőség, ha azt az Önkormányzat rendeletében, a jogszabályi keretszabályoknak megfelelően bevezette, illetve az adott ügýtípus vonatkozásában lehetőséget adott rá. Kezeli külső adatkapcsolatokat, ideértve a Magyar Államkincstár felé teljesítendő adatszolgáltatásokat, a KEK KH gépjármű adatállományok betöltését, a NAV kapcsolatok közül az adóazonosító jel nélküli természetes személyek leválogatását és az adóvisszatartási jog gyakorlásához szükséges elektronikus állomány előállítását, valamint az elektronikus csekk állományok (PEK) betöltését.
----	-----------------------	---

3. Gazdálkodási szakrendszer szolgáltatáskatalógusa

1.	Rövid összefoglaló	Az önkormányzati gazdálkodási szakrendszer feladata az államháztartás szervezeteinek pénzügyi és számviteli feladatainak ellátása, a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek ellátásának biztosítása. Az önkormányzati gazdálkodási szakrendszer könnyen kezelhető, felhasználóbarát rendszer, lehetőséget biztosít a megfelelő jogokkal rendelkező önkormányzati felhasználók számára, hogy a pénzügyi-számviteli feladataikat, adatszolgáltatási kötelezettségeiket ellássák. Az integrált számítógépes rendszer egyszeres adatbevitel útján biztosítja, hogy a gazdasági esemény hatása egyszerre jelenjen meg mind a könyvviteli számlákon, mind a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokon, költségvetési és pénzügyi számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon.
----	--------------------	--

2.	A szolgáltatás részei	A pályázatban szereplő önkormányzati gazdálkodási szakrendszer alapvető elemei, jellemzői a következők: KASZPER (Központi Adatnyilvántartási Számviteli, Pénzügyi Ellenőrzési Rendszer) Teljes körű pénzügyi és számviteli rendszer. Alkalmas minden pénzforgalmi művelet elvégzésére, banki műveletek elvégzésére. ETRIUSZ (előirányzat tervező modul) Előirányzat tervezés: normatív tervezés, költségvetési keretszámok összeállítása, elemi költségvetés elkészítése. KATI (Központi Adatnyilvántartó és Tárgyi eszköz Információs rendszer) A modul feladata a nagy értékű és kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása, eszköz mozgások kezelése, értékcsökkenés számítása, könyvelési adatok átadása a KASZPER rendszernek. VIR (Vezetői információs rendszer) Felső vezetőknek az aktuális pénzügyi folyamatokról átfogó képet adó rendszerkomponens, mely magában foglalja az eredeti, a módosított és a teljesített előirányzatok alakulását. Az aktuális és a múltbeli állapotokról részletes pénzügyi mutatók készíthetők. A rendszerből az adatok LibreOffice és MSOffice formátumban nyerhetők ki, szemléletes diagramokkal és részletes számokkal alátámasztva.
----	-----------------------	---

4. Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer szolgáltatáskatalógusa

1.	Rövid összefoglaló	Az ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartás az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok helyrajzi számon alapuló egységes szerkezetben történő egyedi nyilvántartása, amely magába foglalja a földterületet, a földfelszínen lévő épületet, építményt, valamint a földalatti közmű építményeket is. A szakrendszer biztosítja az adatok rögzítését, módosítását, nyomtatását, valamint a tulajdonból kikerült ingatlanok törlését olyan módon, hogy a nyilvántartásból kikerüljön, de visszakerdezhető legyen a későbbiek során is. A program biztosítja a kataszteri adat és betétlapokon belüli kitöltöttség ellenőrzését, a kataszteri betétlapokon belüli összefüggések ellenőrzését, valamint helyrajzi számonként a kataszteri betétlapok közötti összefüggések ellenőrzését.
2.	A szolgáltatás részei	• OSAP 1616 statisztika elkészítése, statisztikai hibák javítása • értékecselő betétlapok nyilvántartása • címadatok kezelése • paraméterevezhető lekérdezési lehetőség

5. Iratkezelő szakrendszer szolgáltatáskatalógusa

Alkalmazás-üzemeltetés, támogatás-szolgáltatás		
1.	Rövid összefoglaló	Az Iratkezelő rendszer feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. A bevezetésre kerülő rendszer megfelel a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendeletben foglalt előírásoknak.
2.	A szolgáltatás részei	• Küldemények átvétele • Érkeztetés • Felbontás • Szignálás • Előzményezés • Iktatás • Kiadmányozás • Expediálás • Postázás • Irrattározás • Selejtezés • Levéltárba adás • Belső iratküldések • Archiválás • az ügyintézés mennyiségi és minőségi adatait tartalmazó vezetői információk éves hatósági statisztikai jelentés

6. Portál szakrendszer szolgáltatáskatalógusa

Alkalmazás-üzemeltetés, támogatás-szolgáltatás		
2.	Rövid összefoglaló	
3.	A szolgáltatás részei	Települési honlap, amely elsősorban információs, tájékoztató feladatokat tölt be, a települést mutatja be, és információkat közöl az állampolgárok számára. Ez egy opcionálisan választható megoldás, az ASP központhoz csatlakozó település megtarthatja a meglévő honlapját. A települési honlapok interneten, regisztráció nélkül bárki számára elérhetőek. Elektronikus ügyintézési Portál, amely az ASP központhoz kapcsolódó elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat (ELÜGY) tartalmazza. Ezt a megoldást csatlakozás esetén alkalmazni kell, mint e-ügyfél modult, a saját meglévő vagy az ASP projekt keretében fejlesztett és az ASP központban üzemeltetett települési honlapra linkelve. A portál interneten bárki számára elérhető, de egyes szolgáltatásai regisztrációt igényelnek. Az ASP regisztráció ügyféloldali előfeltétele az Ügyfélkapu regisztráció. Intranet Portál: az önkormányzati ügyintézők „startlapja”, amely biztosítja az ASP központ - önkormányzat által választott - szakrendszereinek elérését, valamint tartalmazza az ASP központon keresztül az ügyintézőhöz érkezett feladatok interaktív listáját (feladatkosár). Az intranet portál csak az ASP központban regisztrált, arra jogosult önkormányzati felhasználók számára érhető el. Tájékoztatási portál: a csatlakozó települések általános tájékoztatását segíti hírek publikálásával, dokumentumok közzétételével.

7. Hagyatéki leltárrendszer szolgáltatáskatalógusa

1.	Rövid összefoglaló	A hagyatéki leltárrendszer az önkormányzatok hagyatéki ügyekkel kapcsolatos nyilvántartási és ügyintézési feladatait támogatja. A hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet előírásainak megfelelően a rögzített adatok alapján elkészíti a szükséges ügyiratokat, és létrehozza a hagyatéki leltárt.
2.	A szolgáltatás részei	A rendszerben rögzítésre kerülnek az örökhagyó, a hagyatéka, az érdekeltek adatai, amelyek így a nyilvántartás részét fogják képezni. A rögzített adatok alapján esetenként elkészíthető a hagyatéki leltárnyomtatvány.

VIII. Ügyfélszolgálat

Minőségi mutató	Érték
Garantált szolgáltatási időszak	Hétfőtől csütörtökig 08.00– 16:30, pénteken 08:00 – 14:00 óra között, munkanapokon.
Kiemelt időszak	Kiemelt időszakokra a Garantált szolgáltatási időszak meghosszabbításra kerül. Hétfőtől csütörtökig 07.30– 18:00, pénteken 07:30 – 15:00 óra között, munkanapokon. Kiemelt időszak különösen: Január 15. – január 20. február 10. – február 28. május 20. - május 31.
Hibaelhárítás megkezdésének ideje	A garantált szolgáltatási időszakban 4 órán belül, kivéve, ha a bejelentés a garantált, vagy a kiemelt szolgáltatási idő befejezése előtt 1 órával érkezik.

1. A Szolgáltató minden esetben regisztrálja a hozzá beérkezett jelzéseket. Az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatásra nem történik bejelentés, akkor a Szolgáltató 100%-osnak tekinti a rendelkezésre állást.
2. A Szerződésben rögzített minőségi mutatók alapfeltétele:
 - a. A Felhasználó telephelyén a strukturált hálózat megfelelő a szolgáltatás biztosításához.
 - b. Felhasználó végfelhasználói rendelkeznek az eszközök használatához szükséges általános felhasználói ismeretekkel.
 - c. A szolgáltatás működésének alapfeltétele a számítógép hálózatba kötése, a számítógép hálózat azonos rendelkezésre állás melletti működőképessége.
3. Szolgáltató a bejelentések kezelésére ügyfélszolgálati rendszert üzemeltet, ami telefonos és elektronikus úton is elérhető. Az Önkormányzat kijelölt munkatársa tehet a rendszerbe bejelentést, ami jellegéből adódóan lehet:
 - a. Hibabejelentés;
 - b. A szakrendszerek funkcionális bővítésére, módosítására vonatkozó igény;
 - c. A szakrendszerek kezelésére, vagy szakmai kérdésekre vonatkozó segítségkérés.
4. Szolgáltató a hibabejelentésre vállal teljesítési határidőt, az infrastruktúra üzemeltetőnek az 4. számú mellékletben nyújtott üzemeltetői tájékoztatójában található „Vállalt szolgáltatás visszaállításra vállalt értékek az éles síkon: Vállalt SLA értékek az éles síkon” táblázat szerint.
5. A hibajegy megoldásáról a garantált, vagy kiemelt szolgáltatási időben a bejelentőt a készre jelentés után egy órán belül tájékoztatjuk.

Adatlapok

Az Önkormányzatok részéről az alábbi adatlapok Szolgáltatási szerződéssel együtt, illetve az éles üzem indításakor való kitöltése és aláírása / visszaküldése kötelező:

Szolgáltatás igénylő adatlap
az önkormányzati ASP rendszer szolgáltatásaihoz

Önkormányzat neve: TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Adatközlés célja: Csatlakozás (nyilvántartásba vétel)

Adatmódosítás (csatlakozást követő módosítás)

Az Önkormányzat az ASP rendszer szolgáltatásai közül az alábbi szakrendszerhez az alább jelzett módon csatlakozik:

Szakrendszerek	Csatlakozás módja: rendszer-csatlakozás
Iratkezelő rendszer	☐
Gazdálkodási rendszer	
Ingatlanvagyon-kataszter rendszer	
Ipar- és kereskedelmi rendszer	
Elektronikus ügyintézési portál rendszer, ideértve az elektronikus űrlap-szolgáltatást	
Hagyatéki leltár rendszer	☒
Önkormányzati adórendszer	

Az Önkormányzat az ASP rendszer szolgáltatásai közül az alábbi szakrendszerhez csatlakozhat:

Szakrendszer	Csatlakozni kíván ?
Önkormányzati települési portál rendszer	Nem

Kelt: 2016.

.....
Hári László István polgármester

.....
Dr. Kiss Pál jegyző

Felhasználói titoktartási nyilatkozat

1. Alulírott

.....(név).....(munkakör)

(munkáltató neve, címe): 399476 TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
8626 Teleki Rákóczi utca 49

önkormányzatának munkavállalója

tudomásul veszem, hogy az Önkormányzati ASP rendszernek Szolgáltatási szerződésben meghatározott szakrendszerei vonatkozásában az adattartalmakat, az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, valamint az azokhoz való hozzáférést biztosító adatokat (felhasználónevek, jelszók) titokként kezelem, azokat megőrzőm, és azokat illetéktelen személyeknek nem adom át, nem teszem hozzáférhetővé, illetőleg nem hozom illetéktelen személy tudomására, illetve nyilvánosságra.

A titoktartási nyilatkozat kiterjed a titkos információkat hozzáférhetővé tevő szervezettel kapcsolatban tudomásomra jutott, felmerült összes információra.

2. Vállalom, hogy a bizalmas információkat vagy azok részeit rendeltetésüknek megfelelően kezelem, azokat magam vagy illetéktelen személyek hasznára nem alkalmazom, abból felhatalmazás nélkül más bizalmas információt nem készítek, felhatalmazás nélkül adatot nem másolok, nem sokszorosítok.

3. Tudomásul veszem, hogy a bizalmas információt tartalmazó adathordozót a megismerési és kezelési jog megszűnésekor (így különösen, de nem kizárólagosan: a szerződésben foglaltak teljesítése, az Önkormányzattal fennálló jogviszony megszűnése, munkakör változása, vagy egyéb ok miatt) az Önkormányzatnak köteles vagyok átadni.

4. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség foglalkoztatási jogviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom megszűnését követően is a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig, de legalább öt évig terhel.

5. Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltak megszegése miatt az önkormányzati ASP rendszert működtető szervezet vagy az Önkormányzat (mint Munkáltató) kártérítési igényt érvényesíthet velem szemben.

Kelt:.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

Készült: 3 példányban

Kapja: 1. példány – Nyilatkozattevő

2. példány – önkormányzati ASP rendszert működtető szervezet

3. példány – Önkormányzat

2.3. számú melléklet: Önkormányzati kapcsolattartói adatlap

Önkormányzati kapcsolattartói adatlap

Önkormányzat megnevezése: (teljes név)	TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Önkormányzat törzsszáma:	399476

KAPCSOLATTARTÓI ADATKÖZLÉS AZONOSÍTÁSA

Az adatközlés célja: (Kérjük a megfelelő szövegrészt aláhúzni! Csak egy húzható alá!): <u>Regisztráció</u> (nyilvántartásba vétel)											
Adatmódosítás (már regisztrált kapcsolattartó adatainak módosítása, változásainak bejelentése)											
Törlés (a nyilvántartásból való törlés)											
Az adatközlés időpontja:	2	0	1	6							ÉÉÉÉ.HH.NN

KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLY ADATAI

Önkormányzati ASP kapcsolattartó személy neve	Ernyes Ervin	
Kapcsolattartó beosztása:	pénzügyi osztályvezető	
Kapcsolattartó személy intézményi címe:	8623	Balatonföldvár
	Petőfi u. 1.	
Telefonszáma (munkahelyi):	84/540-337	
Telefonszáma (mobil):	20/236-2240	
Telefax száma:	84/540-332	
E-mail címe:	penzugy@balatonfoldvar.hu	

Kelt: 2016.

.....
P.H. Hári László István polgármester

.....
Dr. Kiss Pál jegyző

Önkormányzati informatikai felelős adatlap

Önkormányzat megnevezése: (teljes név)	TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Önkormányzat törzsszáma:	399476

KAPCSOLATTARTÓI ADATKÖZLÉS AZONOSÍTÁSA

Az adatközlés célja: (Kérjük a megfelelő szövegrészt aláhúzni! Csak egy húzható alá!): <u>Regisztráció</u> (nyilvántartásba vétel) Adatmódosítás (már regisztrált kapcsolattartó adatainak módosítása, változásainak bejelentése) Törlés (a nyilvántartásból való törlés)										
Az adatközlés időpontja:	2	0	1	6						ÉÉÉÉ.HH.NN

Önkormányzati informatikai felelős személy neve	Rácskay Csaba	
Informatikai felelős beosztása:	megbízási jogviszonyban áll	
Informatikai felelős személy intézményi címe:	8623	Balatonföldvár
Telefonszáma (munkahelyi):	Petőfi u.1.	
Telefonszáma (mobil):	20/923-7729	
Telefax száma:		
E-mail címe:	it@balatonfoldvar.hu	

Kelt: 2016.

.....

P.H. Hári László István polgármester

.....

Dr. Kiss Pál jegyző

**Jegyzői elfogadó nyilatkozat
az önkormányzati ASP rendszer által nyújtott szolgáltatások igénybe vételéről**

Alulírott **Dr. Kiss Pál** jegyző, a(z) **Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal** képviselőjeként nyilatkozom arról, hogy a Szolgáltatási szerződésben vállalt kötelezettségeknek az Önkormányzat eleget tett, és az Önkormányzati ASP rendszer éles szolgáltatásához kapcsolódó feltételeket maradéktalanul biztosította.

Az éles üzemi indításra az alábbi szakrendszerek vonatkozásában az önkormányzat felkészült:

- ☐ Önkormányzati adórendszer
- ☐ Gazdálkodási rendszer
- ☐ Ingatlanvagyon-kataszter rendszer
- ☐ Ipar- és kereskedelmi szakrendszer
- ☐ Önkormányzati települési portál rendszer
- ☐ Íratkezelő rendszer
- ☐ Hagyatéki leltár rendszer
- ☐ Elektronikus ügyintézési portál rendszer, ideértve az elektronikus űrlapszolgáltatást

Kelt: 2016.

P.H.

Dr. Kiss Pál jegyző

Intézményi adatlap

1. Az Önkormányzat önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményei:⁴

Sorszám: Intézmény PIR száma

Intézmény neve

1.

2.

2. Külön megállapodás alapján az önkormányzat látja el a gazdálkodással összefüggő feladatokat (pl. helyi nemzetiségi önkormányzat / társulás)

Sorszám

Intézmény PIR száma

Intézmény neve

1.

2.

Kelt:

P.H.

.....
polgármester

jegyző

⁴ automatikusan kerül kitöltésre a KTÖRZS alapján (1251-es sektorszámú intézmények)

Informatikai minimum feltételek

I. Az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek használatához szükséges felhasználói (önkormányzati) munkaállomásokkal szembeni minimális elvárások

1. Az önkormányzati munkaállomásokra vonatkozóan MS Windows környezetben

Munkaállomások MS Windows környezetben	Szükséges darabszám
Minimum hardverkövetelmények	Az önkormányzati ASP szakrendszer felhasználók számára és a munkaállomások megoszlásához igazodóan
- min. 1 GHz 32 bites processzor	
- min. 2 GB RAM	
- minimális HDD 50 GB	
- min 4 db. nem tiltott, szabad USB 2.0 foglalat	
Microsoft	
- Operációs rendszer: W7, W8	
- Szövegszerkesztő: Word 2010 vagy újabb	
- Táblázatkezelő: Excel 2010 vagy újabb	
- Böngésző: Internet Explorer 11 vagy újabb, Mozilla Firefox utolsó stabil verzió, Google Chrome utolsó stabil verzió	
- Levelező: MS Outlook 2010 vagy újabb, MozillaThunderbird utolsó stabil verzió	
- PDF olvasó: Adobe Reader vagy Sumatra PDF	
- Tűzfal és vírusvédelem	

2. Az önkormányzati munkaállomásokra vonatkozóan Linux környezetben

Munkaállomások Linux környezetben	Szükséges darabszám
Minimum hardverkövetelmények	Az önkormányzati ASP szakrendszer felhasználók számára és a munkaállomások megoszlásához igazodóan
- min. 1 GHz 32 bites processzor	
- min. 2 GB RAM	
- minimális HDD 50 GB	
- min 4 db. nem tiltott, szabad USB 2.0 foglalat	
Linux	
- Operációs rendszer: Ubuntu Linux	
- Szövegszerkesztő: Libre Office 4.3 vagy újabb	
- Táblázatkezelő: Libre Office 4.3 vagy újabb	
- Böngésző: Mozilla Firefox utolsó stabil verzió, GoogleChrome utolsó stabil verzió	
- Levelező: Mozilla Thunderbird utolsó stabil verzió	
- PDF olvasó: Adobe Reader vagy Sumatra PDF	
- Tűzfal és vírusvédelem	
	- Tűzfal és vírusvédelem

3. Az önkormányzati laptopokra vonatkozóan MS Windows környezetben

Laptopok MS Windows környezetben	Szükséges darabszám
Minimum hardverkövetelmények	Az önkormányzati ASP szakrendszer felhasználók számára és a munkaállomások megoszlásához igazodóan
- min. 15" HD kijelző (1366x768)	
- min. 1 GHz 32 bites processzor	
- min. 2 GB RAM	
- minimális HDD 50 GB	
- min 2 db. nem tiltott, szabad USB 2.0 foglalat	
Microsoft	
- Operációs rendszer: W7, W8	
- Szövegszerkesztő: Word 2010 vagy újabb	
- Táblázatkezelő: Excel 2010 vagy újabb	
- Böngésző: Internet Explorer 11 vagy újabb, Mozilla Firefox utolsó stabil verzió, Google Chrome utolsó stabil verzió	
- Levelező: MS Outlook 2010 vagy újabb, Mozilla Thunderbird utolsó	

stabil verzió	
- PDF olvasó: Adobe Reader vagy Sumatra PDF	
- Tűzfal és vírusvédelem	- Tűzfal és vírusvédelem

4. Az önkormányzati laptopokra vonatkozóan Linux környezetben

Laptop alapkonfiguráció II.	Szükséges darabszám
Minimum hardverkövetelmények	Az önkormányzati ASP szakrendszer felhasználók számára és a munkaállomások megoszlásához igazodóan
- min. 15" HD kijelző (1366 x 768)	
- min. 1 GHz 32 bites processzor	
- min. 2 GB RAM	
- minimális HDD 50 GB	
- min 2 db. nem tiltott, szabad USB 2.0 foglalat	
Linux	
- Operációs rendszer: Ubuntu Linux	
- Szövegszerkesztő: Libre Office 4.3 vagy újabb	
- Táblázatkezelő: Libre Office 4.3 vagy újabb	
- Böngésző: Mozilla Firefox utolsó stabil verzió, GoogleChrome utolsó stabil verzió	
- Levelező: Mozilla Thunderbird utolsó stabil verzió	
- PDF olvasó: Adobe Reader vagy Sumatra PDF	
- Tűzfal és vírusvédelem	

5. Az önkormányzati monitorokra vonatkozó alapkonfiguráció

Monitor alapkonfiguráció	Szükséges darabszám
17"-os eszköz, minimum 1024 * 768 felbontású	Az önkormányzati ASP szakrendszer felhasználók számára és a munkaállomások megoszlásához igazodóan

6. Kártyaolvasó

Kártyaolvasó alapkonfiguráció	Szükséges darabszám
Új típusú (elektronikus) személyi igazolvány olvasására alkalmas eszköz	Az önkormányzati ASP szakrendszer felhasználók számára és a munkaállomások megoszlásához igazodóan

7. Az önkormányzati multifunkciós nyomatkészítő eszközökre vonatkozó alapkonfiguráció

Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció	Szükséges darabszám
Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (A3 / A4-es szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató, amely tértivevények és a készpénz-átutalási megbízások nyomtatására is alkalmas.	minimum 1 db

8. Az informatikai biztonságra és hálózati elérésre vonatkozó minimális és ajánlott feltételek

Informatikai biztonság - Hálózati elérés biztosítása							
IT biztonság	Elvárt informatikai biztonsági megfelelés: Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról történő megfelelésről szóló 2013. évi L. törvény, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet rendelkezéseiből következő, a rendszer biztonsági osztályba sorolássorolása alapján megállapított információbiztonsági követelményeknek történő megfelelés.						
Sávszélesség és szükséges hálózati	Interneteléréshez és helyi hálózat kiépítéséhez, bővítéséhez szükséges eszközök, pl. router, switch, kábelek. Minimum feltételek: <table border="1"> <tr> <th>Lakos szám:</th><th>ASP minimumelvárás:</th></tr> <tr> <td>500 alatti</td><td>4 Mbit/sec névleges sávszélesség</td></tr> <tr> <td>500-10000 között</td><td>8 Mbit/sec névleges sávszélesség</td></tr> </table>	Lakos szám:	ASP minimumelvárás:	500 alatti	4 Mbit/sec névleges sávszélesség	500-10000 között	8 Mbit/sec névleges sávszélesség
Lakos szám:	ASP minimumelvárás:						
500 alatti	4 Mbit/sec névleges sávszélesség						
500-10000 között	8 Mbit/sec névleges sávszélesség						

eszközök	10000 feletti	30/ Mbit/sec névleges sávszélesség
Ajánlott feltételek: A kormányzati hálózatfejlesztési koncepciókkal összhangban valamennyi településtípus ajánlott sávszélessége minimum 30/30 Mbit/sec szimmetrikus sávszélesség.		

II. Útmutató az ASP szolgáltatások igénybevételéhez szükséges LAN elemekhez

Az informatikai hálózat továbbfejlesztésével kapcsolatos berendezések kiválasztásához jelent segítséget az útmutató. A megfelelő elemek kiválasztásának érdekében javasoljuk informatikus segítségét igénybe venni.

1. Általános tájékoztatás, amely az ASP szolgáltatás igénybevételéhez szükséges LAN környezeti elvárásokat ismerteti átfogóan, kapcsolatosan a
 - a. Rack szekrényre
 - b. UPS (szünetmentes tápegységgel)
 - c. LAN switch-ekre
 - d. Passzív LAN hálózatokra
2. Táblázatok, alább részletesebb specifikáció, technológiánkénti bontásban, amely az eszközök, környezet műszaki specifikációjában nyújt támogatást.

(switch_jellemzők, UPS, Rack_szekrény, Passzív_LAN)

Általános tájékoztató

Fontosnak tartjuk előzetesen megjegyezni, hogy a környezetet, jellemzőket az ASP szolgáltatások igénye alapján határozzuk meg, de gazdaságossági szempontok figyelembevételével célszerű körültekintően eljárni a beszerzések során, amennyiben a telephelyen több szolgáltatás számára is biztosítható az adott eszköz, adott helyi hálózat, mely költséghatékonyságot eredményez.

Az ASP országos kiterjesztésének projektje az ASP-központ ügyfél telephelyének elérését biztosítja Internet, és ASP központi szolgáltatások igénybevételéhez, amelynek keretében a központi infrastruktúra, és az ehhez szükséges ügyfél telephelyén üzembe helyezésre kerülő router lesz biztosítva, megfelelő NTG hálózati csatlakozással.

A szolgáltatás igénybevételéhez, ami az **ASP és Internet szolgáltatás** sávszélességével jellemezhető az alábbi kategóriájú routerek valamelyike kerül létesítésre ügyfelünk telephelyén. (Ennek költségét az ASP projekt fedezi) Jellemzőit a környezettől elvárt feltételek miatt adtuk meg, hogy azokat méretezni tudjuk. (Ezen routereket CE routereknek nevezzük.)

Router környezete:

Tephelyi CE routerek kategóriái	Sávszélesség kiszolgálás képessége (Mbps)	Tipikus teljesítmény felvétele (Watt)	Tipikus méretek (H x W x D)
A típusú CE eszköz	0-35	210	88.9 x 438.2 x 304.8 mm
B típusú CE eszköz	35-50	320	88.9 x 438.2 x 469.9 mm
C típusú CE eszköz	50-100	420	133.35 x 438.15 x 476.25 mm
D típusú CE eszköz	100-150	540	133.35 x 438.15 x 476.25 mm
E típusú CE eszköz	150-1000	450	88.9 x 438.15 x 469.9 mm

A táblázatban szereplő routerekre tipikusan a maximális teljesítményfelvételekkel kell számolni (Wattban), valamint a feltüntetett maximális méretekkel, amely az eszközök magasságát (H), szélességét (W), mélységét (D) jellemzi. A routerek számára 230 V-os hálózati feszültséget szükséges biztosítani. A megadott teljesítményfelvétel igény áramkimaradás esetére ad a szünetmentes tápegység kapacitására vonatkozó elvárást. A tipikus méretek pedig az elhelyezésükhöz szükséges méret igényt jelzi, tipikusan rack szekrényekben.

A routereket tipikusan a felhordó hálózati végződtetés helyén szokásos elhelyezni, egy külön helyiségben, lehetőleg dolgozóktól elkülönítetten, rack szekrényben. A megfelelő környezeti hőmérséklet esetében klimatizálás mellőzhető (környezeti hőmérséklet 0-40 C között, relatív páratartalom tartománya 10-85% közötti legyen).

A routertől a passzív hálózaton keresztül szükséges a felhasználói munkaállomások, nyomtatók, szerverek elérésének a biztosítása. Azaz a LAN környezet kiépítettsége szükséges, (LAN switch, passzív hálózat), amelyen a munkaállomások elérik a CE router LAN portjait.

Ezen környezeti jellemzőket ismertetjük az alábbiakban, kezdve a router elhelyezéséhez javasolt rack szekrény jellemzőkkel.

Rack szekrény:

Ezekben a rendezőszekrényekben kell elhelyezni a LAN hálózati végpontok rendezőit, hálózati aktív elemeket (elhelyezni az elérési hálózat végberendezését, amit CPE-nek nevezünk, az ASP routert, switch-eket), szünetmentes berendezést (UPS-t), egyéb külső telekommunikációs csatlakozások szerelvényeit (ha ilyenek vannak) és ezen berendezések 230V-os csatlakoztatásához szükséges csatlakozási pontokat, ezek áramvédelmi szerveit.

Valamennyi ASP eléréshez szükséges egység tipikus méretét megadtuk, továbbá a szolgáltatásokhoz szükséges méretezésüket is a megfelelő alfejezetben szerepeltettük.

Ez alapján közel 100%-ban feltételezhetjük, hogy egy 12 Unit magas, vagy egy 15 Unit magas, kb. 600mm*600mm-es rack szekrénnel az igények teljesíthetők. Az ettől eltérő méretű szekrényre csak nagyon nagy önkormányzati hivatalokban lehet szükség, de tapasztalatunk alapján, ezen helyeken a LAN infrastruktúra eleve már kiépített.

Javasolt a fali szekrény kialakítás (természetesen lehet földre helyezett megoldás is, de preferált a fali rögzítés, amennyiben ez lehetséges), a felszerelt kerettől a hátulja legyen kinyitható (tehát hozzá lehessen férni az eszközök hátuljához), legyen ajtaja lehetőleg zárható, szellőzés miatt az oldala alul és felül, javasoltan perforált, porszűrővel ellátott, lehetőleg ventilátorral és hőfokszabályozóval felszerelt.

A rack szekrény részletesebb specifikációját az „A” táblázat tartalmazza.

Szünetmentes tápegység (UPS):

Feladata, hogy a hálózati feszültség kimaradások során biztosítsa az ASP szolgáltatás elérés kritikus berendezéseinek zavartalan működését. Ezen eszközök tipikusan egy ASP környezetben a CPE, CE, LAN switch-ek.

Jellemzően 5 perces áramkimaradás áthidalással kell tervezni a teljesítményt, a CPE, CE és a szükséges LAN switch-ek teljesítmény igénye alapján határozható meg (ezen tipikus értékeket megadtuk a megfelelő fejezetekben, műszaki specifikációkban- a CPE-re javasoljuk a CE jellemzőit figyelembe venni ha ettől eltérő eszközök kerülnek beszerzésre, akkor a műszaki dokumentációjukból ezen értékek kiolvasandóak). Megjegyezzük, hogy POE képes környezetben (Ethernet porton keresztül biztosított táplálás—ilyenek pl. az IP telefonok, melyeknél ez tipikus megoldás) a LAN portok jelentősen nagyobb teljesítményfelvételt igényelnek- az ASP szolgáltatáshoz ezen eszközök távtáplálása nem alapkövetelmény, csak javasolt.

A szünetmentes tápegységek részletesebb specifikációját az „B” táblázat tartalmazza.

LAN switch-ek:

A munkaállomások, nyomtatók, esetlegesen IP telefonok csatlakoznak Ethernet portokkal ezen eszközökhöz. Az önkormányzat méretétől (munkaállomás szám, nyomtató, szerver, IP-telefon db) függően, jellemzően 8, 24, 48 portos kapacitású switch-ekkel javasoljuk lefedni a végpontok elérését. Ezeknek legalább 10/100 Mbps-os sávszélességű LAN portokkal kell rendelkezniük. Routerhez való csatlakozásukhoz pedig legalább 2 db 100/1000 Mbps sebességű porttal, mely képes választható optikai, vagy 1000 T rezes (1 Gbps) kapcsolat fogadására. A kliens állomások, ha 90 m-nél nagyobb távolságban helyezkednek el a routertől, akkor a switch-ek használhatóak a LAN kihosszabbításra is. De optikai kapcsolatok is indokolhatóak a LAN hálózatban, mellyel multimódusú optikával kb. 500 m-ig is kihosszabbíthatunk LAN-t (pl. több épület közti kapcsolathoz, vagy épületen belüli nagyobb távolságok, emeletek közti LAN kapcsolatokhoz).

A rack szekrény, UPS méretezéshez az alábbi táblázat adatai adnak iránymutatást.

LAN switch jellemző port kapacitása	Tipikus teljesítmény felvétele (Watt)	Tipikus méretek (W x H x D)
Switch port jellemzők (24 LAN portig)	27,8 (PoE 214)	440 x 44.45 x 257 mm
Switch port jellemzők (48 LAN portig)	48,2 (PoE 413)	440 x 44.45 x 350 mm
Switch port jellemzők (8-16 LAN portig)	8,6	279.4 x 44.45 x 170 mm

A LAN switch-ek részletesebb specifikációját a „C” táblázat tartalmazza.

Passzív LAN hálózat:

A LAN-on belüli számítógépek, nyomtatók, szerverek összekapcsolását routerekkel, switch-ekkel a helyi passzív hálózat biztosítja. Ez adott esetben nagyon egyszerű kettő-négy UTP kábel is lehet, ha csak egy-két munkaállomásról van szó, de több végpont esetében ez strukturált kábelezéssel valósul meg. Ennek kialakítása mindenképpen javasolt az ASP környezet elérésében érintett LAN környezetben. A strukturált hálózat egységesen, egy gyártótól származó elemekből kell, hogy felépüljön. A hálózati rendszer gyártójának több évtizedes élettartam garanciát kell biztosítania a felhasznált komponensekre.

A kábelezési rendszernek nemzetközileg és hazánkban is elismertnek kell lennie, amely biztos alapot nyújt a kiépített rendszer hosszú távú működtetéséhez, továbbfejleszthetőségéhez.

Ajánlott, hogy a strukturált kábelezési rendszert olyan kivitelező cég építse (ha a meglévő nem megfelelő), aki rendelkezik a megfelelő szakmai és gyártói vizsgákkal.

A hálózat megvalósításának célja, hogy megbízható, nagy sebességű, stabil infrastruktúrát biztosítson a felhasználó számítástechnikai rendszerei számára. A rendező szekrényben elhelyezendő rendező panelek, gyűrűs panel, RJ 45-ös UTP végponti csatlakozó, moduláris felépítéssel rendelkezzenek. 1 „U” magasak legyenek, rendelkezzenek 19”-os rögzítő füllel és rögzítéshez szükséges kalickás anyát és csavarokat is tartalmazzanak. Rendelkezzenek feliratozási lehetőséggel és megkülönböztető jelzéseket, kihúzás elleni védelmet is lehessen rá tenni és ezeket utólag cserélni. Erre legyenek kifejtve a végponti szerelvényeken végződött strukturált fali kábelek.

A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.

A passzív hálózat részletesebb specifikációját a „D” táblázat tartalmazza.

Településenként (vagy más településen megjelenő) több, a polgármesteri hivatalon felüli ASP érintettségű helyi kapcsolatok kezelése

Az országos ASP kiterjesztésben érintett önkormányzatok közül scope a közel 1300 önálló és közös hivatali önkormányzati végpont, amelyre az ASP2 projekt műszaki tartalma kiterjedt, biztosítva ezen végpontok ASP eléréséhez, valamint a központi Internet szolgáltatásra tervezett sávszélességet. Ez ennyi intézményi kapcsolatot jelent, telephelyenként 1-et, amely az önkormányzat címének kapcsolatát jelenti. Fontos megjegyezni, hogy ezen önkormányzatok egy részének jelenleg már vannak haránt kapcsolataik saját telephelyükön is intézményekkel (pl. iskolákkal, önkormányzati tevékenységet végző telephelyekkel), de ezen kapcsolatok kezelése nem volt ezen projekt, scope-ja. A központi ASP szolgáltatás során ezeket a kapcsolatokat megtartva az egyéb internet/külső kapcsolatuk megszüntetése szükséges, vagy ennek megtartása esetében a haránt kapcsolatok megszüntetése válik szükségessé az ASP VPN részét képező LAN környezeti architektúra esetében. A két/vagy ennél több telephely közti kapcsolat kialakítása Internet felett lehetséges a jövőben is. Jelenlegi koncepció szerint az ASP tevékenység a fent említett telephelyek végpontjain kerül implementálásra, akár átstrukturálással. A társ telephelyek infrastruktúra fejlesztése nem scope-ja az ASP projektnek.

Kiegészítők a telepítési feltételek vizsgálatára

A CE router elhelyezésében érdemes megfontolni, hogy esetlegesen már üzemelő router helyszínét válasszuk, ahova a helyi infrastruktúra, illetve a WAN elérés már kiépítésre került korábban, és innen az ASP-s munkaállomások elérhetőek a LAN infrastruktúrán.

A telephely ASP elérésének ideális környezetében az elérési hálózat CPE berendezése (azon eszköz, amelyen az elérési hálózat végződik, ennek Ethernet portja csatlakozik a CE routerhez), és az ASP projekt keretében telepítésre kerülő CE router ideális esetben azonos helyiségben kerül üzembe helyezésre, amelyhez ügyfelünk tudja biztosítani a helyiséget, meglévő/vagy beszerzésre kerülő szekrényt UPS-sel, hálózati betáplálással.

Több intézmény közös infrastruktúrájának kiszolgálásához szükséges az eszközök elhelyezésében (itt alapvetően a konszolidált CE eszköz és CPE értendő), fizikai elérhetőségében való megállapodás, megfelelő a telephely IT biztonság elvárásainak. Vegyes CE üzemeltetési környezet esetében (több intézmény azonos címen) a konszolidált (több intézményt egy fizikai eszköz szolgál ki, logikailag leválasztva intézményeket) CE eszköz a NISZ üzemeltette intézményi CE-re terjedhet ki, amíg az üzemeltetési struktúra nem válik egységessé.

A CE eszköz és az adott intézmény LAN switch-éhez az esetleg szükséges átkérőnek a technológiai távolságának biztosítottnak kell lennie, illetve nyomvonalának épületen belüli (épületek közötti) zártságát biztosítani szükséges.

IT biztonsági szempontból nem minden esetben garantálható a konszolidált csomópont kialakítása, illetve olyan intézményi indok, amely ezt meggátolja (pl. egy magas IT besorolású eszköz környezete elzárandó, nem megengedett erre a csatlakozás). Konszolidációs elvek figyelembevételére infrastruktúra tervezés, javaslatok helyi felmérések nélkül megalapozottan nem adhatóak.

Táblázatok:**„A” táblázat****„A” típusú szekrény:**

Fali Rack specifikáció	
Szekrény méretek	12U x600x600
Zárt szekrény	igen
Szellőztetés	perforációval biztosítva
Leszedhető oldallapok	igen
Nyitható hátsó ajtó*	igen
Üvegezett (esetleg plexi), kilincses első ajtó	igen
19"-os szerelősín elöl	igen
19"-os szerelősín hátul	igen
Szekrénybe szerelhető eszközök súlya min.:	50kg
Földelő készlet a szekrényhez	igen

*:a falra szerelt hátsó ajtóról nyílik ki a szekrény az eszközökhöz való hátsó hozzáférés végett

„B” típusú szekrény:

Fali Rack specifikáció	
Szekrény méretek	15U x600x600
Zárt szekrény	igen
Szellőztetés	perforációval biztosítva
Leszedhető oldallapok	igen
Nyitható hátsó ajtó*	igen
Üvegezett (esetleg plexi), kilincses első ajtó	igen
19"-os szerelősín elöl	igen
19"-os szerelősín hátul	igen
Szekrénybe szerelhető eszközök súlya min.:	50kg
Földelő készlet a szekrényhez	igen

*:a falra szerelt hátsó ajtóról nyílik ki a szekrény az eszközökhöz való hátsó hozzáférés végett

„B” táblázat

1000VA-es UPS specifikáció	
Online kettős konverziójú, 230 V 1/1 fázisú, 900 W teljesítményű	
Működés / üzemmódok	
VFI-topológia (online kettős konverzió)VFI SS 111 szerinti első osztályú besorolás	
ECO üzemmód	Igen
Benementi teljesítmény korrekció	Igen
Hatásfok (névleges telj.) online kettős konverzió módban:	>88%
Hatásfok ECO módban	>96%
Kimeneti teljesítményfaktor	>=0,8
Áthidalási idő	≥5 perc
Auto reboot (lemerülés utáni visszakapcsolás)	Igen
Riasztás magas környezeti hőmérséklet esetén	Igen
Valós idejű adatnaplózás (min:100 esemény tárolása)	Igen
Bemeneti feszültség:	180-276VAC
Frekvencia:	50Hz/60Hz ±10%
Kimeneti feszültség:	208/220/230/240 VAC ±3%
Névleges frekvencia:	50Hz/60Hz ±0,25%
Rövidzár állóság:	3xInévl
Túltérhelhetőség	<130%, T >10 sec
Hőmérsékletfüggő akkumulátortöltés, akkutöltés menedzsment	Igen
Ip védettségi szint min.:	IP20
MTBF értéke:	25.000-30.000 óra
Fizikai jellemzők / megjelenés	
Hot-swap rendszerű akkumulátorcsere lehetősége előlről	Igen

10 éves várható élettartamú akkumulátorok	Igen
Retesszel védett UPS kimenetek, amely megakadályozza a véletlen kábelkihúzást.	Igen
Kimenetek száma	min.:6db
Menedzselhető UPS kimenetek a fogyasztók prioritizálásához [legalább 2 fogyasztói csoport]	Igen
Grafikus kijelző (LCD, javaslat legalább 128x64 képpont felbontású)	Igen
Státuszinformációkat megjelenítő előlapi LED-ek	Igen
Mellékelt tartósín és csavarok a rack szekrénybe történő beszereléshez	Igen
UPS teljesítmények és méretek:	
900W kimeneti teljesítményű (rack mount)19", legfeljebb 2 U magas legyen)	
UPS eszköz kijelzőjén lévő információk:	
Állandóan kijelzett adatok:	
Üzem mód	
Bemeneti/kimeneti (V,HZ)	
Áthidalási idő (perc)	
Akku feltöltöttsége (%)	
Terhelés (%/W)	
Menüből előhívható adatok:	
Eseménynapló	
Kimenő teljesítmény (VA/W)	
Kimeneti áram (A)	
Külső akkumodulok száma	
Beállítási lehetőségek:	
Nyelv	
Jelszó	

Idő	
Relé vezérlés	
Kimeneti feszültség (200-240V)	
Kimeneti frekvencia (50/60Hz)	
Automatikus akkuteszt (napi/heti/havi)	
Kommunikáció:	
RS232 és USB keresztüli kommunikáció	Igen
Hálózati kommunikáció SNMP kártyán keresztül	Igen
Beépített EPO kontaktus [táv vész-/kikapcsolás]	Igen
Beépített programozható relékontaktus a hibaüzenetek részére:	
UPS állapot	
ECO üzemmód	
Akkuüzem	
Akku hiba	
Ventilátor hiba	
Összegzett hiba	
Szállítási egység tartalmazza:	
UPS	
Tápkábel (min: 5m-es)	
Tartósín és rögzítő elemek	
Kommunikációs kábelek (RS232 és USB)	
Fogyasztói kábelek (900 W), 3m-es	
Kommunikációs szoftver CD	
Magyar nyelvű kezelési útmutató	
2000VA-es UPS specifikáció	

Online kettős konverziójú, 230 V 1/1 fázisú, 1800 W teljesítményű	
Működés / üzemmódok	
VFI-topológia (online kettős konverzió)VFI SS 111 szerinti első osztályú besorolás	
ECO üzemmód	Igen
Benementi teljesítmény korrekció	Igen
Hatásfok (névleges telj.) online kettős konverzió módban:	>88%
Hatásfok ECO módban	>96%
Kimeneti teljesítményfaktor	>=0,8
Áthidalási idő	≥5 perc
Auto reboot (lemerülés utáni visszakapcsolás)	Igen
Riasztás magas környezeti hőmérséklet esetén	Igen
Valós idejű adatnaplózás (min:100 esemény tárolása)	Igen
Bemeneti feszültség:	180-276VAC
Frekvencia:	50Hz/60Hz ±10%
Kimeneti feszültség:	208/220/230/240 VAC ±3%
Névleges frekvencia:	50Hz/60Hz ±0,25%
Rövidzár állóság:	3xInévl
Túltérhelhetőség	<130%, T >10 sec
Hőmérsékletfüggő akkumulátortöltés, akkutöltés menedzsment	Igen
Ip védettségi szint min.:	IP20
MTBF értéke:	25.000-30.000 óra
Fizikai jellemzők / megjelenés	
Hot-swap rendszerű akkumulátorcsere lehetősége előlről	Igen
10 éves várható élettartamú akkumulátorok	Igen
Retesszel védett UPS kimenetek, amely megakadályozza a véletlen	Igen

kábelkihúzást.	
Kimenetek száma	min.:6db
Menedzselhető UPS kimenetek a fogyasztók prioritizálásához [legalább 2 fogyasztói csoport]	Igen
Grafikus kijelző (LCD, javaslat legalább 128x64 képpont felbontású)	Igen
Státuszinformációkat megjelenítő előlapi LED-ek	Igen
Mellékelt tartósín és csavarok a rack szekrénybe történő beszereléshez	Igen
UPS teljesítmények és méretek:	
1800W kimeneti teljesítményű (rack mount)19", legfeljebb 3 U magas legyen)	
UPS eszköz kijelzőjén lévő információk:	
Állandóan kijelzett adatok:	
Üzem mód	
Bemeneti/kimeneti (V,Hz)]	
Áthidalási idő (perc)	
Akku feltöltöttsége (%)	
Terhelés (%/W)	
Menüből előhívható adatok:	
Eseménynapló	
Kimenő teljesítmény (VA/W)	
Kimeneti áram (A)	
Külső akkumodulok száma	
Beállítási lehetőségek:	
Nyelv	
Jelszó	
Idő	

Relé vezérlés	
Kimeneti feszültség (200-240V)	
Kimeneti frekvencia (50/60Hz)	
Automatikus akkuteszt (napi/heti/havi)	
Kommunikáció:	
RS232 és USB keresztüli kommunikáció	Igen
Hálózati kommunikáció SNMP kártyán keresztül	Igen
Beépített EPO kontaktus [táv vész-/kikapcsolás]	Igen
Beépített programozható relékontaktus a hibaüzenetek részére:	
UPS állapot	
ECO üzemmód	
Akkuüzem	
Akku hiba	
Ventilátor hiba	
Összegzett hiba	
Szállítási egység tartalmazza:	
UPS	
Tápkábel (min: 5m-es)	
Tartósín és rögzítő elemek	
Kommunikációs kábelek (RS232 és USB)	
Fogyasztói kábelek (1800 W), 3m-es	
Kommunikációs szoftver CD	
Magyar nyelvű kezelési útmutató	

„C” táblázat

A típusú switch (24 portos)		
Funkciók		
	Javasolt konszolidált környezethez/IP Centrex hangszolgáltatáshoz	ASP-hez Minimum feltételek
A környezet, amelybe a megajánlott eszközöknek illeszkedniük kell:	Az IP telefonos rendszer miatt szükséges az LLDP/LLDP-MED protokoll támogatása, a POE képesség és a L2-es szintű Class of Service támogatása javasolt. Biztonsági szempontok alapján „port-security” és „spanning-tree” használata javasolt. Az eszköz támogassa az 802.1x alapú linkvédelmi eljárást.	Biztonsági szempontok alapján „port-security” és „spanning-tree” használata javasolt. Az eszköz támogassa az 802.1x alapú linkvédelmi eljárást.
	A beszerzendő hálózati berendezésnek a magyar szabványnak megfelelő érintésvédelmi minősítéssel kell rendelkeznie.	
Az eszköz rendelkezzen:	230V-os tápegységgel, vagy tápegységekkel,	
	legalább 1,5m hosszú EU AC kábelt kell a tápegységhez biztosítani	
	legalább 24 db 10/100 BaseT Ethernet interfésszel,	
	Legalább 24 db PoE képességű interface- szel rendelkezzen, minimum 370W PoE teljesítmény leadására legyen képes	
	Legalább 2 db 100/1000 porttal, mely képes választható optikai, vagy 1000 T rezes kapcsolat fogadására	
Az eszköz az alábbi szabványokat, eljárásokat támogassa:	IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol	
	IEEE 802.1p CoS Priorization	
	IEEE 802.1Q VLAN	
	IEEE 802.1s	
	IEEE 802.1w	
	IEEE 802.1X	
	IEEE 802.1ab (LLDP)	
	IEEE 802.3ad (QinQ)	
	IEEE 802.3af	

	IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports	
	IEEE 802.3 10BASE-T	
	IEEE 802.3u 100BASE-TX	
	IEEE 802.3ab 1000BASE-T	
	IEEE 802.3z 1000BASE-X	
	RMON standards	
	SNMP v1, v2c, and v3.	
	automatikusan alkalmazni a media-dependent interface crossover (MDIX) funkciót a 10/100BaseT Ethernet interfészein,	automatikusan alkalmazni a media-dependent interface crossover (MDIX) funkciót a 10/100BaseT Ethernet interfészein,
	az egyirányú optikai linkek érzékelésére az optikai interfészein úgy, hogy hiba esetén az érintett interfészek működését le tudja állítani.	
	a hibák miatt automatikusan letiltott interfészeknél a visszaállításra is automatikusan kísérletet tenni. (autorecovery)	
	a Multicast VLAN Registration (MVR) funkció kezelésére,	
	minden portján arra, hogy a broadcast, multicast és unicast forgalmak esetén a rendkívüli mértékű forgalmakat kontrollálni, amelyek vagy egy hiba, vagy egy támadás miatt keletkeztek.	
	legalább 4 konfigurálható egress Queue (1 priority és 3 standard) portonként	
	Az eszköznek képesnek kell lenni arra, hogy az egyes forgalmi osztályok forgalmát adminisztratív módon szoftveresen tetszés szerinti hardver queue-hoz lehessen rendelni	
	strict priority queue biztosítsa a real time forgalmak elsőbbségét	
	a forgalmi korlátozás szabályait IP címek, MAC címek, Layer4 TCP/UDP portok alapján is kezelni.	
Biztonsági és hozzáférési funkciók tekintetében támogatnia kell az alábbi funkciókat:	Felhasználók hozzáféréseinek kontrollja Radius és Tacacs+ alapon	
	multidomain autentikáció támogatása, amennyiben egy porton IP-telefon és felhasználói PC is csatlakozik az eszköz legyen képes mindkettő esetén az azonosításra és a megfelelő VLAN-ba	

	illesztésre.	
	Az eszköz legyen képes szűrést és hozzáférési kontrollt biztosítani Layer2 forgalmak esetén is.	
	Az eszköz legyen képes szűrést és hozzáférési kontrollt biztosítani IPv4 és IPv6 esetén is.	
Az eszköz elvárt performancia mutatói:	legalább 4000 VLAN azonosító és legalább 6 aktív VLAN Spanning-tree kezelése	
	Csomag továbbítási képesség 64-byte-os csomagok esetén legyen legalább 6 Mpps	

B típusú switch (48 portos)		
Funkciók		
	Javaolt	Minimum
A környezet, amelybe a megajánlott eszközöknek illeszkedniük kell:	Az IP telefonos rendszer miatt szükséges az LLDP/LLDP-MED protokoll támogatása, a POE képesség és a L2-es szintű Class of Service támogatása javasolt. Biztonsági szempontok alapján „port-security” és „spanning-tree” használata javasolt. Az eszköz támogassa az 802.1x alapú linkvédelmi eljárást.	Biztonsági szempontok alapján „port-security” és „spanning-tree” használata javasolt. Az eszköz támogassa az 802.1x alapú linkvédelmi eljárást.
	A beszerzendő hálózati berendezésnek a magyar szabványnak megfelelő érintésvédelmi minősítéssel kell rendelkeznie.	
Az eszköz rendelkezzen:	230V-os tápegységgel, vagy tápegységekkel,	
	legalább 1,5m hosszú EU AC kábelt kell a tápegységhez biztosítani	
	legalább 48 db 10/100 BaseT Ethernet interfésszel,	
	Legalább 24 db PoE képességű interface-szel rendelkezzen, minimum 370W PoE teljesítmény leadására legyen képes	
	Legalább 2 db 100/1000 porttal, mely képesnek kell lennie választható optikai, vagy 1000 T rezes kapcsolat fogadására	
Az eszköz az	IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol	

alábbi
szabványokat,
eljárásokat
támogassa:

IEEE 802.1p CoS Priorization
IEEE 802.1Q VLAN
IEEE 802.1s
IEEE 802.1w
IEEE 802.1X
IEEE 802.1ab (LLDP)
IEEE 802.3ad (QinQ)
IEEE 802.3af
IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports
IEEE 802.3 10BASE-T
IEEE 802.3u 100BASE-TX
IEEE 802.3ab 1000BASE-T
IEEE 802.3z 1000BASE-X
RMON standards
SNMP v1, v2c, and v3.
automatikusan alkalmazza a media-dependent interface crossover (MDIX) funkciót a 10/100BaseT Ethernet interfészein,
az egyirányú optikai linkek érzékelésére az optikai interfészein úgy, hogy hiba esetén az érintett interfészek működését le tudja állítani.
a hibák miatt automatikusan letiltott interfészeknél a visszaállításra is automatikusan kísérletet tenni. (autorecovery)
a Multicast VLAN Registration (MVR) funkció kezelésére,
minden portján arra, hogy a broadcast, multicast és unicast forgalmak esetén a rendkívüli mértékű forgalmakat kontrollálni, amelyek vagy egy hiba, vagy egy támadás miatt keletkeztek.
legalább 4 konfigurálható egress Queue (1 priority és 3 standard) portonként
Az eszköznek képesnek kell lenni arra, hogy az egyes forgalmi osztályok forgalmát adminisztratív módon szoftveresen tetszés szerinti hardver queue-hoz lehessen rendelni

	strict priority queue biztosítsa a real time forgalmak elsőbbségét	
	a forgalmi korlátozás szabályait IP címek, MAC címek, Layer4 TCP/UDP portok alapján is kezelni.	
Biztonsági és hozzáférési funkciók tekintetében támogatnia kell az alábbi funkciókat:	Felhasználók hozzáféréseinek kontrollja Radius és Tacacs+ alapon	
	multidomain autentikáció támogatása, amennyiben egy porton IP-telefon és felhasználói PC is csatlakozik az eszköz legyen képes mindkettő esetén az azonosításra és a megfelelő VLAN-ba illesztésre.	
	Az eszköz legyen képes szűrést és hozzáférési kontrollt biztosítani Layer2 forgalmak esetén is.	
	Az eszköz legyen képes szűrést és hozzáférési kontrollt biztosítani IPv4 és IPv6 esetén is.	
Az eszköz elvárt performancia mutatói:	legalább 4000 VLAN azonosító és legalább 6 aktív VLAN Spanning-tree kezelése	
	Csomag továbbítási képesség 64-byte-os csomagok esetén legyen legalább 12 Mpps	

C típusú switch (8-16 portos)		
Funkciók		
	Javasolt	Minimum
A környezet, amelybe a megajánlott eszközöknek illeszkedniük kell:	Az IP telefonos rendszer miatt szükséges az LLDP/LLDP-MED protokoll támogatása, a POE képesség és a L2-es szintű Class of Service támogatása javasolt. Biztonsági szempontok alapján „port-security” és „spanning-tree” használata javasolt. Az eszköz támogassa az 802.1x alapú linkvédelmi eljárást.	Biztonsági szempontok alapján „port-security” és „spanning-tree” használata javasolt. Az eszköz támogassa az 802.1x alapú linkvédelmi eljárást.
	A beszerzendő hálózati berendezésnek a magyar szabványnak megfelelő érintésvédelmi minősítéssel kell rendelkeznie.	
Az eszköz rendelkezzen:	230V-os tápegységgel, vagy tápegységekkel,	
	legalább 1,5m hosszú EU AC kábelt kell a tápegységhez biztosítani	

	legalább 8 db 10/100 BaseT Ethernet interfésszel,	
	Legalább 8 db PoE képességű interface-szel rendelkezzen, minimum 370W PoE teljesítmény leadására legyen képes	
	Legalább 2 db 100/1000 porttal, mely képesnek kell lennie választható optikai, vagy 1000 T rezes kapcsolat fogadására	
Az eszköz az alábbi szabványokat, eljárásokat támogatja:	IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol	
	IEEE 802.1p CoS Priorization	
	IEEE 802.1Q VLAN	
	IEEE 802.1s	
	IEEE 802.1w	
	IEEE 802.1X	
	IEEE 802.1ab (LLDP)	
	IEEE 802.3ad (QinQ)	
	IEEE 802.3af	
	IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports	
	IEEE 802.3 10BASE-T	
	IEEE 802.3u 100BASE-TX	
	IEEE 802.3ab 1000BASE-T	
	IEEE 802.3z 1000BASE-X	
	RMON standards	
	SNMP v1, v2c, and v3.	
	automatikusan alkalmazza a media-dependent interface crossover (MDIX) funkciót a 10/100BaseT Ethernet interfészein,	
	az egyirányú optikai linkek érzékelésére az optikai interfészein úgy, hogy hiba esetén az érintett interfészek működését le tudja állítani.	
	a hibák miatt automatikusan letiltott interfészeknél a visszaállításra is automatikusan kísérletet tenni. (autorecovery)	
	a Multicast VLAN Registration (MVR) funkció kezelésére,	

	minden portján arra, hogy a broadcast, multicast és unicast forgalmak esetén a rendkívüli mértékű forgalmakat kontrollálni, amelyek vagy egy hiba, vagy egy támadás miatt keletkeztek.	
	legalább 4 konfigurálható egress Queue (1 priority és 3 standard) portonként	
	Az eszköznek képesnek kell lenni arra, hogy az egyes forgalmi osztályok forgalmát adminisztratív módon szoftveresen tetszés szerinti hardver queue-hoz lehessen rendelni	
	strict priority queue biztosítsa a real time forgalmak elsőbbségét	
	a forgalmi korlátozás szabályait IP címek, MAC címek, Layer4 TCP/UDP portok alapján is kezelni.	
Biztonsági és hozzáférési funkciók tekintetében támogatnia kell az alábbi funkciókat:	Felhasználók hozzáféréseinek kontrollja Radius és Tacacs+ alapon	
	multidomain autentikáció támogatása, amennyiben egy porton IP-telefon és felhasználói PC is csatlakozik az eszköz legyen képes mindkettő esetén az azonosításra és a megfelelő VLAN-ba illesztésre.	
	Az eszköz legyen képes szűrést és hozzáférési kontrollt biztosítani Layer2 forgalmak esetén is.	
	Az eszköz legyen képes szűrést és hozzáférési kontrollt biztosítani IPv4 és IPv6 esetén is.	
Az eszköz elvárt performancia mutatói:	legalább 4000 VLAN azonosító és legalább 6 aktív VLAN Spanning-tree kezelése	
	Csomag továbbítási képesség 64-byte-os csomagok esetén legyen legalább 1 Mpps	

Strukturált kábelezési szabványok
A strukturált épületkábelezést olyan, egységes gyártói bázisra alapozott kábelezési rendszerrel kell megvalósítani, amely megfelel az • ISO/IEC 11801 2. kiadás : Sept. 2002 (Class D2002 / E) • EN 50173-1 : Nov. 2002 (Class D2002 / E) • EN 50174 : 2000 szabványoknak. A kiépítendő kábelezési rendszer az alkalmazni kívánt szabványos adatátviteli, számítógép-hálózati megoldásokkal együtt teljesísei a vonatkozó EMC előírásokat: MSZ EN 55022, MSZ EN 50081-1, MSZ EN 50082-1.
A passzív hálózati elemek leírása
A: Moduláris, RJ45-ös portonként bővíthető 24 portos UTP patch panel Az egyes területek géptermeibe a rendező szekrényben elhelyezendő rendező panelek, moduláris felépítéssel rendelkezzenek, nem tartalmazhatnak nyomtatott áramköri megoldásokat, mivel így nagyobb üzembiztonságot lehet elérni. 1 „U” magasnak kell lennie és 19”-os rögzítő füllel kell rendelkezzenek és rögzítéshez szükséges kalickás anyát és csavarokat is tartalmazniuk kell. Rendelkezzen feliratozási lehetőséggel és megkülönböztető jelzéseket, kihúzás elleni védelmet is lehessen rá tenni és ezeket utólag cserélni. Erre vannak kifejtve a végponti szerelvényeken végződött strukturált fali kábelek. A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.
B: Gyűrűs panel Az egyes területek géptermeibe a rendező szekrényben elhelyezendő rendező panelek közé szerelendő, patch kábelek rendezett vezetésére szolgáló, 1 „U” magasnak kell lennie és 19”-os rögzítő füllel rendelkező és rögzítéshez szükséges kalickás anyát és csavarokat is tartalmazó kiserelésben csomagolt gyűrűs panel kell legyen, ami minimum 4db hasított gyűrűt tartalmaz.
C: Moduláris, dupla (2x1db) RJ45-ös UTP végponti csatlakozót tartalmazó szerelvény A végponti csatlakozó szerelvény moduláris felépítéssel rendelkezzenek, nem tartalmazhatnak nyomtatott áramköri megoldásokat, mivel így nagyobb üzembiztonságot lehet elérni. Fali dobozba süllyeszthető és fali csatornába szerelhető változatúnak kell lennie. Rendelkezzen feliratozási lehetőséggel és megkülönböztető jelzéseket, kihúzás elleni védelmet is lehessen rá tenni és ezeket utólag cserélni. A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.

D: Cat5e RJ45-ös UTP modul

A moduláris patch panelbe és végponti csatlakozó szerelvénybe illeszthető RJ45-ös UTP csatlakozó modul, amely nem tartalmazhat nyomtatott áramköri megoldásokat, mivel így nagyobb üzembiztonságot lehet elérni és szerszám nélkül szerelhetőnek kell lennie, hogy az esetleges változásokat gyorsan és költség hatékonyan lehessen elvégezni, valamint tartalmaznia kell a szabványos bekötéshez szükséges színjelölést.

A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.

E: Cat5e halogén mentes UTP fali kábel

A Cat5e UTP fali kábel átviteli sávszélessége minimum 200MHz kell legyen. A kábel meg kell feleljen a ISO/IEC 11801 ed. 2.2; IEC 61156-5 2nd Ed.; EN 50173-1; EN 50288-3-1; EIA/TIA 568-C.2 szabványok előírásainak. Szabványos színjelöléssel kell rendelkezzen. A kábel esetleges égés folyamán nem termelhet halogén gázt.

A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.

F: 2m-es Cat5e UTP patch kábel

A Cat5e UTP patch kábel átviteli sávszélessége minimum 200MHz kell legyen. A kábel meg kell feleljen a ISO/IEC 11801, EN 50173, EN 50168 and EIA/TIA 568-C szabványok előírásainak. A kábel esetleges égés folyamán nem termelhet halogén gázt. Gyárilag szerelt és lemért kábelnek kell lennie, mindkét végén RJ45-ös csatlakozóval és törés gátlóval, amelyre utólag színkódok helyezhetők.

A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.

G: 5m-es Cat5e UTP patch kábel

A Cat5e UTP patch kábel átviteli sávszélessége minimum 200MHz kell legyen. A kábel meg kell feleljen a ISO/IEC 11801, EN 50173, EN 50168 and EIA/TIA 568-C szabványok előírásainak. A kábel esetleges égés folyamán nem termelhet halogén gázt. Gyárilag szerelt és lemért kábelnek kell lennie, mindkét végén RJ45-ös csatlakozóval és törés gátlóval, amelyre utólag színkódok helyezhetők.

A kábelezési rendszer valamennyi elemének Category 5e UTP minőségűnek kell lennie.

NISZ Zrt. üzemeltetői tájékoztató

SLA vállalások:

Szolgáltatás visszaállítására valamint reakcióideire vállalt határidők

Az Üzemeltető a szolgáltatás csoportokra vonatkozóan a szolgáltatás visszaállítására vállalt teljesítési határidőre tesz vállalást.

Határidőkre vonatkozó vállalás részletezése: olyan Szolgáltatások esetén értelmezhető, ahol a Megrendelő bejelentést tesz az adott Szolgáltatással kapcsolatban az Üzemeltető Ügyfélszolgálatán. A vállalt teljesítési határidőket minden Szolgáltatás esetében a Garantált szolgáltatási időablakra vonatkozóan kell kalkulálni.

A bejelentések kezelése kapcsán két egymástól jól elkülöníthető tevékenység ellátása lehetséges. Ezen tevékenységek teljesítése a jellegükből adódóan eltérő. Az incidens teljesítési határidőkre vállal az Üzemeltető SLA időket.

- Az incidens elhárítás nem tervezhető feladat, ami a nem rendeltetésszerű, vagy csökkent szintű működés helyreállítását célozza.
- A Változás és igény típusú tevékenységek tervezhetőek, nem azért van szükség feladatvégzésre, mert a berendezés vagy Szolgáltatás nem megfelelően működik.

A szolgáltatások visszaállítására vállalt határidő (SLA) az Üzemeltetőhöz beérkezett bejelentéstől a teljesítés befejezéséig eltelt idő. A teljesítés befejezésének ideje az Üzemeltető ticketing rendszerében rögzített készre jelentés ideje.

A készre jelentés ideje nem azonos a bejelentéshez kapcsolódó munkalap (Hibajegy) lezárásának idejével. Az Üzemeltető technológiai folyamatai miatt a készre jelentés után több nappal zárja le a Hibajegyet.

A szolgáltatások visszaállítására vállalt határidők munkaórát jelentenek (munkaidőn kívüli időszakban a hibaelhárítási időtartam mérése szünetel). Az Megrendelő minden esetben regisztrálja és az Üzemeltető felé bejelenti a hozzá beérkezett jelzéseket. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy amennyiben az Üzemeltető által nyújtott szolgáltatásra nem történik bejelentés a Megrendelő részéről, akkor az Üzemeltető 100%-osnak tekinti a rendelkezésre állást.

Vállalt szolgáltatás visszaállításra vállalt értékek az éles síkon: Vállalt SLA értékek az éles síkon	A visszaállítás megkezdése*	Szolgáltatás visszaállítására vállalt határidő (Nem katasztrófa esemény esetén)**
Kritikus	4 munkaórán belül	48 munkaórán belül
Súlyos	8 munkaórán belül	72 munkaórán belül
Egyéb	24 munkaórán belül	96 munkaórán belül

Vállalt szolgáltatás visszaállításra vállalt értékek az produktív teszt síkon:

Vállalt SLA értékek a produktív teszt síkon:	A visszaállítás megkezdése*	Szolgáltatás visszaállítására vállalt határidő (Nem katasztrófa esemény esetén)**
Kritikus	6 munka órán belül	48 munkaórán belül
Súlyos	12 munka órán belül	72 munkaórán belül
Egyéb	48 munkaórán belül	96 munkaórán belül

Integrációs Síkon (Azon teszt sík, ahol a fejlesztések ellenőrzése zajlik) a javítási feladatokat eseti jelleggel a felek által egyeztetett határidővel végezzük, amelyekre nem vonatkoznak az SLA értékek.

* a munkaórák „normál” munkanapokon:

hétfőtől csütörtökig 08:00 – 16:50

pénteken 08:00 - 14:20 óra között

** a vállalt határidők órái a visszaállítás tényleges megkezdésétől számítva értendők.

Kritikus hiba: a szolgáltatásba bevont rendszer valamely komponensének olyan hibája, amelyre megkerülő megoldást nem tud ajánlani az üzemeltető, és amely a felhasználók üzletmenetét jelentős mértékben akadályozza (példa: a funkciót biztosító modulok működése leáll, nem hozzáférhető, adatvesztés fordul elő; a rendszer működése a használhatatlanságig lelassul).

Súlyos hiba: a szolgáltatásba bevont rendszer valamely komponensének olyan hibája, amely a felhasználók normális üzletmenetét megnehezíti, késlelteti (példa: üzleti műveletek végrehajtása nem működik).

Egyéb hiba: a szolgáltatásba bevont rendszer valamely komponensének olyan hibája, amely a felhasználók normális üzletmenetét lényegesen nem befolyásolja. Ide tartoznak az olyan hibák, amelyek egyes felhasználói funkciók használatát megnehezítik, kényelmetlenné teszik, de az üzletmenetet alapvetően nem akadályozzák, továbbá minden nem kritikus vagy súlyos besorolású hiba (példa: egy felirat hibásan jelenik meg a képernyőn).

A szolgáltatás szolgáltatási időablaka

- hétfőtől csütörtökig 08.00-16.50
- pénteken 08:00 - 14:20 óra között, munkanapokon.

Szolgáltatás üzemidő (az alkalmazások elérhetők)

- 7*24 óra

Karbantartási idő (tervezett leállás)

Oprendszer karbantartás: Havi egy alkalom : 18:00-07:00 –ig

Infrastruktúra karbantartás Havi egy alkalom: 18:00-07:00-ig

Az oprendszer és infrastruktúra karbantartás alatt, kisebb kiesések, performancia visszaesések előfordulhatnak.

Rendkívüli alkalmazás karbantartási ablak:

- az ÜZEMELTETŐ évi 4 darab rendkívüli karbantartási ablakot kérhet, sürgős, a szolgáltatásszint jelentős romlását megakadályozó beavatkozás végrehajtása céljából.
- Az ablak minden esetben 18:00- és 07:00 között kérhető. A beavatkozásról a beavatkozás előtt az ÜZEMELTETŐ munkaidőben köteles értesíteni az ASP központot.

Release kihelyezés (minden szakrendszer tekintetében):

- **rendes release:** havi egy alkalommal (fixen meghatározott hétvégen (pl: minden hó második hétfője) kiadott, hétfégi release ablakban kiadott, bármit módosítható release (p 15:00-H 7:00-ig)
- **gyorsjavítás:** hétközben is kiadható, DB-t nem érintő változtatás
- **elmaradt tenant javítás:** a sikertelen release frissítés javítása, üzleti és db változtatást nem érinthet a sikeres tenantok esetén. A sikertelen tenantok esetén a probléma okától függően valószínűleg DB-t fog érinteni többnyire.

I. Szolgáltatás leírások

Előfeltételek

Az Önkormányzatoktól elvárt, számukra javasolt megoldásra vonatkozó informatikai követelmények a következők:

a) Munkaállomás

A szolgáltatás működésének alapfeltétele a számítógép hálózatra kötése, a számítógép hálózat azonos rendelkezésre állás melletti működőképessége.

A számítógépnek képesnek kell lennie futtatni az alábbi szoftvereket:

b) Böngészők

A települési portál teljes funkcionalitása elérhető az alább felsorolt böngésző típusok alatt:

- Böngésző
 - Internet Explorer: 10, vagy újabb verzió;
 - Google Chrome 39, vagy újabb verzió;
 - Mozilla Firefox 35, vagy újabb verzió.

A tartalmi üzemeltetéshez ajánlott egyéb szoftverek:

A végfelhasználói rendszer rendelkezik olyan megjelenítő felülettel, mely segítségével böngésző ablakban megtekinthetjük a gyakran használt fájl formátumokat (.pdf, .docx, .xlsx, .jpg).

- Adobe Flash Player 16.0.0.235, vagy újabb verzió
- Adobe Acrobat Reader 10, vagy újabb verzió
- Java Runtime Environment JRE 7u71, vagy újabb verzió
- Szövegszerkesztő:
 - MS Office Word 2010, vagy újabb verzió,
 - Apache Open Office 4, vagy újabb verzió,
 - Libre Office 4.x, vagy újabb verzió,

c) Hálózat

A felhasználó telephelyén az ASP szolgáltatásainak eléréséhez, a Kormány 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendeletében meghatározott, lakosság számától függő sávszélesség biztosítása szükséges.

d) Tűzfal és vírusvédelem

e) Emberi erőforrás

A végfelhasználók rendelkeznek az eszközök használatához szükséges általános felhasználói ismeretekkel.

- Az Üzemeltető a portál rendszer infrastruktúrájának üzemeltetéséért és az alkalmazás működéséért, valamint elérhetőségéért felelős.
- A Portál szakrendszer média tartalmak számára tárhelyet csak 5 Gb adattartalomig biztosít, ezért az Önkormányzatnak jelenleg meglévő média tartalmait olyan külső tárhelyre kell feltöltenie, amely a Portál felületére beágyazható.

**Teleki Község Önkormányzat
2017.évi belső ellenőrzési terve**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mőtv.) 119.§ (5) rendelkezik a helyi önkormányzat belső ellenőrzési rendszere működésének főbb szabályiról, megjelölve az általa elérni kívánt fontosabb célokat is. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése kertében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről, az utóbbi a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó vagy általános ellenőrzésként valósul meg.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61 §-a szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet a 29. § (1) alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint a stratégiai ellenőrzési terv figyelembe vételével készíti el az éves belső ellenőrzési tervet, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A 32. § (1) A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének. A jóváhagyást követően a költségvetési szerv vezetője a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére minden év november 15-ig.

A Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.

Társulás esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a létrehozott költségvetési szerv vezetője és a társulási tanács elnöke részére.

A helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül kell ellenőrizni.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzés célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzés típusát,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,

ARCH

- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást,
- k) a képzésekre tervezett kapacitást,
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

Az éves ellenőrzési terv összeállításának főbb szempontjai:

Az éves terv elkészítése során figyelembe kell venni:

- a költségvetési szerv szakmai és ellenőrzési stratégiáját, a kapcsolódó célkitűzéseket és azoknak összhangban kell lennie.
- a stratégiához kapcsolódó dokumentált kockázatelemzéseket, továbbá minden olyan eszközt, mellyel a szervezeti kockázatok elfogadható szinten tarthatók.
- a költségvetési szerv kockázatkezelési rendszerét.
- a kapacitás felmérések eredményeit, a külső erőforrások igénybevételének szempontjait.

Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.

Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása:

- külső és belső kockázatok csökkentése a szabályozottsággal
- gazdaságos és átlátható működés,
- önkormányzati feladatok ellátása,
- könyvvizetés

Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.

Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányainak növelésére.

Rendelkezésre álló erőforrás:

Teleki Község Önkormányzat a belső ellenőrzését, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal. Rendelkezöm az NGM nyilvántartásában szereplő belső ellenőr, külső szolgáltató megbízásával kívánja ellátni. Belső ellenőr ellátja a Bkr. 22.§(1) bekezdésében előírt a belső ellenőrzési vezető feladatkörében tartozó tevékenységeket is.

A tervezett ellenőrzések tárgya:

A belső kontrollrendszer, ezen belül a belső eljárásrendek, szabályzatok és folyamatleírások kötelező tartalmi elemeinek vizsgálata:

- 2016. évi kötelezettségek, követelések, analitikus nyilvántartása
- Balatonföldvári Közös Hivatal, valamint a Többcélú Kistérségi Társulás által ellátott feladatok, hozzájárulásának, megalapozottsága, mértéke a településre vetítve,

- Belső kontrollrendszer érvényesülése a gyakorlatban,
- 2016. évi költségvetési terv megalapozott mutatók alapján készült-e, valamint a végrehajtása, teljesítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e?

Az éves ellenőrzési feladatok meghatározásánál figyelembe vettük a prioritásokat, a vezetői javaslatokat is.

A 2017. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet a kockázatelemzést, a 2 számú melléklet az éves ellenőrzési tervet tartalmazza.

Kockázatelemzési kritérium mátrix

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Változás/ átszervezés	1-5	3	3-15
2.	Bevételek/költségzintek	1-5	3	3-15
3.	Pénzügyi szabálytalanságok	1-5	3	3-15
4.	Informatikai támogatottság	1-5	2	2-10
5.	A vezetőség aggályai a rendszer működésével	1-5	4	4-20
6.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1-5	2	2-10
7.	Dinamikus jogi háttér változás	1-5	5	5-25
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-5	3	3-15
9.	A rendszer komplexitása	1-5	5	5-25
10.	Kontrollok értékelése	1-5	3	3-15
11.	Delegált hatáskörök	1-5	2	2-10
12.	Gazdasági események elszámolása	1-5	4	2-10
13.	FEUVE	1-5	3	3-10

A 2017. évi ellenőrzés tervezése

2017. évi munkatervben tervezett ellenőrzések száma és a tervezett kapacitás		
Megnevezés	db	ellenőrzési nap
Rendszerellenőrzés	1	10
Szabályszerűségi	2	20
Pénzügyi ellenőrzés	1	10
Megbízhatósági ellenőrzés	1	10
Soron kívüli ellenőrzés	1	10
Összesen:		50 nap

2017. évi kapacitásstervezés

2017. évben összes munkanap	251 nap
Szabadság	30 nap
Továbbképzés	10 nap
Tanácsadói tevékenység	20 nap
2017. évi monitoring tevékenység	10 nap

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u. 14.

Kockázatelemzés
Munkaidő szükséglet az ellenőrzésekhez

10 nap
50 nap

Kérem a Tisztelt képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását és a 2017. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat elfogadni szíveskedjenek.

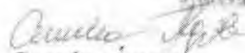
Határozati javaslat:

Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Teleki Község Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 1-2.számú melléklete szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos, beszámolásra: 2017. évi zárszámadás időpontja

Balatonföldvár, 2016. november 10.

JAKODA Bt.
H-8623 Balatonföldvár,
Kisfaludy u. 14.
Telefon: 21084166-1-14


Csonka Ágota
Belső ellenőr

A 2017. évi belső ellenőrzési terv jegyzői véleményezése:

Teleki Község Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormány rendelet 31. § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az Önkormányzat környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtotta végre a belső ellenőrzés.

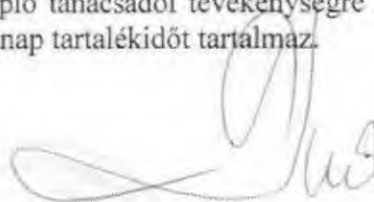
Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

A 2017. évi munkaterv összeállításához súlyponti elem az ellenőrzések eredményeként átfogó és megbízható kép kialakítása az Önkormányzat működéséről, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásról.

Teleki Község Önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

Az éves ellenőrzési terv az abban nem szereplő tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására 10 munkanap tartalékidőt tartalmaz.

Balatonföldvár, 2016. november 10.



.....
Dr. Kiss Pál Címzetes főjegyző

Teleki Község Önkormányzat

2017. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

Követelések, kötelezettségek analitikus nyilvántartása

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2016. évre

Kritikus tényezők	Súly- számok	Kockázatosság (1-5)	1. tervezés	2. szabályzat	3. megállapodás	4. elszámolás	5. okiratok
1. Változás / átnevezés	3	(1-5)	1	2	1	3	3
2. Bevételek szintek / költségszintek	5	(1-5)	3	3	4	4	4
3. Pénzügyi szabálytalanságok	3	(1-5)	2	2	2	3	3
4. Informatikai támogatottság	2	(1-5)	2	2	2	2	2
5. A vezetőség aggályai a rendszer működésével Munkatársak	3	(1-5)	3	3	3	2	3
6. képzettsége és tapasztalata	4	(1-5)	2	3	2	3	3
7. Dinamikus jogi háttér változás	6	(1-5)	2	3	3	5	5
8. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	5	(1-5)	4	2	3	2	4
9. Gazdasági események elszámolása	5	(1-5)	4	2	3	3	5
10. FEUVE	4	(1-5)	3	2	5	3	5
Súlyszám összesen:	40						
Kockázatosság szerinti pontszám összege:			109	98	118	127	160
Folyamatok súlyozott aránya:			2,72	2,45	2,95	3,17	4,00

Teleki Község Önkormányzata								
2017. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés								
Működési folyamatok								
Teleki Község Önkormányzat által ellátott feladatok hozzájárulás mértékének megalapozottsága								
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2016. évre								
Kritikus tényezők	Súly- számok	Kockázatosság (1-5)	1. Költség felosztás	2. tervezés	3. megállapodás	4. teljesítés	5. képzettség	6. határidők
1. Változás / átnevezés	3	(1-5)	3	2	2	3	2	3
2. Bevételek / költségszintek	5	(1-5)	5	4	3	4	3	4
3. Pénzügyi szabálytalanságok	3	(1-5)	3	3	2	3	2	2
4. Informatikai támogatottság	2	(1-5)	1	1	1	1	1	1
A vezetőség aggályai a rendszer működésével	3	(1-5)	3	2	2	2	2	2
Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	(1-5)	3	3	2	4	2	3
6. Dinamikus jogi háttér változás	6	(1-5)	5	5	4	5	3	5
7. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	5	(1-5)	5	4	4	5	3	5
8. Gazdasági események elszámolása	5	(1-5)	4	2	3	3	5	4
9. FEUVE	4	(1-5)	3	2	5	3	5	3
Súlyszám összesen:	40							
Kockázatosság szerinti pontszám összege:			153	123	122	144	121	142
Folyamatok súlyozott aránya:			3,82	3,07	3,05	3,6	3,02	3,55

Teleki Község Önkormányzata							
2017. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés							
Működési folyamatok							
Belső kontrollrendszer érvényesülése a gyakorlatban							
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2016. évre							
Kritikus tényezők	Súly számok	Kockázatos- ság (1-5)	1. szabályzatok	2. nyilvántartások	3. munkamegosztási- megállapodás	4. alapbizonylatok	5. humán- erőforrás
1. Változás / átnevezés	3	(1-5)	1	2	1	3	3
2. Bevételek / költségek	5	(1-5)	3	3	4	4	4
3. Pénzügyi szabálytalanságok	3	(1-5)	2	2	2	3	3
4. Informatikai támogatottság	2	(1-5)	1	2	2	2	2
5. A vezetőség aggályai a rendszer működésével	3	(1-5)	3	3	1	2	2
6. Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	(1-5)	2	3	2	3	3
7. Dinamikus jogi háttér változás	6	(1-5)	2	3	3	5	5
8. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	5	(1-5)	4	2	3	2	2
9. Gazdasági események elszámolása	5	(1-5)	4	2	3	3	5
10. FEUVE	4	(1-5)	3	2	5	3	5
Súlyszám összesen:	40						
Kockázatos- ság szerinti pontszám összege:			107	98	112	127	145
Folyamatok súlyozott aránya:			2,67	2,45	2,8	3,17	3,62

Teleki Község Önkormányzata

2017. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

2016. évi költségterv megalapozottsága, végrehajtása, teljesítése

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2016. évre

Kritikus tényezők	Súly- számok	Kockázatosság (1-5)	1. tervezés	2. rendelet	3. mutatók	4. nyilvántartások	5. okiratok
1. Változás / átnevezés	3	(1-5)	1	2	1	3	3
2. Bevételszintek / költségsszintek	5	(1-5)	3	3	4	4	4
3. Pénzügyi szabálytalanságok	3	(1-5)	2	2	2	3	3
4. Informatikai támogatottság	2	(1-5)	2	2	2	2	2
5. A vezetőség aggályai a rendszer működésével	3	(1-5)	3	3	3	2	3
6. Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	(1-5)	2	3	2	3	3
7. Dinamikus jogi háttér változás	6	(1-5)	2	3	3	5	5
8. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	5	(1-5)	4	2	3	2	4
9. Gazdasági események elszámolása	5	(1-5)	4	2	3	3	5
10. FEUVE	4	(1-5)	3	2	5	3	5
Súlyszám összesen:	40						
Kockázatosság szerinti pontszám összege:			109	98	118	127	160
Folyamatok súlyozott aránya:			2,72	2,45	2,95	3,17	4,0

Teleki Község Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési ütemterv

Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia(az ellenőrzés célja,módszere,tárgya,terjedelme,ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<i>Teleki Község Önkormányzat</i>	Célja: követelések, kötelezettségek analitikus nyilvántartása Tárgy: követelések, kötelezettségek nyilvántartása Terjedelme: szervezet egészére Időszak: 2016. év	szabályozottsága, analitikus nyilvántartás hiánya	szabályszerű	2017. II. név	10 nap
<i>Teleki Község Önkormányzat</i>	Cél: a 2016. évi ellátott feladatok, hozzájárulásának mértéke a Közös Hivatal, és a Többcélú Társulás felé megalapozott -e Tárgy: költség felosztás Terjedelme: Szervezet egészére Időszak: 2016. év	egyeztetés hiánya munkamegosztási megállapodás hiánya, költség felosztás téves	szabályszerű	2017. III. név.	10 nap

Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia(az ellenőrzés célja,módszere,tárgya,terjedelme,ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<i>Teleki Község Önkormányzat</i>	Célja: belső kontrollrendszer érvényesülése a gyakorlatban Tárgy: ellenőrzési nyomvonalban foglaltak vizsgálata Terjedelme: szervezet egészére Időszak: 2016. év	Szabályozottság, Számonkérés hiánya munkafolyamatokba	rendszer ellenőrzés	2017. II. név	10 nap
<i>Teleki Község Önkormányzat</i>	Célja: 2016. évi költségvetési terv, megalapozottsága, végrehajtása, teljesítése Tárgy: mutatók szerinti tervezési folyamat, végrehajtása, teljesítése Terjedelme: szervezet egészére Időszak: 2016. év	Nem a mutatók, megállapodások alapján készült a költségvetés	megbízható	2017.IV. név	10 nap



ELŐTERJESZTÉS

**Teleki Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2016. december 20-i ülésére**

Előterjesztést készítette: Magoriné Csató Anita pénzügyi ügyintéző

Tárgy: 2016. évi költségvetés módosításának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1/2016. (II.29.) számú rendeletével fogadta el az önkormányzat 2016. évi költségvetését, melyet a központi intézkedések, helyi döntések és feladatváltozások miatt módosítani szükséges.

- 1.) A 2016. májusi normatíva felmérés eredményeképpen a I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítések támogatásának összegét módosítani szükséges. A többlettámogatás tartalékba tehető.

Bevétel

A helyi önk.műk.támogatása 1.480/e Ft

Kiadás

Tartalék 1.480/e Ft

- 2.) Teleki Község Önkormányzata a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására pályázatot nyújtott be. A Belügyminisztérium a települést 514.350.- Ft támogatásban részesítette. A többlettámogatás tartalékból fedezhető.

Bevétel

Műk.célú ktg.vetési tám. kieg. tám. 514/e Ft

Kiadás

Önk.által saját hatáskörben adott term.i tám. 588/e Ft

Tartalék - 74/e Ft



BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZŐLÁD-TELEKI

- 3.) Az önkormányzatnak az év során két alkalommal van lehetősége igényt benyújtani a Gyvt. 20/A. § (1) bekezdés a) pontja szerint gyermekvédelmi kedvezmény támogatására. November hónapban a tervezett 110e Ft helyett 145 e Ft igény került benyújtásra. A különbözettel a költségvetést módosítani szükséges.

Bevétel

Egyéb működési célú támogatás	34/e Ft
-------------------------------	---------

Kiadás

Egyéb pénzbeli és term.beni gyermekvédelmi tám.	34/e Ft
---	---------

- 4.) Teleki Község Önkormányzata 2.832.473.- Ft összegű támogatásban részesült az adóssághoz konszolidációban nem részesült önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására, mely összeget gázkazán és radiátorok beszerelése kíván fordítani. A bevétel és a felújítás előirányzatát a költségvetésen keresztül kell vezetni.

Bevétel

Felhalmozási célú önk.-i támogatások	2.833/e Ft
--------------------------------------	------------

Kiadás

Felújítás (gázkazán és radiátor beszerzés)	2.833/e Ft
--	------------

- 5.) Az önkormányzatnak november végéig 292 e Ft összegű többletbevétele realizálódott telekadóból, iparüzési- és idegenforgalmi adóból. Az összeg tartalékba helyezhető.

Bevétel

Telekadó	158/e Ft
Iparüzési adó	122/e Ft
Idegenforgalmi adó	12/e Ft

Kiadás

Tartalék	292/e Ft
----------	----------



BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZŐLÁD-TELEKI

- 6.) A 2016. októberi népszavazással kapcsolatban plusz bevételek realizálódtak, úgymint a kapcsolattartással összefüggő telefon, villamos energia és takarítás költségei valamint a szavazóhelyiség működtetésével kapcsolatos költségek, mely kiadások a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalnak kerültek továbbszámlázásra.

Bevétel

Közvetített szolgáltatás

10/e Ft

Kiadás

Tartalék

10/e Ft

- 7.) A térfigyelő kamerarendszerben bekövetkezett villám okozta kár miatt szükségessé vált a kamerák cseréje. A biztosító a 10 e Ft összegű önrész feletti részt megtérítette.

Bevétel

Biztosító által fizetett kártérítés

180/e Ft

Kiadás

Karbantartás, kisjavítás

12/e Ft

Működési ÁFA

4/e Ft

Beruházások

Térfigyelő kamerarendszer

174/e Ft

Tartalék

- 10/e Ft

**BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZŐLÁD-TELEKI**

- 8.) A júliustól és október hónaptól induló közfoglalkoztatási programokban dolgozók (2-2 fő) munkabérének, járulékainak és a felmerült dologi kiadásoknak (termőföld, marhatrágya, gyümölcsfa, fűszernövény beszerzésnek) előirányzatot a korábbi módosításkor tartalékba helyezett keretből lehet biztosítani.

Kiadás

Alapilletmények	792/e Ft
Járulékok	107/e Ft
Dologi kiadások	
Egyéb üzemeltetési anyagok	49/e Ft
Működési ÁFA	13/e Ft
Tartalék	- 961/e Ft

- 9.) A működési kiadások között a telefondíjak előirányzatát szükséges megnövelni. A többletköltségre fedezetet az informatikai szolgáltatás tervezett, de fel nem használt előirányzatának átcsoportosításával lehet biztosítani.

Kiadás

Informatikai szolgáltatás	- 16/e Ft
Telefondíjak	16/e Ft

- 10.) A közüzemi díjak és a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás (tervezési díj, tervdokumentáció készítés, telekhatár kitűzés, tanácsadás) előirányzatait módosítani szükséges a tényleges és a várható felhasználás ismeretében. A többletkiadásra a „karbantartás, kisjavítás” fel nem használt előirányzatából lehet fedezetet biztosítani.

Kiadás

Dologi kiadások	
Közüzemi díjak	94/e Ft
Szakmai tev.segítő szolg.	220/e Ft
Karbantartás, kisjavítás	- 314/e Ft



BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZÓLÁD-TELEKI

11.) A vásárolt ételmezés (szociális étkeztetés) előirányzatát módosítani szükséges a könyvelésnek megfelelően.

Kiadás

Dologi kiadások

Vásárolt ételmezés

150/e Ft

Tartalék

- 150/e Ft

12.) Az önkormányzat 1 évre előfizetett a Web hoszting szolgáltatásra. A reklám- és propagandakiadásnak előirányzatot szükséges biztosítani.

Kiadás

Dologi kiadások

Reklám- és propagandakiadások

48/e Ft

Tartalék

- 48/e Ft

13.) Az egyéb dologi kiadások között tervezett és a korábban módosított falunapi rendezvény kiadásait ismét módosítani szükséges a Márton napi rendezvény miatt megnövekedett költségek összegével.

Kiadás

Egyéb dologi kiadás (rendezvény)

155/e Ft

Tartalék

- 155/e Ft

14.) Az egyéb dologi kiadások (Erzsébet utalvány) előirányzatát módosítani szükséges a tényleges és a várható felhasználás ismeretében. A többletkiadásra a „kamatkiadások” fel nem használt előirányzatából lehet fedezetet biztosítani.

Kiadás

Dologi kiadások

Egyéb dologi kiadások

50/e Ft

Kamatkiadások

- 50/e Ft



BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZŐLÁD-TELEKI

- 15.) A Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa döntött arról, hogy a települések a házi segítségnyújtás díját 2016. március hónaptól kezdve közvetlenül a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatára teljesítik számla ellenében. Az eddig kifizetett és a várható (december havi) díjnak előirányzatot szükséges biztosítani.

Kiadás

Dologi kiadások (önk. saját hatáskörben adott más ellátás)

Házi segítségnyújtás 90/e Ft

Tartalék - 90/e Ft

- 16.) A Somogy Megyei Önkormányzat részére munka- és tűzvédelmi valamint működési költség hozzájárulás címén 88 e Ft-ot teljesített az önkormányzat.

Kiadás

Műk.célú tám. nyújtása társulásnak

Somogy Megyei Önkormányzati Társulás 88/e Ft

Tartalék - 88/e Ft

- 17.) Az önkormányzat vásárolt egy 16GB-os pendrive-ot, egy APC Mobile Power Pack akkumulátort valamint egy diktafont. A kis értékű eszközökre fedezetet a tartalék biztosíthat.

Kiadás

Beruházás (kis értékű eszközök)

Pendrive, akkumulátor 16/e Ft

Diktafon 14/e Ft

Tartalék - 30/e Ft



Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2016. évi költségvetésről szóló rendeletet a mellékletek szerinti tartalommal jóváhagyni szíveskedjen.

Teleki, 2016. december 14.

Tisztelettel:

Ernyes Ervin
pénzügyi osztályvezető

Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2016.(.....) önkormányzati rendelete

**Teleki Község Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről
szóló 1/2016. (II.29.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörébe eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Teleki Község Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről szóló 1/2016.(II.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§ (1) bekezdés a) - c) pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését, egyenlegét

**34 383 ezer Ft tárgyévi költségvetési bevétellel,
44 857 ezer Ft tárgyévi költségvetési kiadással és
10 474 ezer Ft tárgyévi költségvetési hiánnyal,**

**606 ezer Ft finanszírozási kiadással,
11 080 ezer Ft finanszírozási bevétellel állapítja meg,**

amelyből

**belső forrásból 7 020 ezer Ft a működési maradvány igénybevétele
0 ezer Ft a fejlesztési maradvány igénybevétele**

külső forrásból 4 060 ezer Ft a működési hitelfelvétel.

a) Ezen belül működési egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- a működési bevételeit 31 184 e Ft-ban**
- a működési kiadásait 36 757 e Ft-ban**
- működési egyenlegét 5 573 e Ft hiánnyal állapítja meg,**
- mely finanszírozását az előző évi maradvány biztosítja.**

Működési kiadásaiból:

a személyi juttatások kiadásait	10 617 e Ft-ban
a munkaadókat terhelő járulékokat	2 286 e Ft-ban
a dologi kiadásokat	12 450 e Ft-ban
ellátottak pénzbeli juttatásait	2 822 e Ft-ban
egyéb működési célú kiadásokat	8 582 e Ft-ban

ebből a működési célú pénzeszközátadásokat	4 482 e Ft-ban
a működési célú általános tartalékot	4 100 e Ft-ban
állapítja meg.	

b) Felhalmozási célú egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- **a felhalmozási bevételeit** **3 199 e Ft-ban**
 - **a felhalmozási kiadásait** **8 100 e Ft-ban**
- felhalmozási egyenlegét 4 901 e Ft hiánnyal állapítja meg, mely finanszírozását az előző évi maradvány és működési hitel biztosítja.**

Felhalmozási célú kiadásaiból:

felújítások összegét	2 833 e Ft-ban
beruházások összegét	5 267 e Ft-ban
egyéb felhalmozási célú kiadások összegét	0 e Ft-ban
felhalmozási célú tartalék összegét	0 e Ft-ban

állapítja meg.

c) Finanszírozási célú bevételeit és kiadásait az alábbiak szerint állapítja meg:

- **finanszírozási célú műveletek bevételeit** **11 080 e Ft-ban**
 - **finanszírozási célú műveletek kiadásait** **606 e Ft-ban**
- ebből:

- a működést szolgáló finanszírozási célú műveletek
 - bevételeit 11 080 e Ft-ban
 - kiadásait 606 e Ft-ban
- a felhalmozást szolgáló finanszírozási célú műveletek
 - bevételeit 0 e Ft-ban
 - kiadásait 0 e Ft-ban

állapítja meg.

2. §

(1) A Rendelet 1-7. melléklete helyébe e rendelet 1-7. melléklete lép.

(2) A Rendelet 10. melléklet helyébe e rendelet 8. melléklete lép.

3. §

E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Teleki, 2016. december 13.

Hári László István
polgármester

Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2016. napján.

Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi költségvetésének módosítása - indoklás

ezer Ft-ban

Rovat	Előirányzatok változása Bevételek/kiadások változása	Indoklás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	5 343
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 028
B111	A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	1 480
B115	Szociális célú tüzelőanyag támogatás	514
B16	Természetbeni gyermekvédelmi támogatás	34
B2	II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 833
B21	Adóssághozs. -ban nem részesült települési önk. fejlesztésének támogatása	2 833
B3	III. Közhatalmi bevételek	292
B34	Telekadó	158
B351	Iparüzési adó	122
B355	Idegenforgalmi adó	12
B4	IV. Működési bevételek	190
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	10
B410	Biztosító kártérítése villám okozta kár miatt	180
B5	V. Felhalmozási bevételek	0
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
B8	B. Finanszírozási bevételek	0
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	0
	1. Előző évi maradvány igénybevétele	0
	1.1. Működési célú maradvány	0
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	0
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	0
	1. Működési célú hitel	0
	2. Felhalmozási célú hitel	0
	Költségvetési bevételek mindösszesen	5 343
K1-K8	A. Költségvetési kiadások	5 343
K1-K5	I. Működési kiadások	2 306
K1101	Közfoglalkoztatás: alapilletmény	792
K201	Közfoglalkoztatás: járulékok	107
K312	Közfoglalkoztatás: termőföld, marhatrágya, gyümölcsfa, fűszernövény beszerzés	49
K321	Informatikai szolgáltatás	-16
K322	Telefonköltség	16
K331	Közüzemi díjak	94
K332	Vásárolt élelmezés	150
K334	Villám kár: kamerarendszer karbantartása	12
K334	Karbantartás, kisjavítás (átsoportosítás)	-314
K336	Tervezési díj, tervdokumentáció készítés, telekhatár kitzűzés, tanácsadás	220
K342	Web hosztig szolgáltatás (1 éves előfizetés)	48
K42	Gyermekvédelmi támogatás	34
K48	Szociális célú tüzelőanyag	588
K48	Házi segítségnyújtás	90
K351	Működési célú AFA	17
K353	Kamatkiadások (átsoportosítás)	-50
K355	Egyéb dologi kiadások (Erzsébet utalvány)	50
K355	Rendezvények	155
K506	Somogy Megyei Önkormányzati Társulás munka- és tűzvédelem, működési ktg.h.járulás	88
K513	Működési célú tartalék	176
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	3 037
K64	Térfigyelő kamerarendszer (villámkár)	174
K63	Kisértékű eszközök: pendrive, akkumulátor	16
K64	Kisértékű eszközök: diktafon	14
K7	Gázkazán, és radiátor beszerzés (Adóssághozs. -ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása)	2 833
	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	0
	Felhalmozási célú tartalék	0
K9	B. Finanszírozási kiadások	0
	Költségvetési kiadások mindösszesen	5 343

Teleki Község Önkormányzatának
2016. éviösszevont mérlege

ezer Ft-ban

Rovat	Önkormányzati költségvetési bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Javasolt módosítás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	21 360	29 040	34 383
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 150	21 187	23 215
B2	II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	366	3 199
B3	III. Közhatalmi bevételek	5 030	5 990	6 282
B4	IV. Működési bevételek	1 180	1 497	1 687
B5	V. Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B8	B. Finanszírozási bevételek	11 080	11 080	11 080
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	7 020	7 020	7 020
	1. Előző évi maradvány igénybevétele	7 020	7 020	7 020
	1.1. Működési célú maradvány	7 020	7 020	7 020
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	0	0	0
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	4 060	4 060	4 060
	1. Működési célú hitel	4 060	4 060	4 060
	2. Felhalmozási célú hitel			
	Bevételek összesen	32 440	40 120	45 463
K1-K8	A. Költségvetési kiadások	31 834	39 514	44 857
K1-K5	I. Működési kiadások	27 574	34 451	36 757
	1. Önkormányzat működési kiadásai	26 807	30 527	32 657
	2. Működési célú tartalék	767	3 924	4 100
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	4 260	5 063	8 100
	1. Beruházások	4 260	5 063	5 267
	2. Felújítások	0	0	2 833
	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
	3.1. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0	0	0
	3.2. Felhalmozási célú tartalék (céltartalék)	0	0	0
K9	B. Finanszírozási kiadások	606	606	606
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606	606	606
	Kiadások összesen	32 440	40 120	45 463

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi működési célú bevételei, kiadásai

ezer Ft-ban

Rovat	Működési bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Változás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	21 360	28 674	31 184	
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 150	21 187	23 215	
B11	1. Önkormányzatok működési támogatásai	15 150	15 150	17 144	
B111	1.1. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	9 318	9 318	10 798	
	Településműködtetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	4 334	4 334	4 334	
	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	1 443	1 443	1 443	
	Közüvilágítás fenntartásának támogatása	1 536	1 536	1 536	
	Közműfenntartással kapcsolatos feladatok	343	343	343	
	Közüvek fenntartásának támogatása	1 012	1 012	1 012	
	Üdülőhelyi feladatok támogatása	43	43	43	
	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4 928	4 928	4 928	
	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatás	13	13	13	
	I 1. jogcímeihez kapcsoló kiegészítés	0	0	1 480	1 480
B112	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	
B113	1.3. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési fel. támogatása	4 632	4 632	4 632	
	A területi önkormányzatok szociális feladatok egyéb támogatása	1 523	1 523	1 523	
	Szociális étkeztetés	609	609	609	
	Falugondnoki szolgálat	2 500	2 500	2 500	
B114	1.4. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	1 200	
B115	1.5. Működési célú központosított előirányzatok	0	0	514	514
	Szociális célú tüzelőanyag támogatás	0	0	514	
B16	2. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	6 037	6 071	
	Természetbeni gyermekvédelmi támogatás	0	221	255	34
	Közfoglalkoztatás támogatása	0	5 816	5 816	
B3	II. Közhatalmi bevételek	5 030	5 990	6 282	
B34	1. Vagyoni típusú adók	1 730	1 730	1 900	
	1.1. Építményadó	1 200	1 200	1 200	
	1.2. Idegenforgalmi adó	30	30	42	12
	1.3. Kommunális adó	300	300	300	
	1.4. Telekadó	200	200	358	158
B35	2. Termékek és szolgáltatások adói	3 250	4 210	4 332	
	2.1. Iparüzési adó	2 900	3 860	3 982	122
	2.2. Gépjárműadó (40%)	350	350	350	
B36	3. Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatási díj, bírságok)	50	50	50	
B4	III. Működési bevételek	1 180	1 497	1 687	
B401	1. Készletértékesítés ellenértéke				
B402	2. Szolgáltatások ellenértéke (bérleti díjak)	250	250	250	
B403	3. Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	10	10
B404	4. Tulajdonosi bevételek				
B405	5. Ellátási díjak	900	900	900	
B406	6. Kiszámlázott ÁFA				
B407	7. ÁFA visszatérítése				
B408	8. Kamatbevételek	0	27	27	
B409	9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
B410	10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	180	180
B411	11. Egyéb működési bevételek	30	320	320	
B6	IV. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	
B61	1. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések				
B62	2. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
B63	3. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzeti közszervezetektől				
B64	4. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (temetési kölcsön)				
B8	B. Finanszírozási bevételek	11 080	11 080	11 080	
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	7 020	7 020	7 020	
	1. Előző évi működési célú maradvány	7 020	7 020	7 020	
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	4 060	4 060	4 060	
	1. Működési célú hitel	4 060	4 060	4 060	
	Működési bevételek összesen	32 440	39 754	42 264	
	A. Költségvetési kiadások	27 574	34 451	36 757	
K1	I. Személyi juttatások	7 646	9 825	10 617	792
K2	II. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 179	2 179	2 286	107
K3	III. Dologi kiadások	10 824	12 019	12 450	431
K4	IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 110	2 110	2 822	712
K5	V. Egyéb működési célú kiadások	4 815	8 318	8 582	
	1. Működési célú pénzeszköztáradások, támogatások	4 048	4 394	4 482	88
	2. Működési célú tartalék	767	3 924	4 100	
	2.1. Általános tartalék	767	3 924	4 100	176
	2.2. Működési célú céltartalék				
K9	B. Finanszírozási kiadások	606	606	606	
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606	606	606	
	Működési kiadások összesen	28 180	35 057	37 363	

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi felhalmozási bevételei, kiadásai

ezer Ft-ban

Rovat	Felhalmozási bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányza	Módosított előirányzat	Javasolt módosítás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	0	366	3 199
B2	I. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	366	3 199
B21	1. Hazai forrásból származó bevételek	0	366	3 199
	Közművelődési érdekeltségővelő támogatás	0	366	366
	Adóssághozs.-ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása	0	0	2 833
B5	II. Felhalmozási bevételek	0	0	0
B51	1. Immateriális javak értékesítése			
B52	2. Ingatlanok értékesítése			
B53	3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
B54	4. Részesedések értékesítése			
B55	5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
B7	III. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
B8	B. Finanszírozási bevételek	0	0	0
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök			
	1. Előző évi felhalmozási célú maradvány			
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök			
	1. Felhalmozási célú hitel			
	Felhalmozási bevételek összesen	0	366	3 199
K6	A. Költségvetési kiadások	4 260	5 063	8 100
	I. Beruházások	4 260	5 063	5 267
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló beruházások			
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósítandó beruházások	4 260	5 063	5 267
	Ingatlan vásárlás	3 300	3 300	3 300
	Garázs falugondnoki busz	560	560	560
	Csatorna rákötés (4 önkormányzati ingatlan)	400	400	400
	Kis értékű tárgyi eszköz beszerzés (Windows 7 op.rendszer, merevlemez tároló, szkennel)	0	99	99
	Asztali számítógép, toner (kis értékű eszköz) (Közműv.i érdekeltségőv. pályázat keretében)	0	109	109
	Projektör, monitor, billentyűzet, egér beszerzése (Közműv.-i érdekeltségőv. pályázat)	0	268	268
	STIHL motorfűrész vásárlás: közfoglalkoztatás	0	317	317
	Részcény vásárlás (DRV Zrt.)	0	10	10
	Térfigyelő kamerarendszer (villámkár)	0	0	174
	Kisértékű eszköz: pendrive, akkumulátor	0	0	16
	Kisértékű eszköz: diktáfon	0	0	14
K7	II. Felújítások	0	0	2 833
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló felújítások			
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósuló felújítások	0	0	2 833
	Gázkazán, és radiátor beszerzés (Adóssághozs.-ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása)	0	0	2 833
K8	III. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
	1. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás			
	2. Felhalmozási célú tartalék			
K9	B. Finanszírozási kiadások	0	0	0
	Felhalmozási kiadások összesen	4 260	5 063	8 100

Változás

2 833

174

16

14

2 833

Teleki Község Önkormányzata**2016. évi működési célú támogatásai, pénzeszköztadásai, közvetetett támogatásai**

ezer Ft-ban

Változás

<i>Működési célú támogatások, pénzeszköztadások</i>	<i>2016. évi eredeti előirányzat</i>	<i>Módosított előirányzat</i>	<i>Javasolt módosítás</i>
I. Működési célú pénzeszköztadások	3 848	3 848	3 936
1. Többcélú kistérségi társulásnak, önkormányzatoknak és költségvetési szerveinek	3 848	3 848	3 936
Óvodai nevelés	1 195	1 195	1 195
Családsegítés, gyermekjóléti feladatok			
Házi segítségnyújtás			
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás			
Pénzügyi Gondnokság konyha működtetés (intézményi étkeztetés)			
Pénzügyi Gondnokság iroda működtetés			
Háziorvosi ügyeleti ellátás			
Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás			
Kistérségi TV működtetés			
Kistérségi Társulás tagdíj (500 Ft/fő)			
Fonyód Többcélú Kistérségi Társulás (szennyvíz projekt működési támogatás)	295	295	295
Óvodai nevelés Balatonszárszó	709	709	709
Közös Hivatali hozzájárulás	1 464	1 464	1 464
Belső ellenőrzés	185	185	185
Somogy Megyei Önkormányzati Társulás (munka- és tűzvédelem, műk.ktg.h.jár)	0	0	88
2. Egyéb működési célú pénzeszköztadás			
II. Működési célú támogatások	200	200	200
1. Háztartásoknak			
2. Civil szervezeteknek	200	200	200
III. A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	346	346
Szociális étkeztetés támogatás visszafizetése	0	55	55
Könyvtár érdekeltség-növelő támogatás visszafizetése	0	281	281
Tűzelőanyag támogatás visszafizetése	0	10	10
Egyéb működési célú kiadások mindösszesen (I+II+III)	4 048	4 394	4 482

Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi bevételei kiemelt előirányzatokként, feladatonként

ezer Ft-ban

ezer Ft-ban

Önkormányzat	2016. évi eredeti előirányzat (kiemelt előirányzatok), módosított és javasolt módosítás											
	Működési célú bevételek						Felhalmozási célul bevételek				Bevételek mindösszesen	
	Működési bevételek	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Működési célú maradvány	Működési célú bevételek összesen	Felhalmozási célú bevételek áht-n belülről	Felh. bevételek, átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú maradvány		Felhalmozási célú bevételek összesen
		Feladat finanszírozás	Egyéb állami támogatás									
Nem kötelező												
Kötelező	1 180	15 150		5 030	0	11 080	32 440	0	0	0	0	32 440
Módosított Kötelező	1 497	21 187		5 990	0	11 080	39 754	366	0	0	366	40 120
Javasolt Kötelező	1 687	23 215		6 282	0	11 080	42 264	3 199	0	0	3 199	45 463
Államigazgatási feladatok												
Önkormányzat összesen	1 687	23 215	0	6 282	0	11 080	42 264	3 199	0	0	3 199	45 463

**Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi kiadásai intézményenként, kiemelt előirányzatokként,
feladatonkénti bontásban**

ezer Ft-ban

Önkormányzat/ intézmények/feladatok szerinti bontásban	2016. évi eredeti előirányzat (kiemelt előirányzatok), módosított és javasolt módosítás													Engedély ezett létszám
	Működési célú kiadások							Működési célú kiadások mind összesen	Felhalmozási célú kiadások				Költség- vetési kiadások összesen	
	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeni juttatásai	Egyéb működési célú kiadások		Finanszíroz ási kiadás		Beruházás	Felújítás	Egyéb felhalmozá si célú kiadás	Felhalmozási célú kiadások összesen		
					Műk. célú pénzeszköz átadás	Működési célú tartalék								
Kötelező	7 646	2 179	10 824	2 110	3 848	767	606	27 980				0	27 980	1
Módosított Kötelező	9 825	2 179	12 019	2 110	4 194	3 924	606	34 857				0	34 857	1
Javasolt Kötelező	10 617	2 286	12 450	2 822	4 282	4 100	606	37 163				0	37 163	1
Nem kötelező					200			200	4 260	0	0	4 260	4 460	
Módosított Nem Kötelező					200			200	5 063	0	0	5 063	5 263	
Javasolt Nem kötelező					200			200	8 100	2 833	0	10 933	11 133	
Államigazgatási														
Önkormányzat összesen	10 617	2 286	12 450	2 822	4 482	4 100	606	37 363	8 100	2 833	0	10 933	48 296	1

közfoglalkoztatottak létszáma (önkormányzat)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Teleki Község Önkormányzat 2016. évi bevétel-kiadási előirányzat-felhasználási ütemterve

ezer Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
1.Bevételek													
Támogatások ÁHT-n belülről	2 889	1 212	1 463	1 503	1 618	1 978	2 652	1 887	1 890	1 933	2 809	1 381	23 215
Közhatalmi bevételek	443	242	3 225	253	80	0	778	79	755	107	195	125	6 282
Működési bevételek	80	92	28	76	236	15	217	83	35	160	185	480	1 687
Működési célú átvett pénzeszközök													0
Felhalmozási bevételek										366	2 833		3 199
Előző évi maradvány	2 220	4 800											7 020
Működési hitel												4 060	4 060
Bevételek összesen	5 632	6 346	4 716	1 832	1 934	1 993	3 647	2 049	2 680	2 566	6 022	6 046	45 463
2.Kiadások													
Működési célú kiadások	1 532	1 976	1 946	1 678	1 555	1 789	1 763	3 069	2 059	1 918	2 898	5 992	28 175
Működési c. pénzeszk.átadás, tám.	128	260	0	514	60	203	146	109	191	0	198	2 673	4 482
Beruházás, fejlesztés		3 328				398	109	55	437	284	188	3 301	8 100
Tartalék felhasználása, tervezett maradvány			2 200	1 500			224				176		4 100
Finanszírozási kiadások	606												606
Kiadások összesen	2 266	5 564	4 146	3 692	1 615	2 390	2 242	3 233	2 687	2 202	3 460	11 966	45 463
Havi egyenleg	3 366	782	570	-1 860	319	-397	1 405	-1 184	-7	364	2 562	-5 920	0
Göngyölített egyenleg	3 366	4 148	4 718	2 858	3 177	2 780	4 185	3 001	2 994	3 358	5 920	0	0

J E L E N L É T I Í V

TELEKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2016. december 20. napján tartott nyilvános ülésén megjelentekről

KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI:

Hári László István polgármester

Strott András alpolgármester

Hunya Lajos Jánosné képviselő

Mónosné Szalai Anita képviselő

Orsós Sándorné képviselő

Hári László István
Strott András

Hunya Lajos Jánosné
Mónosné Szalai Anita

Orsós Sándorné

MEGHÍVOTTAK

Dr. Kiss Pál címzetes főjegyző

Ernyes Ervin pénzügyi osztályvezető

Magyar Szilvia főtanácsos

Király Lajosné igazgatási főmunkatárs

Dr. Kiss Pál

Ernyes Ervin

Magyar Szilvia

Király Lajosné

b) Felhalmozási célú egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- a felhalmozási bevételeit 3 199 e Ft-ban
 - a felhalmozási kiadásait 8 100 e Ft-ban
- felhalmozási egyenlegét 4 901 e Ft hiánnyal állapítja meg, mely finanszírozását az előző évi maradvány és működési hitel biztosítja.

Felhalmozási célú kiadásaiból:

felújítások összegét	2 833 e Ft-ban
beruházások összegét	5 267 e Ft-ban
egyéb felhalmozási célú kiadások összegét	0 e Ft-ban
felhalmozási célú tartalék összegét	0 e Ft-ban

állapítja meg.

c) Finanszírozási célú bevételeit és kiadásait az alábbiak szerint állapítja meg:

- finanszírozási célú műveletek bevételeit 11 080 e Ft-ban
 - finanszírozási célú műveletek kiadását 606 e Ft-ban
- ebből:

- a működést szolgáló finanszírozási célú műveletek
bevételeit 11 080 e Ft-ban
kiadását 606 e Ft-ban

- a felhalmozást szolgáló finanszírozási célú műveletek
bevételeit 0 e Ft-ban
kiadását 0 e Ft-ban

állapítja meg.

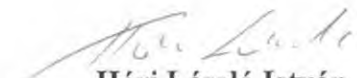
2. §

- (1) A Rendelet 1-7. melléklete helyébe e rendelet 1-7. melléklete lép.
(2) A Rendelet 10. melléklet helyébe e rendelet 8. melléklete lép.

3. §

E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Teleki, 2016. december 20.


Hári László István
polgármester


Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetményel 2016. december 27. napján.


Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi költségvetésének módosítása - indoklás

ezer Ft-ban

Rovat	Előirányzatok változása Bevételek/kiadások változása	Indoklás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	5 343
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 028
B111	A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	1 480
B115	Szociális célú tüzelőanyag támogatás	514
B16	Természetbeni gyermekvédelmi támogatás	34
B2	II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 833
B21	Adóssághozjárásban nem részesült települési önk. fejlesztésének támogatása	2 833
B3	III. Közhatalmi bevételek	292
B34	Telekadó	158
B351	Iparűzési adó	122
B355	Idegenforgalmi adó	12
B4	IV. Működési bevételek	190
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	10
B410	Biztosító kártérítése villám okozta kár miatt	180
B5	V. Felhalmozási bevételek	0
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
B8	B. Finanszírozási bevételek	0
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	0
	1. Előző évi maradvány igénybevétele	0
	1.1. Működési célú maradvány	0
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	0
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	0
	1. Működési célú hitel	0
	2. Felhalmozási célú hitel	0
	Költségvetési bevételek mindösszesen	5 343
K1-K8	A. Költségvetési kiadások	5 343
K1-K5	I. Működési kiadások	2 306
K1101	Közfoglalkoztatás: alapilletmény	792
K201	Közfoglalkoztatás: járulékok	107
K312	Közfoglalkoztatás: termőföld, marhatrágya, gyümölcsfa, fűszernövény beszerzés	49
K321	Informatikai szolgáltatás	-16
K322	Telefonköltség	16
K331	Közüzem díjak	94
K332	Vásárolt élelmézés	150
K334	Villám kár: kamerarendszer karbantartása	12
K334	Karbantartás, kisjavítás (átcsoportosítás)	-314
K336	Tervezési díj, tervdokumentáció készítés, telekhatár kitűzés, tanácsadás	220
K342	Web hosztíng szolgáltatás (1 éves előfizetés)	48
K42	Gyermekevédelmi támogatás	34
K48	Szociális célú tüzelőanyag	588
K48	Házi segítségnyújtás	90
K351	Működési célú ÁFA	17
K353	Kamatkiadások (átcsoportosítás)	-50
K355	Egyéb dologi kiadások (Erzsébet utalvány)	50
K355	Rendezvények	155
K506	Somogy Megyei Önkormányzati Társulás munka- és tűzvédelem, működési kgt.h.járulás	88
K513	Működési célú tartalék	176
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	3 037
K64	Térfigyelő kamerarendszer (villámkár)	174
K63	Kisértékű eszközök: pendrive, akkumulátor	16
K64	Kisértékű eszközök: diktafon	14
K7	Gázkazán, és radiátor beszerzés (Adóssághozjárásban nem részesült települési önk. fejl. támogatása)	2 833
	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	0
	Felhalmozási célú tartalék	0
K9	B. Finanszírozási kiadások	0
	Költségvetési kiadások mindösszesen	5 343

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi összevont mérlege

ezer Ft-ban

Rovat	Önkormányzati költségvetési bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Javasolt módosítás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	21 360	29 040	34 383
B1	<i>I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről</i>	<i>15 150</i>	<i>21 187</i>	<i>23 215</i>
B2	<i>II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</i>	<i>0</i>	<i>366</i>	<i>3 199</i>
B3	<i>III. Közhatalmi bevételek</i>	<i>5 030</i>	<i>5 990</i>	<i>6 282</i>
B4	<i>IV. Működési bevételek</i>	<i>1 180</i>	<i>1 497</i>	<i>1 687</i>
B5	<i>V. Felhalmozási bevételek</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
B6	<i>VI. Működési célú átvett pénzeszközök</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
B7	<i>VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
B8	B. Finanszírozási bevételek	11 080	11 080	11 080
	<i>I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök</i>	<i>7 020</i>	<i>7 020</i>	<i>7 020</i>
	1. Előző évi maradvány igénybevétele	7 020	7 020	7 020
	1.1. Működési célú maradvány	7 020	7 020	7 020
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	0	0	0
	<i>II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök</i>	<i>4 060</i>	<i>4 060</i>	<i>4 060</i>
	1. Működési célú hitel	4 060	4 060	4 060
	2. Felhalmozási célú hitel			
	Bevételek összesen	32 440	40 120	45 463
K1-K8	A. Költségvetési kiadások	31 834	39 514	44 857
K1-K5	<i>I. Működési kiadások</i>	<i>27 574</i>	<i>34 451</i>	<i>36 757</i>
	1. Önkormányzat működési kiadásai	26 807	30 527	32 657
	2. Működési célú tartalék	767	3 924	4 100
K6-K8	<i>II. Felhalmozási kiadások</i>	<i>4 260</i>	<i>5 063</i>	<i>8 100</i>
	1. Beruházások	4 260	5 063	5 267
	2. Felújítások	0	0	2 833
	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
	3.1. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0	0	0
	3.2. Felhalmozási célú tartalék (céltartalék)	0	0	0
K9	B. Finanszírozási kiadások	606	606	606
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606	606	606
	Kiadások összesen	32 440	40 120	45 463

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi működési célú bevételei, kiadásai

ezer Ft-ban

Rovat	Működési bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Javasolt módosítás	Változás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	21 360	28 674	31 184	
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 150	21 187	23 215	
B11	1. Önkormányzatok működési támogatásai	15 150	15 150	17 144	
B111	1.1. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	9 318	9 318	10 798	
	Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	4 334	4 334	4 334	
	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	1 443	1 443	1 443	
	Közülgítés fenntartásának támogatása	1 536	1 536	1 536	
	Közművelő fenntartással kapcsolatos feladatok	343	343	343	
	Közülgítés fenntartásának támogatása	1 012	1 012	1 012	
	Üdülőhelyi feladatok támogatása	43	43	43	
	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4 928	4 928	4 928	
	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatás	13	13	13	
	1.1. jogcímekhez kapcsoló kiegészítés	0	0	1 480	1 480
B112	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	
B113	1.3. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési fel. támogatása	4 632	4 632	4 632	
	A települési önkormányzatok szociális feladatok egyéb támogatása	1 523	1 523	1 523	
	Szociális étkeztetés	609	609	609	
	Falugondnoki szolgálat	2 500	2 500	2 500	
B114	1.4. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200	1 200	
B115	1.5. Működési célú központosított előirányzatok	0	0	514	
	Szociális célú tüzelőanyag támogatás	0	0	514	514
B16	2. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	6 037	6 071	
	Természetbeni gyermekvédelmi támogatás	0	221	255	34
	Közfoglalkoztatás támogatása	0	5 816	5 816	
B3	II. Közhatalmi bevételek	5 030	5 990	6 282	
B34	1. Vagyoni típusú adók	1 730	1 730	1 900	
	1.1. Építményadó	1 200	1 200	1 200	
	1.2. Idegenforgalmi adó	30	30	42	12
	1.3. Kommunális adó	300	300	300	
	1.4. Telekadó	200	200	358	158
B35	2. Termékek és szolgáltatások adói	3 250	4 210	4 332	
	2.1. Iparüzési adó	2 900	3 860	3 982	122
	2.2. Gépjárműadó (40%)	350	350	350	
B36	3. Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatási díj, bírságok)	50	50	50	
B4	III. Működési bevételek	1 180	1 497	1 687	
B401	1. Készletértékesítés ellenértéke				
B402	2. Szolgáltatások ellenértéke (bérleti díjak)	250	250	250	
B403	3. Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	10	
B404	4. Tulajdonosi bevételek				
B405	5. Ellátási díjak	900	900	900	
B406	6. Kiszámlázott ÁFA				
B407	7. ÁFA visszatérítése				
B408	8. Kamatbevételek	0	27	27	
B409	9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
B410	10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	180	
B411	11. Egyéb működési bevételek	30	320	320	
B6	IV. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	
B61	1. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések				
B62	2. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
B63	3. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől				
B64	4. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (temetési kölcsön)				
B8	B. Finanszírozási bevételek	11 080	11 080	11 080	
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	7 020	7 020	7 020	
	1. Előző évi működési célú maradvány	7 020	7 020	7 020	
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	4 060	4 060	4 060	
	1. Működési célú hitel	4 060	4 060	4 060	
	Működési bevételek összesen	32 440	39 754	42 264	
	A. Költségvetési kiadások	27 574	34 451	36 757	
K1	I. Személyi juttatások	7 646	9 825	10 617	792
K2	II. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 179	2 179	2 286	107
K3	III. Dologi kiadások	10 824	12 019	12 450	431
K4	IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 110	2 110	2 822	712
K5	V. Egyéb működési célú kiadások	4 815	8 318	8 582	
	1. Működési célú pénzeszköztátadások, támogatások	4 048	4 394	4 482	88
	2. Működési célú tartalék	767	3 924	4 100	176
	2.1. Általános tartalék	767	3 924	4 100	
	2.2. Működési célú céltartalék				
K9	B. Finanszírozási kiadások	606	606	606	
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606	606	606	
	Működési kiadások összesen	28 180	35 057	37 363	

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi felhalmozási bevételei, kiadásai

ezer Ft-ban

Rovat	Felhalmozási bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányza	Módosított előirányzat	Javasolt módosítás
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	0	366	3 199
B2	I. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	366	3 199
B21	1. Hazai forrásból származó bevételek	0	366	3 199
	Közművelődési érdekeltségővelő támogatás	0	366	366
	Adóssághozs.-ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása	0	0	2 833
B5	II. Felhalmozási bevételek	0	0	0
B51	1. Immateriális javak értékesítése			
B52	2. Ingatlanok értékesítése			
B53	3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
B54	4. Részesedések értékesítése			
B55	5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
B7	III. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
B8	B. Finanszírozási bevételek	0	0	0
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök			
	1. Előző évi felhalmozási célú maradvány			
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök			
	1. Felhalmozási célú hitel			
	Felhalmozási bevételek összesen	0	366	3 199
K6	A. Költségvetési kiadások	4 260	5 063	8 100
	I. Beruházások	4 260	5 063	5 267
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló beruházások			
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósítandó beruházások	4 260	5 063	5 267
	Ingatlan vásárlás	3 300	3 300	3 300
	Garázs falugondnoki busz	560	560	560
	Csatorna rákötés (4 önkormányzati ingatlan)	400	400	400
	Kis értékű tárgyi eszköz beszerzés (Windows 7 op.rendszer, merevlemez tároló, szkennel)	0	99	99
	Asztali számítógép, toner (kis értékű eszköz) (Közműv.i érdekeltségnöv. pályázat keretében)	0	109	109
	Projektor, monitor, billentyűzet, egér beszerzése (Közműv.-i érdekeltségnöv. pályázat)	0	268	268
	STIHL motorfűrész vásárlás: közfoglalkoztatás	0	317	317
	Részvény vásárlás (DRV Zrt.)	0	10	10
	Térfigyelő kamerarendszer (villámkár)	0	0	174
	Kisértékű eszköz: pendrive, akkumulátor	0	0	16
	Kisértékű eszköz: diktáfon	0	0	14
K7	II. Felújítások	0	0	2 833
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló felújítások			
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósuló felújítások	0	0	2 833
	Gázkazán, és radiátor beszerzés (Adóssághozs.-ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása)	0	0	2 833
K8	III. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
	1. Felhalmozási célú pénzeszközáradás			
	2. Felhalmozási célú tartalék			
K9	B. Finanszírozási kiadások	0	0	0
	Felhalmozási kiadások összesen	4 260	5 063	8 100

Változás

2 833

174

16

14

2 833

Teleki Község Önkormányzata
2016. évi működési célú támogatásai, pénzeszköztáadásai, közvetetett támogatásai

ezer Ft-ban

Változás

<i>Működési célú támogatások, pénzeszköztáadások</i>	<i>2016. évi eredeti előirányzat</i>	<i>Módosított előirányzat</i>	<i>Javasolt módosítás</i>
I. Működési célú pénzeszköztáadások	3 848	3 848	3 936
1. Többcélú kistérségi társulásnak, önkormányzatoknak és költségvetési szerveinek	3 848	3 848	3 936
Óvodai nevelés			
Családsegítés, gyermekjóléti feladatok			
Házi segítségnyújtás			
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás			
Pénzügyi Gondnokság konyha működtetés (intézményi étkeztetés)	1 195	1 195	1 195
Pénzügyi Gondnokság iroda működtetés			
Háziorvosi ügyeleti ellátás			
Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás			
Kistérségi TV működtetés			
Kistérségi Társulás tagdíj (500 Ft/fő)			
Fonyód Többcélú Kistérségi Társulás (szennyvíz projekt működési támogatás)	295	295	295
Óvodai nevelés Balatonszárszó	709	709	709
Közös Hivatali hozzájárulás	1 464	1 464	1 464
Belső ellenőrzés	185	185	185
Somogy Megyei Önkormányzati Társulás (munka- és tűzvédelem, műk.ktg.h.jár)	0	0	88
2. Egyéb működési célú pénzeszköztáadás			
II. Működési célú támogatások	200	200	200
1. Háztartásoknak			
2. Civil szervezeteknek	200	200	200
III. A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	346	346
Szociális étkeztetés támogatás visszafizetése	0	55	55
Könyvtár érdekeltségnövelő támogatás visszafizetése	0	281	281
Tűzelőanyag támogatás visszafizetése	0	10	10
Egyéb működési célú kiadások mindösszesen (I+II+III)	4 048	4 394	4 482

Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi bevételei kiemelt előirányzatokként, feladatonként

ezer Ft-ban

Önkormányzat	2016. évi eredeti előirányzat (kiemelt előirányzatok), módosított és javasolt módosítás											
	Működési célú bevételek						Felhalmozási célú bevételek				Bevételek mindösszesen	
	Működési bevételek	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Működési célú maradvány	Működési célú bevételek összesen	Felhalmozási célú bevételek áht-n belülről	Felh. bevételek, átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú maradvány		Felhalmozási célú bevételek összesen
		Feladat finanszírozás	Egyéb állami támogatás									
Nem kötelező												
Kötelező	1 180	15 150		5 030	0	11 080	32 440	0	0	0	0	32 440
Módosított Kötelező	1 497	21 187		5 990	0	11 080	39 754	366	0	0	366	40 120
Javasolt Kötelező	1 687	23 215		6 282	0	11 080	42 264	3 199	0	0	3 199	45 463
Államigazgatási feladatok												
Önkormányzat összesen	1 687	23 215	0	6 282	0	11 080	42 264	3 199	0	0	3 199	45 463

**Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi kiadásai intézményenként, kiemelt előirányzatokként,
feladatonkénti bontásban**

ezer Ft-ban

Önkormányzat/ intézmények/feladatok szerinti bontásban	2016. évi eredeti előirányzat (kiemelt előirányzatok), módosított és javasolt módosítás													Engedély ezett létszám
	Működési célú kiadások							Működési célú kiadások mind összesen	Felhalmozási célú kiadások				Költség- vetési kiadások összesen	
	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeni juttatásai	Egyéb működési célú kiadások		Finanszíroz ási kiadás		Beruházás	Felújítás	Egyéb felhalmozá si célú kiadás	Felhalmozási célú kiadások összesen		
					Műk. célú pénzeszköz átadás	Működési célú tartalék								
Kötelező	7 646	2 179	10 824	2 110	3 848	767	606	27 980				0	27 980	1
Módosított Kötelező	9 825	2 179	12 019	2 110	4 194	3 924	606	34 857				0	34 857	1
Javasolt Kötelező	10 617	2 286	12 450	2 822	4 282	4 100	606	37 163				0	37 163	1
Nem kötelező					200			200	4 260	0	0	4 260	4 460	
Módosított Nem Kötelező					200			200	5 063	0	0	5 063	5 263	
Javasolt Nem kötelező					200			200	8 100	2 833	0	10 933	11 133	
Államigazgatási														
Önkormányzat összesen	10 617	2 286	12 450	2 822	4 482	4 100	606	37 363	8 100	2 833	0	10 933	48 296	1

közfoglalkoztatottak létszáma (önkormányzat)

ezer Ft-ban

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Teleki Község Önkormányzat 2016. évi bevétel-kiadási előirányzat-felhasználási ütemterve

ezer Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
1.Bevételek													
Támogatások ÁHT-n belülről	2 889	1 212	1 463	1 503	1 618	1 978	2 652	1 887	1 890	1 933	2 809	1 381	23 215
Közhatalmi bevételek	443	242	3 225	253	80	0	778	79	755	107	195	125	6 282
Működési bevételek	80	92	28	76	236	15	217	83	35	160	185	480	1 687
Működési célú átvett pénzeszközök													0
Felhalmozási bevételek										366	2 833		3 199
Előző évi maradvány	2 220	4 800											7 020
Működési hitel												4 060	4 060
Bevételek összesen	5 632	6 346	4 716	1 832	1 934	1 993	3 647	2 049	2 680	2 566	6 022	6 046	45 463
2.Kiadások													
Működési célú kiadások	1 532	1 976	1 946	1 678	1 555	1 789	1 763	3 069	2 059	1 918	2 898	5 992	28 175
Működési c. pénzeszk.átadás, tám.	128	260	0	514	60	203	146	109	191	0	198	2 673	4 482
Beruházás, fejlesztés		3 328				398	109	55	437	284	188	3 301	8 100
Tartalék felhasználása, tervezett maradvány			2 200	1 500			224				176		4 100
Finanszírozási kiadások	606												606
Kiadások összesen	2 266	5 564	4 146	3 692	1 615	2 390	2 242	3 233	2 687	2 202	3 460	11 966	45 463
Havi egyenleg	3 366	782	570	-1 860	319	-397	1 405	-1 184	-7	364	2 562	-5 920	0
Göngyölített egyenleg	3 366	4 148	4 718	2 858	3 177	2 780	4 185	3 001	2 994	3 358	5 920	0	0

Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének

1/2016.(II.29.) önkormányzati rendelete

Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi költségvetéséről¹

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörébe eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

- (1) A rendelet hatálya a helyi önkormányzatra, annak képviselő-testületére terjed ki.
- (2) A rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó, e rendelet hatálya alá tartozó szervre, szervezetre, valamint minden támogatásban részesülőre.
- (3) A támogatásban részesülők a juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról kötelesek elszámolni. Az ezzel kapcsolatos részletszabályok jelen rendelet 7. §-ában találhatók.

Az önkormányzat 2016. évi költségvetése

2. §

„(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését, egyenlegét

**34 383 ezer Ft tárgyévi költségvetési bevétellel,
44 857 ezer Ft tárgyévi költségvetési kiadással és
10 474 ezer Ft tárgyévi költségvetési hiánnyal,**

**606 ezer Ft finanszírozási kiadással,
11 080 ezer Ft finanszírozási bevétellel állapítja meg,**

amelyből

**belső forrásból 7 020 ezer Ft a működési maradvány igénybevétele
0 ezer Ft a fejlesztési maradvány igénybevétele**

külső forrásból 4 060 ezer Ft a működési hitelfelvétel.

a) Ezen belül működési egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- **a működési bevételeit 31 184 e Ft-ban**
- **a működési kiadásait 36 757 e Ft-ban**
- működési egyenlegét 5 573 e Ft hiánnyal állapítja meg,**
- mely finanszírozását az előző évi maradvány biztosítja.**

¹ Módosította a 9/2016.(XII.27.) önk. rendelet. Hatályos 2016. december 28. napjától.

Működési kiadásaiból:

a személyi juttatások kiadásait	10 617 e Ft-ban
a munkaadókat terhelő járulékokat	2 286 e Ft-ban
a dologi kiadásokat	12 450 e Ft-ban
ellátottak pénzbeli juttatásait	2 822 e Ft-ban
egyéb működési célú kiadásokat	8 582 e Ft-ban
ebből a működési célú pénzeszközátadásokat	4 482 e Ft-ban
a működési célú általános tartalékot állapítja meg.	4 100 e Ft-ban

b) Felhalmozási célú egyenlegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- **a felhalmozási bevételeit** **3 199 e Ft-ban**
 - **a felhalmozási kiadásait** **8 100 e Ft-ban**
- felhalmozási egyenlegét 4 901 e Ft hiánnyal állapítja meg, mely finanszírozását az előző évi maradvány és működési hitel biztosítja.**

Felhalmozási célú kiadásaiból:

felújítások összegét	2 833 e Ft-ban
beruházások összegét	5 267 e Ft-ban
egyéb felhalmozási célú kiadások összegét	0 e Ft-ban
felhalmozási célú tartalék összegét	0 e Ft-ban
állapítja meg.	

c) Finanszírozási célú bevételeit és kiadásait az alábbiak szerint állapítja meg:

- **finanszírozási célú műveletek bevételeit** **11 080 e Ft-ban**
 - **finanszírozási célú műveletek kiadását** **606 e Ft-ban**
- ebből:
- a működést szolgáló finanszírozási célú műveletek

bevételeit	11 080 e Ft-ban
kiadását	606 e Ft-ban
 - a felhalmozást szolgáló finanszírozási célú műveletek

bevételeit	0 e Ft-ban
kiadását	0 e Ft-ban

állapítja meg.”²

- (2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben megállapított tárgyévi költségvetési bevételeket és kiadásokat (működési és felhalmozási célú) mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban az 1. melléklet szerint, az önkormányzat működési bevételeit és kiadását összesítve a 2. melléklet szerint, a felhalmozási bevételeket és kiadásokat a 3. melléklet szerint jóváhagyja.

² A 2.§ (1) bekezdés és az (1) bekezdés a) - c) pontjának szövege a 9/2016.(XII.27.) önk. rendelet 1.§ (1) bekezdés és az (1) bekezdés a) - c) pontjával megállapított szöveg. Hatályos 2016. december 28. napjától.

- (3) A Képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi működési célú támogatásait, pénzeszköztáadásait, közvetett támogatásait a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (4) A Képviselő-testület az önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételi előirányzatait kiemelt előirányzatonként, ill. az Áht. 23.§ (2) bekezdése szerinti feladatonkénti bontásban (kötelező önkormányzati feladatok, nem kötelező önkormányzati feladatok, államigazgatási feladatok) az 5. melléklet szerint, működési és felhalmozási célú kiadásait a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (5) A Képviselő-testület az önkormányzat éves létszám-előirányzatát a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (6) A Képviselő-testület a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (7) A Képviselő-testület az önkormányzat kiadásait kormányzati funkciók szerinti bontásban a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (8) A Képviselő-testület a többéves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban és összesítve a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (9) A Képviselő-testület a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét a 9. melléklet szerint állapítja meg.
- (10) A Képviselő-testület az önkormányzat likviditási tervét a 10. melléklet szerint, EU támogatással megvalósuló projektjeit a 11. melléklet szerint, a 2016-2019. évekre szóló gördülő tervezését a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

A költségvetési többlet felhasználása, a költségvetési hiány finanszírozásának módja

3. §

- (1) A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a Képviselő-testület államilag garantált értékpapír vásárlással, illetve pénzügyi lekötés útján hasznosíthatja.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti pénzügyi lekötés intézését a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedéséről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

Általános végrehajtási szabályok

4. §

Az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a költségvetési szervként működő Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal.

5. §**Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása**

- (1) Az önkormányzat a költségvetését a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatás nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – költségvetési törvényben felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.
- (2) A képviselő-testület az Áht. szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (3) Ha a helyi önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (4) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.
- (5) A helyi önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításra a Képviselő-testület jogosult.
- (6) A polgármester e rendeletben foglaltak szerint 200.000 Ft értékhatárig, költségvetési évben összesen az általános tartalék mértékéig, dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről félévente tájékoztatja a képviselő-testületet.

Rendkívüli intézkedések**6. §**

Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

A támogatások odaítélésének, folyósításának és elszámolásának rendje**7. §**

- (1) A civil szervezetek támogatásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A támogatás folyósítására a támogatási szerződésben foglaltak szerint kerül sor.
- (3) A támogatásban részesülő elszámolási kötelezettséggel tartozik a képviselő-testület felé.

- (4) A támogatás összegének célhoz rendelt felhasználását a támogatott nevére kiállított számviteli bizonylattal kell igazolni. A támogatott elszámolási kötelezettségének a támogatás folyósítását követő év január 31. napjáig köteles eleget tenni.
- (5) A Képviselő-testület évente megalkotandó éves belső ellenőrzési tervébe beépíti a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználása elszámolásának ellenőrzését.
- (6) Az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő illetve a támogatást nem célirányosan felhasználó szervezetek, személyek részére újabb támogatás 2 évig nem ítéltető meg.

Létszám és bérigazdálkodás

8. §

Az önkormányzat alkalmazásában állók részére jutalom címén teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából nyújtható juttatás előirányzatát a képviselő-testület határozza meg, ami nem lehet magasabb az eredeti rendszeres személyi juttatások előirányzatának 12 %-ánál.

Záró rendelkezések

9. §

- (1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A Képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

Teleki, 2016. december 27.



Dr. Kiss Pál
címzetes főjegyző

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi összevont mérlege

ezer Ft-ban

<i>Rovat</i>	<i>Önkormányzati költségvetési bevételek - kiadások</i>	<i>2016. évi eredeti előirányzat</i>	<i>Módosított előirányzat</i>
B1-B7	<i>A. Költségvetési bevételek</i>	21 360	34 383
B1	<i>I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről</i>	15 150	23 215
B2	<i>II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</i>	0	3 199
B3	<i>III. Közhatalmi bevételek</i>	5 030	6 282
B4	<i>IV. Működési bevételek</i>	1 180	1 687
B5	<i>V. Felhalmozási bevételek</i>	0	0
B6	<i>VI. Működési célú átvett pénzeszközök</i>	0	0
B7	<i>VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</i>	0	0
B8	<i>B. Finanszírozási bevételek</i>	11 080	11 080
	<i>I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök</i>	7 020	7 020
	1. Előző évi maradvány igénybevétele	7 020	7 020
	1.1. Működési célú maradvány	7 020	7 020
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	0	0
	<i>II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök</i>	4 060	4 060
	1. Működési célú hitel	4 060	4 060
	2. Felhalmozási célú hitel		
	<i>Bevételek összesen</i>	32 440	45 463
K1-K8	<i>A. Költségvetési kiadások</i>	31 834	44 857
K1-K5	<i>I. Működési kiadások</i>	27 574	36 757
	1. Önkormányzat működési kiadásai	26 807	32 657
	2. Működési célú tartalék	767	4 100
K6-K8	<i>II. Felhalmozási kiadások</i>	4 260	8 100
	1. Beruházások	4 260	5 267
	2. Felújítások	0	2 833
	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
	3.1. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0	0
	3.2. Felhalmozási célú tartalék (céltartalék)	0	0
K9	<i>B. Finanszírozási kiadások</i>	606	606
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606	606
	<i>Kiadások összesen</i>	32 440	45 463

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi működési célú bevételei, kiadásai

ezer Ft-ban

Rovat	Működési bevételek - kiadások	2016. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	21 360	31 184
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 150	23 215
B11	1. Önkormányzatok működési támogatásai	15 150	17 144
B111	1.1. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	9 318	10 798
	Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	4 334	4 334
	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	1 443	1 443
	Közüvilágítás fenntartásának támogatása	1 536	1 536
	Közüemető fenntartással kapcsolatos feladatok	343	343
	Közüutak fenntartásának támogatása	1 012	1 012
	Üdülőhelyi feladatok támogatása	43	43
	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	4 928	4 928
	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatás	13	13
	1.1 jogcímekhez kapcsoló kiegészítés	0	1 480
B112	1.2. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0
B113	1.3. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési fel. támogatása	4 632	4 632
	A területi önkormányzatok szociális feladatok egyéb támogatása	1 523	1 523
	Szociális étkeztetés	609	609
	Falugondnoki szolgálat	2 500	2 500
B114	1.4. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200	1 200
B115	1.5. Működési célú központosított előirányzatok	0	514
	Szociális célú tüzelőanyag támogatás	0	514
B16	2. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	6 071
	Természetbeni gyermekvédelmi támogatás	0	255
	Közüfoglalkoztatás támogatása	0	5 816
B3	II. Közhatalmi bevételek	5 030	6 282
B34	1. Vagyoni típusú adók	1 730	1 900
	1.1. Építményadó	1 200	1 200
	1.2. Idegenforgalmi adó	30	42
	1.3. Kommunális adó	300	300
	1.4. Telekadó	200	358
B35	2. Termékek és szolgáltatások adói	3 250	4 332
	2.1. Iparüzési adó	2 900	3 982
	2.2. Gépjárműadó (40%)	350	350
B36	3. Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatási díj, bírságok)	50	50
B4	III. Működési bevételek	1 180	1 687
B401	1. Készletértékesítés ellenértéke		
B402	2. Szolgáltatások ellenértéke(bérleti díjak)	250	250
B403	3. Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	10
B404	4. Tulajdonosi bevételek		
B405	5. Ellátási díjak	900	900
B406	6. Kiszámlázott ÁFA		
B407	7. ÁFA visszatérítése		
B408	8. Kamatbevételek	0	27
B409	9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
B410	10. Biztosító által fizetett kártérítés	0	180
B411	11. Egyéb működési bevételek	30	320
B6	IV. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0
B61	1. Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések		
B62	2. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
B63	3. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől		
B64	4. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (temetési kölcsön)		
B8	B. Finanszírozási bevételek	11 080	11 080
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	7 020	7 020
	1. Előző évi működési célú maradvány	7 020	7 020
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	4 060	4 060
	1. Működési célú hitel	4 060	4 060
	Működési bevételek összesen	32 440	42 264
	A. Költségvetési kiadások	27 574	36 757
K1	I. Személyi juttatások	7 646	10 617
K2	II. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 179	2 286
K3	III. Dologi kiadások	10 824	12 450
K4	IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 110	2 822
K5	V. Egyéb működési célú kiadások	4 815	8 582
	1. Működési célú pénzeszköztátadások, támogatások	4 048	4 482
	2. Működési célú tartalék	767	4 100
	2.1. Általános tartalék	767	4 100
	2.2. Működési célú céltartalék		
K9	B. Finanszírozási kiadások	606	606
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606	606
	Működési kiadások összesen	28 180	37 363

**Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi felhalmozási bevételei, kiadásai**

ezer Ft-ban

<i>Rovat</i>	<i>Felhalmozási bevételek - kiadások</i>	<i>2016. évi eredeti előirányzat</i>	<i>Módosított előirányzat</i>
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	0	3 199
B2	I. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	3 199
B21	1. Hazai forrásból származó bevételek	0	3 199
	Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	0	366
	Adóssághoz -ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása	0	2 833
B5	II. Felhalmozási bevételek	0	0
B51	1. Immateriális javak értékesítése		
B52	2. Ingatlanok értékesítése		
B53	3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
B54	4. Részesedések értékesítése		
B55	5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
B7	III. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
B8	B. Finanszírozási bevételek	0	0
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök		
	1. Előző évi felhalmozási célú maradvány		
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök		
	1. Felhalmozási célú hitel		
	Felhalmozási bevételek összesen	0	3 199
K6	A. Költségvetési kiadások	4 260	8 100
	I. Beruházások	4 260	5 267
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló beruházások		
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósítandó beruházások	4 260	5 267
	Ingatlan vásárlás	3 300	3 300
	Garázs falugondnoki busz	560	560
	Csatorna rákötés (4 önkormányzati ingatlan)	400	400
	Kis értékű tárgyi eszköz beszerzés (Windows 7 op.rendszer, merevlemez tároló, szkennel)	0	99
	Asztali számítógép, toner (kis értékű eszköz) (Közműv.i érdekeltségnöv. pályázat keretében)	0	109
	Projektor, monitor, billentyűzet, egér beszerzése (Közműv.-i érdekeltségnöv. pályázat)	0	268
	STIHL motorfűrész vásárlás: közfoglalkoztatás	0	317
	Részvény vásárlás (DRV Zrt.)	0	10
	Térfigyelő kamerarendszer (villámkár)	0	174
	Kisértékű eszköz: pendrive, akkumulátor	0	16
	Kisértékű eszköz: diktafon	0	14
K7	II. Felújítások	0	2 833
	1. Európai Unió támogatásból megvalósuló felújítások		
	2. Hazai támogatásból, saját forrásból megvalósuló felújítások	0	2 833
	Gázkazán, és radiátor beszerzés (Adóssághoz -ban nem részesült települési önk. fejl. támogatása)	0	2 833
K8	III. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0
	1. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás		
	2. Felhalmozási célú tartalék		
K9	B. Finanszírozási kiadások	0	0
	Felhalmozási kiadások összesen	4 260	8 100

Teleki Község Önkormányzata2016. évi működési célú támogatásai, pénzeszköztadásai, közvetített támogatásai

ezer Ft-ban

<i>Működési célú támogatások, pénzeszköztadások</i>	<i>2016. évi eredeti előirányzat</i>	<i>Módosított előirányzat</i>
I. Működési célú pénzeszköztadások	3 848	3 936
1. Többcélú kistérségi társulásnak, önkormányzatoknak és költségvetési szerveinek	3 848	3 936
Óvodai nevelés		
Családsegítés, gyermekjóléti feladatok		
Házi segítségnyújtás		
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
Pénzügyi Gondnokság konyha működtetés (intézményi étkeztetés)	1 195	1 195
Pénzügyi Gondnokság iroda működtetés		
Háziorvosi ügyeleti ellátás		
Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatás		
Kistérségi TV működtetés		
Kistérségi Társulás tagdíj (500 Ft/fő)		
Fonyód Többcélú Kistérségi Társulás (szennyvíz projekt működési támogatás)	295	295
Óvodai nevelés Balatonszárszó	709	709
Közös Hivatali hozzájárulás	1 464	1 464
Belső ellenőrzés	185	185
Somogy Megyei Önkormányzati Társulás (munka- és tűzvédelem, műk.ktg.h.jár)	0	88
2. Egyéb működési célú pénzeszköztadás		
II. Működési célú támogatások	200	200
1. Háztartásoknak		
2. Civil szervezeteknek	200	200
III. A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	0	346
Szociális étkeztetés támogatás visszafizetése	0	55
Könyvtár érdekeltség növelő támogatás visszafizetése	0	281
Tűzelőanyag támogatás visszafizetése	0	10
Egyéb működési célú kiadások mindösszesen (I+II+III)	4 048	4 482

Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi bevételei kiemelt előirányzatokként, feladatonként

ezer Ft-ban

Önkormányzat	2016. évi eredeti előirányzat (kiemelt előirányzatok), módosított előirányzat											
	Működési célú bevételek							Felhalmozási célú bevételek				Bevételek mindösszesen
	Működési bevételek	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Közhatalmi bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Működési célú maradvány	Működési célú bevételek összesen	Felhalmozási célú bevételek áht-n belülről	Felh. bevételek, átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú maradvány	Felhalmozási célú bevételek összesen	
		Feladat finanszírozás	Egyéb állami támogatás									
Nem kötelező												
Kötelező	1 180	15 150		5 030	0	11 080	32 440	0	0	0	0	32 440
Módosított Kötelező	1 687	23 215		6 282	0	11 080	42 264	3 199	0	0	3 199	45 463
Államigazgatási feladatok												
Önkormányzat összesen	1 687	23 215	0	6 282	0	11 080	42 264	3 199	0	0	3 199	45 463

**Teleki Község Önkormányzatának 2016. évi kiadásai intézményenként, kiemelt előirányzatokként,
feladatonkénti bontásban**

ezer Ft-ban

Önkormányzat/ intézmények/feladatok szerinti bontásban	2016. évi eredeti előirányzat (kiemelt előirányzatok), módosított előirányzat													Engedély ezett létszám
	Működési célú kiadások							Működési célú kiadások mind összesen	Felhalmozási célú kiadások				Költség- vetési kiadások összesen	
	Személyi juttatás	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeni juttatásai	Egyéb működési célú kiadások		Finanszíroz ási kiadás		Beruházás	Felújítás	Egyéb felhalmozá si célú kiadás	Felhalmozási célú kiadások összesen		
					Műk. célú pénzeszköz átadás	Működési célú tartalék								
Kötelező	7 646	2 179	10 824	2 110	3 848	767	606	27 980				0	27 980	
Módosított Kötelező	10 617	2 286	12 450	2 822	4 282	4 100	606	37 163				0	37 163	
Nem kötelező					200			200	4 260	0	0	4 260	4 460	
Módosított Nem Kötelező					200			200	8 100	2 833	0	10 933	11 133	
Államigazgatási														
Önkormányzat összesen	10 617	2 286	12 450	2 822	4 482	4 100	606	37 363	8 100	2 833	0	10 933	48 296	1

közfoglalkoztatottak létszáma (önkormányzat)

eizer Ft-bar

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Teleki Község Önkormányzatának
több éves kihatással járó feladatai

ezer Ft-ban

Többéves kihatással járó feladatok	Összes kiadás	2016	2017	2018	2019
1. Beruházások					
-					
2. Felújítások					
-					
3. Egyéb felhalmozási kiadások					
-					
Összesen	0	0	0	0	0

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek, várható saját bevételek

9. melléklet

ezer Ft-ban

Adósságot keletkeztető ügylet (kiadás) Stabilitási tv. 3.§ (1) bek.	Felvétel éve	Összege	Futamidő (fizetési kötelezettség)				Összesen
			2016	2017	2018	2019	
Működési célú hitel	2016	2 500	150	775	740	1 365	
Összesen			150	775	740	1 365	3 030
Adósságot keletkeztető ügyletnél figyelembe veendő bevételek (Stabilitási tv. 45.§ (1) a., 10.§ (5) bek. szerint)			Várható saját bevételek				Összesen
			2016	2017	2018	2019	
			6 182	5 000	5 000	5 000	

Teleki Község Önkormányzat 2016. évi bevétel-kiadási előirányzat-felhasználási ütemterve

ezer Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
1.Bevételek													
Támogatások ÁHT-n belülről	2 889	1 212	1 463	1 503	1 618	1 978	2 652	1 887	1 890	1 933	2 809	1 381	23 215
Közhatalmi bevételek	443	242	3 225	253	80	0	778	79	755	107	195	125	6 282
Működési bevételek	80	92	28	76	236	15	217	83	35	160	185	480	1 687
Működési célú átvett pénzeszközök													0
Felhalmozási bevételek										366	2 833		3 199
Előző évi maradvány	2 220	4 800											7 020
Működési hitel												4 060	4 060
Bevételek összesen	5 632	6 346	4 716	1 832	1 934	1 993	3 647	2 049	2 680	2 566	6 022	6 046	45 463
2.Kiadások													
Működési célú kiadások	1 532	1 976	1 946	1 678	1 555	1 789	1 763	3 069	2 059	1 918	2 898	5 992	28 175
Működési c. pénzeszk.átadás, tám.	128	260	0	514	60	203	146	109	191	0	198	2 673	4 482
Beruházás, fejlesztés		3 328				398	109	55	437	284	188	3 301	8 100
Tartalék felhasználása, tervezett maradvány			2 200	1 500			224				176		4 100
Finanszírozási kiadások	606												606
Kiadások összesen	2 266	5 564	4 146	3 692	1 615	2 390	2 242	3 233	2 687	2 202	3 460	11 966	45 463
Havi egyenleg	3 366	782	570	-1 860	319	-397	1 405	-1 184	-7	364	2 562	-5 920	0
Göngyölített egyenleg	3 366	4 148	4 718	2 858	3 177	2 780	4 185	3 001	2 994	3 358	5 920	0	0

Teleki Község Önkormányzatának2016. évi Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló projektek kiadásai,
projekt megvalósításhoz történő önkormányzati hozzájárulásai

ezer Ft-ban

EU-s projekt, program megnevezése	Projekt azonosító	Igényelt támogatás összege	Tám.-i intenzitás %	Megítélt támogatás összege	Projektkez kapcsolódó kiadások				Önkormányzati önerő összege	Önkormányzati önerő %
					Projekt megvalósítás során felmerült költségek		Projekt megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek	Projekt összköltség összesen		
					Elszámolható	Nem elszámolható				
-										
Mindösszesen:		0		0	0	0	0	0	0	

0

Teleki Község Önkormányzatának
2016. évi összevont mérlege

ezer Ft-ban

<i>Rovat</i>	<i>Önkormányzati költségvetési bevételek - kiadások</i>	<i>2016. évi eredeti előirányzat</i>	<i>2017. évi eredeti előirányzat</i>	<i>2018. évi eredeti előirányzat</i>	<i>2019. évi eredeti előirányzat</i>
B1-B7	A. Költségvetési bevételek	21 360	22 200	23 300	23 800
B1	I. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 150	16 000	17 000	17 500
B2	II. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0
B3	III. Közhatalmi bevételek	5 030	5 000	5 000	5 000
B4	IV. Működési bevételek	1 180	1 200	1 300	1 300
B5	V. Felhalmozási bevételek	0			
B6	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
B7	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
B8	B. Finanszírozási bevételek	11 080	5 625	5 625	5 425
	I. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló eszközök	7 020	5 625	5 625	5 425
	1. Előző évi maradvány igénybevétele	7 020	5 625	5 625	5 425
	1.1. Működési célú maradvány	7 020	5 625	5 625	5 425
	1.2. Felhalmozási célú maradvány	0			
	II. Költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló eszközök	4 060	0	0	0
	1. Működési célú hitel	4 060			
	2. Felhalmozási célú hitel				
	Költségvetési bevételek mindösszesen	32 440	27 825	28 925	29 225
K1-K8	A. Költségvetési kiadások	31 834	27 200	28 300	28 600
K1-K5	I. Működési kiadások	27 574	26 700	27 300	27 600
	1. Önkormányzat működési kiadásai	26 807	26 500	26 500	27 000
	2. Működési célú tartalék	767	200	800	600
K6-K8	II. Felhalmozási kiadások	4 260	500	1 000	1 000
	1. Beruházások	4 260	500	1 000	1 000
	2. Felújítások	0			
	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0
	3.1. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0			
	3.2. Felhalmozási célú tartalék (céltartalék)	0			
K9	B. Finanszírozási kiadások	606	625	625	625
	Hitel törlesztése	0	625	625	625
	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	606			
	Költségvetési kiadások mindösszesen	32 440	27 825	28 925	29 225