

Szólád Község Önkormányzata
8625 Szólád Kossuth Lajos utca 32.

MEGHÍVÓ

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
2024. november 28. napján (csütörtök) 8,30 órakor
rendkívüli ülést tart, melyre tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal
Balatonföldvár, Petőfi Sándor utca 1.

NAPIREND

- 1.) Önkormányzati képviselő eskütétele**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
- 2.) Közös önkormányzati hivatali megállapodás jóváhagyása**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
- 3.) Háziorvosi feladatok ellátása – előszerződés módosítása, helyettesítési szerződéshez hozzájárulás**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
- 4.) 2025. évi belső ellenőrzési terv és a stratégiai belső ellenőrzési terv jóváhagyása**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
- 5.) Kötelezettségvállaló kijelölése**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
- 6.) Egyéb aktuális ügyek, tájékoztatások, bejelentések/ települési támogatás ügye**
Előadó: Nagy Dániel Lászlóné képviselő

ZÁRT ÜLÉS

- 1.) Települési támogatás iránti kérelmek elbírálása**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
- 2.) Tűzifa támogatás iránti kérelmek elbírálása**
Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Szólád, 2024. november 26.



Nagy Dániel Lászlóné sk.
Körelnök

JELENLÉTI ÍV

SZÓLÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK

2024. NOVEMBER 28. NAPJÁN TARTOTT RENDKÍVÜLI ÜLÉSÉN MEGJELENTEKRŐL

A KÉPVISELŐTESTÜLET TAGJAI:

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Bóka Zoltán képviselő

Szabó-Szücs Erika képviselő

Szóládi György képviselő

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

MEGHÍVOTTAK:

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

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

JEGYZŐKÖNYV

Készült Szólád Község Önkormányzata Képviselőtestületének 2024. november 28. napján 8,30 órakor tartott rendkívüli üléséről. Az ülés helye: Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal, Balatonföldvár, Petőfi Sándor utca 1.

Jelen vannak: Bóka Zoltán képviselő, Nagy Dániel Lászlóné képviselő korelnök, Szabó-Szücs Erika képviselő, Szóládi György képviselő, Mikóné Fejes Ibolya aljegyző. Tíz fő érdeklődő a lakosság részéről.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a képviselőtestület ülésével kapcsolatos feladatait korelnökként látja el. Megállapítja, hogy a képviselőtestület 4 tagjából 4 fő jelen van, az ülés határozatképes, összehívására szabályszerűen került sor, az ülést megnyitja.

A szervezeti és működési szabályzat szerint javasolja, hogy a képviselőtestület az ülés jegyzőkönyve hitelesítőjének Bóka Zoltán képviselőt válassza meg. A javaslat elfogadását felteszi szavazásra.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

124/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az ülés jegyzőkönyve hitelesítőjének Bóka Zoltán képviselőt megválasztja.

Felelős: Békei Tamás polgármester

Határidő: 2024. november 28.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Javasolja a meghívón szereplő napirendi pontokkal a napirend elfogadását. A javaslat elfogadását felteszi szavazásra.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

125/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadja:

- 1.) Önkormányzati képviselő eskütétele**
- 2.) Közös önkormányzati hivatali megállapodás jóváhagyása**
- 3.) Házi orvosi feladatok ellátása – előszerződés módosítása, helyettesítési szerződéshez hozzájárulás**
- 4.) 2025. évi belső ellenőrzési terv és a stratégiai belső ellenőrzési terv jóváhagyása**
- 5) Kötelezettségvállaló kijelölése**
- 6.) Egyéb aktuális ügyek, tájékoztatások, bejelentések/ települési támogatás ügye**

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Határidő: 2024. november 28.

Szabó-Szücs Erika képviselő: Átadja a 32 éve működő Szólád Tévét ügyében tartott aláírásgyűjtés íveit.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Átveszi az aláírásgyűjtő íveket. Tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a beadvány iktatásra fog kerülni, és az ügykezelés szabályai szerint fogják kezelni.

1.) Önkormányzati képviselő eskütétele

Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
Lemondó nyilatkozatok a jegyzőkönyvhöz csatolva.
HVB határozata a jegyzőkönyvhöz csatolva.
Esküokmány a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Ismerteti, hogy a képviselők megkapták Békei Tamás polgármester lemondásáról szóló nyilatkozatot és Vörös László képviselő lemondásáról szóló nyilatkozatot. A Helyi Választási Bizottság megállapította, hogy a június 9-én tartott választáson a következő legtöbb szavazatot kapott jelölt Szabó-Szücs Erika, aki a megbízólevelét már átvette, most az eskütételére kerülhet sor. Előolvassa az eskü szövegét.

Szabó-Szücs Erika képviselő leteszi az esküt, majd aláírja az esküokmányt.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Kéri, hogy a filmfelvétel készítését fejezzék be.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Ahogy a megelőző ülésen is elmondta, a képviselőtestület nyilvános üléséről bárki kép és hangfelvételt készíthet, az ügy a sajtószabadság kérdésére is érinti. Amennyiben valaki az ezzel kapcsolatos intézkedést sérelmesnek tartja, bírósághoz fordulhat.

Elek Dezső stúdióvezető: A képviselőtestület döntését kéri az ügyben.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Az ülésekről korábban vágóképek készültek. Felteszi szavazásra, hogy a képviselőtestület filmfelvétel készítéséhez ne járuljon hozzá, csak vágóképek készítéséhez.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt – 3 igen, 1 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

126/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete nem járul hozzá, hogy a Szólád Televízió az ülésről filmfelvételt készítsen, az ülésről vágóképek készítéséhez járul hozzá.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök
Határidő: 2024. november 28.

Elek Dezső stúdióvezető: Hozzá kíván szólni.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Az ülés végén lesz lehetőség a hozzászólásokra.

Elek Dezső stúdióvezető távozik az ülésteremből.

2.) Közös önkormányzati hivatali megállapodás jóváhagyása

Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Előterjesztés írásban csatolva.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Ismereti az előterjesztésben foglaltakat.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Felteszi szavazásra a közös hivatali megállapodás módosítását és a közös hivatal alapító okirata módosításának jóváhagyását az előterjesztésben foglaltak szerint.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

127/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal alakítására és fenntartására irányuló megállapodást az előterjesztés mellékletét képező - 2025. január 1. napjától hatályos - módosító megállapodás tartalmának megfelelően módosítja.

A képviselőtestület felhatalmazza Nagy Dániel Lászlóné képviselőt a megállapodás megkötésére.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Határidő: 2024. december 5.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

128/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának - 2025. január 1. napjától hatályos - módosítását az előterjesztés mellékletét képező módosító okiratnak megfelelően elfogadja.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Határidő: 2024. december 5.

3.) Háziorvosi feladatok ellátása – előszerződés módosítása, helyettesítési szerződéshez hozzájárulás

Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Előterjesztés írásban csatolva.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Ismerteti, hogy a háziiorvosi feladatok átvételére az előszerződésben foglaltaktól eltérően 2025. január 1-je helyett majd csak 2025. július 1-jétől lesz lehetőség. Ebben az időszakban helyettesítési szerződés alapján látja el az orvos a háziiorvosi feladatokat. A helyettesítési szerződést Balatonszárszó fogja megkötni, Szóládtól a szerződés megkötéséhez való hozzájárulást kéri. Az előszerződés módosítása nem készült el,

ezért a javaslat nem a szerződésmódosítás jóváhagyására vonatkozna, hanem Nagy Dániel Lászlóné képviselőnek a szerződés módosításával való megbízására, mely a szerződés hatálybalépésének időpontját tartalmazza, és az aláírásra történő felhatalmazására.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Az a fontos, hogy lesz orvosi ellátás. Számára furcsa eset történt: a leendő házi orvos megjelent a hivatalban, és bement a rendelőbe, megtekinteni a felszerelést. Az ügyintéző nyitotta és zárta az ajtót. Ezen az eseten túl kell lépni, mert az ellátás a fontos. Felteszi szavazásra az előszerződés módosítására vonatkozó javaslat elfogadását.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt – 3 igen, 0 nem, 1 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

129/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 96/2024. (X.14.) Kt. határozatával elfogadott, a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft. (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyei Józsefné), mint feladatellátó, illetve dr. Farkas Gyula Attila személyes ellátást nyújtó helyettesítő házi orvossal a Balatonszárszó és Szólád felnőtt házi orvosi körzet házi orvosi feladatainak ellátása tárgyában kötött előszerződésnek a szerződés hatályba lépése időpontját érintő módosításával Nagy Dániel Lászlóné képviselőt megbízza, a módosító okirat aláírására felhatalmazza.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök
Határidő: 2024. november 30.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő: Felteszi szavazásra a helyettesítési szerződés megkötéséhez való hozzájárulás elfogadását.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

130/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a Balatonszárszó és Szólád felnőtt házi orvosi körzet házi orvosi feladatainak ellátása céljából, Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete által a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft. (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyei Józsefné), mint feladatellátó, illetve dr. Farkas Gyula Attila személyes ellátást nyújtó helyettesítő házi orvossal a mellékletben szereplő helyettesítési szerződés megkötéséhez hozzájárul.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök
Határidő: 2024. november 30.

4.) 2025. évi belső ellenőrzési terv és a stratégiai belső ellenőrzési terv jóváhagyása

Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Előterjesztés írásban csatolva.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: A terv elfogadásának határideje november 30. Újdonság, hogy stratégiai terv is készült.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: A stratégiai terv a 2025-2029-ig terjedő időszakra vonatkozik. Január 1-től Balatonszárszóhoz fognak tartozni, ha a terv módosítására lesz igény, lesz rá lehetőség. Felteszi szavazásra a belső ellenőrzési terv elfogadását.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

131/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete Szólád Község Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés és a mellékletei (1-2. számú) szerint elfogadja.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Határidő: 2024. november 30.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Felteszi szavazásra a belső ellenőrzési stratégiai terv elfogadását.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

132/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete Szólád Község Önkormányzatának 2025-2029. évi belső ellenőrzési stratégiai tervét elfogadja.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Határidő: 2024. november 30.

5) Kötelezettségvállaló kijelölése

Előadó: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Előterjesztés írásban csatolva.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Ő a törvény szerinti korelnöki feladatokat látja el. A kötelezettségvállalást az aljegyző fogja megtenni.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: A törvény értelmében a polgármester, illetve az általa meghatalmazott személy jogosult kötelezettségvállalásra. Polgármester hiányában meghatalmazásra sincs lehetőség. A jogszabály erre az esetre a hivatal köztisztviselőjének kijelölésére ad lehetőséget.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Felteszi szavazásra az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

A képviselőtestület, a szavazásban 4 fő képviselő vesz részt, egyhangú szavazással – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal – a következő határozatot hozza:

133/2024.(XI. 28.) Kt. határozat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6/a) bekezdése alapján, Szólád Község Önkormányzata kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalásra – tekintettel arra, hogy az önkormányzatnál nincs az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy – Mikóné Fejes Ibolya aljegyzőt, a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét kijelöli.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök

Határidő: 2024. november 28.

6.) Egyéb aktuális ügyek, tájékoztatások, bejelentések/ települési támogatás ügye

Előadó: Nagy Dániel Lászlóné képviselő

Előterjesztés szóban.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Hó- és síkosságmentesítésre 2019-ben kötöttek szerződést, mely 2024. december 31-én jár le. Nem történt meg a hó eltakarítása, mert a pinceszövetkezet nem tudott kivel egyeztetni. A hó délelőtt el is állt. A következő ülésre legyen beterjesztve a szerződés.

Minden év végén megnézik, hogy az állami támogatásként kapott szociális keret felhasználása hogyan áll. Kérik, kimutatni a fennmaradó összeget, hogy a rászorulóknak részére lehessen juttatni.

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Gyakorlat van rá, hogy az önkormányzat felhívást tesz közzé a települési támogatás igénylésének lehetőségéről. A helyi rendeletben foglalt szociális rászorultságra vonatkozó feltételeknek meg kell felelni.

Szabó-Szücs Erika képviselő: Van-e lehetőség évente egy alkalommal, jövedelemre való tekintet nélkül megállapítani a támogatást?

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: Lehetővé teszi a rendelet, de a rendkívüli élethelyzet okát ebben az esetben meg kell jelölni.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: Mielőbb történjen meg a felhívás közzététele. Ismerteti, hogy két fő jelentkezett a falugondnoki álláshelyre. A következő ülésen tudnak róla dönteni, mert még nincs előkészítve.

A szerződések áttekintése sorában egyeztetés történt a gyümölcsfeldolgozóról a presbitériummal. 2019-2022. között nem történt meg a bérleti díj fizetés, majd 2022. végén

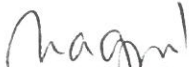
két klíma került beszerelésre, ennek árát szeretnék lelakni az egyház részéről. A szerződés szerint a gázdíj felét az egyház fizeti, de nincs gázzámla. A víz és a villanyszámlát viszont a falu fizeti. Januárban ezt szeretnék tárgyalni, a rezszi számlákat már kikérte. Ki kezeli az önkormányzat honlapját?

Mikóné Fejes Ibolya aljegyző: A Webajánlat nevű céggel állnak kapcsolatban. Az együttműködésben lát hiányosságokat – lehet, hogy pótolni kell a szerződést, illetve más szolgáltatót is lehet keresni.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök: A decemberi ülés egy részét szeretnék ünnepélyessé tenni, ehhez kéri a hivatal szervezeti egységeinek megnevezését.

Nagy Dániel Lászlóné képviselő, korelnök az ülést berekeszti, a képviselőtestület zárt ülésen folytatja munkáját.

K.m.f.


Nagy Dániel Lászlóné
képviseelő, korelnök




Mikóné Fejes Ibolya
aljegyző


Bóka Zoltán
jegyzőkönyv hitelesítő



ESKÜOKMÁNY



**Én, Szabó-Szücs Erika
becsületemre és lelkiismeretemre fogadom,
hogy Magyarországhoz
és annak Alaptörvényéhez hű leszek;
jogszabályait megtartom
és másokkal is megtartatom;
önkormányzati képviselő
tiszttségemből eredő feladataimat,
Szólád fejlődésének előmozdítása érdekében,
lelkiismeretesen teljesítem,
tiszttségemet a magyar nemzet javára
gyakorlom.**

**(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!**

Szólád, 2024. november 28.



**Szabó-Szücs Erika
eskütevő**



**Mikóné Fejes Ibolya
eskütevő**

Szólád Község Polgármestere
8625 Szólád, Kossuth Lajos utca 32.
Tel: 84/567-021. E-mail: szolad@bfterseg.hu

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Szólád Község Választási Bizottsága Kovács Etelka Elnök

Szólád

Kossuth Lajos utca 32.

8625

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Választási Bizottság! Tisztelt Elnök Asszony!

Szólád Község Önkormányzatánál fennálló polgármesteri tisztségemről 2024. november 14. napjával lemondok.

Szólád, 2024. november 14.

Tisztelettel:



Békei Tamás
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Szólád Község Önkormányzatánál fennálló képviselői tisztségemről
2024. November 15. napjával lemondok

Szólád, 2024. November 15.

Tisztelettel:



Vörös László

képviselő

HELYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG SZÓLÁD

Helyi Választási Bizottság 32/2024.(XI.21.) számú HVB határozata

A Helyi Választási Bizottság a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) 200. §-ában és a 307/N. § (1) bekezdésében megállapított hatáskörében eljárva a szőládi egyéni listás képviselő-választás eredményének megállapítása tárgyában meghozta a következő

h a t á r o z a t o t :

A Helyi Választási Bizottság Szólád községben a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, nemzetiségi önkormányzati képviselők, az európai parlament tagjainak 2024. évi választásán a képviselő-testület tagjainak választásáról szóló szavazóköri jegyzőkönyv alapján, valamint a 24/2024.(VI.10.) HVB határozat alapján megállapítja, hogy

**Vörös László független jelölt lemondása miatt képviselői helye megüresedett,
ezért helyébe a következő legtöbb szavazatot elért jelölt-
SZABÓ-SZÜCS ERIKA lép.**

A határozat ellen a meghozatalától számított 3 napon belül az ügyben érintett természetes és jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet írásban (személyesen, kézbesítési meghatalmazott útján, levélben, e-mailben, hivatali kapun keresztül) a Területi Választási Bizottsághoz címzett fellebbezést nyújthat be – jogszabálysértésre hivatkozással, illetve a választási bizottság mérlegelési jogkörben hozott határozata ellen – az e határozatot hozó Helyi Választási Bizottságnál (8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32., e-mail: pgmh@balatonfoldvar.hu).

A fellebbezést úgy kell benyújtani, hogy az legkésőbb 2024. november 24-én 16.00 óráig megérkezzen. A fenti határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.

A fellebbezésnek tartalmaznia kell: a fellebbezés alapját, a fellebbezés benyújtójának nevét, lakcímét (székhelyét) és - ha a lakcímétől (székhelyétől) eltér - a postai értesítési címét, a fellebbezés benyújtójának személyi azonosítóját, illetve ha a külföldön élő, magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgár nem rendelkezik személyi azonosítóval, a személyazonosságát igazoló igazolvány típusát és számát vagy jelölő szervezet vagy más szervezet esetében a bírósági nyilvántartásba-vételi számát. A fellebbezés tartalmazhatja benyújtójának elektronikus levélcímét, vagy postai értesítési címét.

A fellebbezés tárgyi illetékmentes.

A Helyi Választási Bizottság elrendeli a határozata közlését, és Balatonföldvár Város Önkormányzata honlapján való közzétételét.

Indokolás:

A határozat az Övjt. 4. §-án, 13. § (1) és (3) bekezdésén, a Ve. 10.§ (1)-(3) bekezdésein, a 200.§-án, a 307/N. § (1) bekezdésén, a jogorvoslatról szóló tájékoztatás a Ve. 221. § (1) bekezdésén, 223. §-án, 224. §-án, 241. §-án valamint a 307/P.§ (2) bekezdés c.) pontján, az illetékmentesség az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 33.§ (2) bekezdés 1. pontján alapul.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény (a továbbiakban: Övjt.) 4. §-a alapján a 10 000 vagy ennél kevesebb lakosú település – egyéni listás választási rendszerben – egy választókerületet alkot, amelyben a képviselők száma: a) 100 lakosig 2 fő, b) 1000 lakosig 4 fő, c) 5000 lakosig 6 fő, d) 10 000 lakosig 8 fő.

Az Övjt. 13. § (1) bekezdése alapján az egyéni listán képviselők azok a jelöltek lesznek, akik a megválasztható képviselők száma szerint a legtöbb érvényes szavazatot kapták.

A Ve. 200. §-a alapján a választási bizottság – a szavazatszámláló bizottság kivételével – határozattal állapítja meg a választás eredményét. A határozat mellékletét képezi az eredményről kiállított jegyzőkönyv.

A Ve. 307/N. § (1) bekezdése alapján a helyi választási bizottság a szavazóköri jegyzőkönyvek alapján összesíti a polgármester választás, valamint az egyéni listás választás vagy az egyéni választókerületi választás szavazóköri eredményeit, és megállapítja a választás eredményét.

A Helyi Választási Bizottság a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, nemzetiségi önkormányzati képviselők, az európai parlament tagjainak 2024. évi választásán az általános szavazóköri jegyzőkönyv, valamint a képviselő-testület tagjainak választásáról szóló szavazóköri jegyzőkönyv alapján a fentieknek megfelelően a rendelkező részben foglaltak szerint megállapította, hogy az egyéni listás képviselő-választás eredményes volt, a 24/2024.(VI.10.) számú HVB határozat alapján a megválasztott képviselők Szóládi György, Bóka Zoltán, Békei Tamás és Vörös László.

A helyi választási bizottság a 31/2024. (X. 04.) számú határozatával megállapította, hogy Békei Tamás képviselő helyébe lépett Nagy Dániel Lászlóné képviselő.

Vörös László önkormányzati képviselői tisztségéről 2024.11.15. napján lemondott.

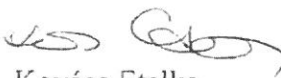
A 2010. évi L. tv. 21. § (1) bekezdése alapján „Ha az egyéni listáról megválasztott képviselő helye üresedik meg, helyére a következő legtöbb szavazatot elért jelölt lép.”

A következő legtöbb szavazatot kapott jelölt 96 db szavazattal SZABÓ-SZÜCS ERIKA, ezért ő a lemondott képviselő helyére lép.

A határozat az Övjt. 4. §-án, 13. § (1), (3) bekezdésén, a Ve. 10.§ (1)-(3) bekezdésein, a 200.§-án, a 307/N. § (1) bekezdésén, a jogorvoslatról szóló tájékoztatás a Ve. 221. § (1) bekezdésén, 223. §-án, 224. §-án, 241. §-án valamint a 307/P.§ (2) bekezdés c.) pontján, az illetékmentesség az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 33.§ (2) bekezdés 1. pontján alapul.

Szólád, 2024. november 21.




Kovács Etelka
Helyi Választási Bizottság
elnöke

ELŐTERJESZTÉS

Szólád Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 28. napján tartandó ülésére

Az előterjesztés tárgya: Közös önkormányzati hivatali megállapodás – készült Balatonszárszó Nagyközség Képviselő-testülete részére készített előterjesztés alapján

Döntéshozatal: Minősített többséggel

Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alábbi rendelkezései vonatkoznak a Közös Önkormányzati Hivatal alakítására, működésére.

„84. § (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) A polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti.

(4) A hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít.

(5) A polgármesteri hivatal és a közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése:

- a) települési polgármesteri hivatal esetén: (település neve)-i Polgármesteri Hivatal;
- b) közös önkormányzati hivatal esetén: (székhelytelepülés neve)-i Közös Önkormányzati Hivatal.

85. § (1) Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosság számot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

(2) A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma legalább kétezer fő, vagy a közös hivatalhoz tartozó települések száma legalább hét.

(3) Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül közigazgatási szerződésben állapodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.

(3c) A közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodást és a kormányhivatal vezetője által pótolta közös önkormányzati hivatali megállapodást az érintett önkormányzatok szabadon módosíthatják. A módosító megállapodást a közös önkormányzati hivatal jegyzője megküldi az illetékes kormányhivatal részére.

(6) A községi önkormányzatok által létrehozott közös önkormányzati hivatal létszámát az érintett képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodásban határozzák meg.

(11) A közös hivatal működési költségeit a közös hivatalhoz tartozó önkormányzatok – eltérő megállapodásuk hiányában – lakosság számuk arányában biztosítják.”

Szólád és Teleki településeinek képviselő-testületei jelezték csatlakozási szándékukat a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatalhoz. Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete, Kötcse Község Önkormányzatának Képviselőtestülete, valamint Nagycsepely Község Önkormányzatának Képviselőtestülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. § (1) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8.§ (5) bekezdésében, valamint az Áht. végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a Balatonszárszói Közös Hivatal Alapító Okiratát 2012. december 11. napján fogadták el.

Az érintett települések (Balatonszárszó, Kötcse, Nagycsepely, Teleki, Szólád) képviselő-testületei határozatban döntöttek arról, hogy a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal alakítására és fenntartására irányuló megállapodás módosításával közös hivatalt alakítanak.

A módosító megállapodás, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt okirat, az alapító okirat, továbbá a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

Határozati javaslat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal alakítására és fenntartására irányuló megállapodást az előterjesztés mellékletét képező - 2025. január 1. napjától hatályos - módosító megállapodás tartalmának megfelelően módosítja.
A képviselő-testület felhatalmazza Nagy Dániel Lászlóné képviselőt a megállapodás megkötésére.

Határozati javaslat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának - 2025. január 1. napjától hatályos - módosítását az előterjesztés mellékletét képező módosító okiratnak megfelelően elfogadja.

Határozati javaslat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának - 2025. január 1. napjától hatályos - módosítását az előterjesztés mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Szólád, 2024. november 26.

Mikóné Fejes Ibolya
aljegyző

Megállapodás

a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal
alakítására és fenntartására irányuló
megállapodás módosítására

1. A megállapodás bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„**Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete** (képviseli: Fekete János polgármester) 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.,

Kötcese Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (képviseli: Dr. Feledy Gyula Zoltán polgármester) 8627 Kötcese, Kossuth L. u. 2.,

Nagycepely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (képviseli: Zsiga Zita polgármester) 8628 Nagycepely, Kossuth L. u. 17.,

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (képviseli: Nagy Dániel Lászlóné) 8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.,

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (képviseli: Hári László István polgármester) 8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.

(továbbiakban: Megállapodó Felek)

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§. (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján 2025. január 1. napjától határozatlan időre közös önkormányzati hivatalt (a továbbiakban: hivatal) alakítanak és tartanak fenn, a módosító okiratban foglalt feltételekkel:

A megállapodás célja:

A megállapodás elsődleges célja az, hogy mind az öt településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, a települések lakói azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz, az önkormányzati szférában ellátott közigazgatási szolgáltatásokat szakszerűen, gyorsan, takarékosan és megfelelő minőségben lehessen biztosítani a lakosság számára.”

2. A megállapodás 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A hivatal neve, székhelye és illetékességi területe

A hivatal neve: Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal
A hivatal székhelye: 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.
A hivatal illetékességi területe: Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata
Kötcese Község Önkormányzata
Nagycepely Község Önkormányzata
Szólád Község Önkormányzata
Teleki Község Önkormányzata illetékességi területe”

3. A megállapodás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. A hivatal állandó kirendeltségei és címe

Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Kötcei Kirendeltsége
8627 Kötce, Kossuth L. 2.

Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Nagycsepelyi Kirendeltsége
8628 Nagycsepely, Kossuth L. u. 17.

Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Szóládi Kirendeltsége
8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.

Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Teleki Kirendeltsége
8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.”

4. A megállapodás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. A hivatal irányítása

Alapító jogokkal felruházott irányító szervek neve, székhelye:

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete
Székhelye: 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.

Kötce Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Székhelye: 8627 Kötce, Kossuth L. u.2.

Nagycsepely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8628 Nagycsepely, Kossuth L. u. 17.

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.

A hivatal irányító szerve Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, az irányító szerv vezetője Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának polgármestere. A székhely település polgármestere a képviselő-testületek döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a hivatalt, a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzatok munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és a végrehajtásban, a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek, a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.”

5. A megállapodás 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. A hivatal illetékességi területe

Balatonszárszó nagyközség, Kötce község, Nagycsepely község, Szólád község és Teleki község közigazgatási területe.”

6. A megállapodás 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.A hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata

Az Möt. 84.§. (1) bekezdése alapján Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata, Kötöcsé Község Önkormányzata, Nagycsepely Község Önkormányzata, Szólád Község Önkormányzata valamint Teleki Község Önkormányzata működésével, valamint Balatonszárszó polgármestere, Kötöcsé polgármestere, Nagycsepely polgármestere, Szólád polgármestere, Teleki polgármestere továbbá a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésük összehangolásában.

A hivatal vállalkozást, vállalkozói tevékenységet nem végez, gazdasági társaságban nem vesz részt.”

7. A megállapodás 7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„7.A hivatal szervezeti felépítése

A hivatal egységes hivatalként működik.

Székhelye: 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.

Kirendeltségei:

Kötöcséi Kirendeltség 8627 Kötöcsé, Kossuth L. u. 2.

Nagycsepelyi Kirendeltség 8628 Nagycsepely, Kossuth L. u. 17.

Szóládi Kirendeltség 8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.

Teleki Kirendeltség 8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.

A hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, amely magában foglalja a napi 30 perc munkaközi szünetet.

A hivatali dolgozók munkaideje:

hétfőtől - csütörtökig: 08:00 órától 16:30 óráig

pénteken: 08:00 órától 13:30 óráig

Az ügyfélfogadás rendje a hivatal székhelyén:

Hétfő: 08:00 órától 11:30 óráig

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 08:00 órától 15:30 óráig

Csütörtök: 08:00 órától 11:30 óráig

Péntek: 08:00 órától 11:30 óráig

Ebédidő: 11:30 órától 12:00 óráig

A jegyző ügyfélfogadási idejére, a Kirendeltségek ügyfélfogadás rendjére a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A közös önkormányzati hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a

továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, melyet a jegyző készít el és a képviselő-testületek fogadnak el, illetve módosíthatnak. A Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája jelen megállapodás 1. számú mellékletét képezi.”

8. A megállapodás 8. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„8.A hivatal vezetése

A jegyző kinevezése az Möt. 82-83. §-ai alapján, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Az érintett települések polgármesterei - pályázat alapján határozatlan időre - nevezik ki a jegyzőt. A jegyző kinevezéséhez és felmentéséhez, összeférhetlenség megállapításához, fegyelmi eljárás megindításához, a fegyelmi büntetés kiszabásához a polgármesterek lakosságyszámarányos többségi döntése szükséges. A jegyző feletti Möt. 19. § b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

A jegyzőt távolléte, tartós akadályoztatása esetén a hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott köztisztviselő helyettesíti. A jegyző és a helyettesítésére kijelölt személy tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra- a jegyzői feladatok ellátásának módjáról a hivatal szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

9. A megállapodás 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. A hivatal létszáma

A hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki - a mindenkor hatályos jogszabályi előírások, képesítési követelmények figyelembevételével - a székhely település polgármesterének egyetértésével. Köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízás adásához, visszavonásához, bérezéséhez és jutalmazásához a székhely település polgármesterének egyetértése szükséges.

A hivatal összlétszáma: 25 fő köztisztviselő. Foglalkoztatásuk határozatlan idejű közszolgálati jogviszonyban heti 40 órában kerül sor.”

10. A megállapodás 10. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. hivatal működéséhez szükséges vagyon

A közös hivatal fenntartásához szükséges ingatlan vagyon:

- Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló Községháza Balatonszárszó, Hősök tere 1. A Balatonszárszói Községháza épülete, leltár szerinti felszerelései és ingóságai Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata kizárólagos tulajdonában állnak. A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában álló, fent megnevezett ingatlant és leltár szerinti ingó vagyontárgyait a hivatali feladatok ellátása céljából 2025. január 1. napjától térítésmentesen használatba átadja a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatalnak.
- Kötcese Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló Községháza Kötcese, Kossuth L. u. 2. hrsz.: 351.

A Kötcei Község háza épülete, leltár szerinti felszerelése és ingóságai Kötce Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában állnak. A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában álló fent megnevezett ingatlan kettő irodahelyiségét és leltár szerinti ingó vagyontárgyait a hivatali feladatok ellátása céljából 2025. január 1. napjától térítésmentesen használatba átadja a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatalnak.

- Nagycsepely Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló Község háza Nagycsepely, Kossuth L. u.17. hrsz. :116.

A Nagycsepelyi Község háza épülete, leltár szerinti felszerelése és ingóságai Nagycsepely Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában állnak. A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában álló fent megnevezett ingatlan egy irodahelyiségét és leltár szerinti ingó vagyontárgyait a hivatali feladatok ellátása céljából 2025. január 1. napjától térítésmentesen használatba átadja a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatalnak.

- Szólád Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló Község háza 8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.

A Szóládi Község háza épülete, leltár szerinti felszerelése és ingóságai Szólád Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában állnak. A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában álló fent megnevezett ingatlan egy irodahelyiségét és leltár szerinti ingó vagyontárgyait a hivatali feladatok ellátása céljából 2025. január 1. napjától térítésmentesen használatba átadja a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatalnak.

- Teleki Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló Község háza 8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.

A Teleki Község háza épülete, leltár szerinti felszerelése és ingóságai Teleki Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonában állnak. A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában álló fent megnevezett ingatlan egy irodahelyiségét és leltár szerinti ingó vagyontárgyait a hivatali feladatok ellátása céljából 2025. január 1. napjától térítésmentesen használatba átadja a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatalnak.

A működéshez szükséges ingó vagyont külön megállapodásban rögzített nyilvántartás tartalmazza község házanként történő bontásban. Megállapodó felek a közös hivatal működtetéséhez szükséges ingatlan és ingó vagyont tekintetében ingyenes használati jogot biztosítanak. Ennek keretében a közös hivatal a feladat ellátásához ingyenes használatra átadott ingó és ingatlan vagyont rendeltetésének megfelelően, szabadon és ingyenesen használhatja, a hivatal egyéb módon e vagyont felett nem jogosult rendelkezni. A közös hivatal a térítésmentesen használatba adott ingatlanokat a Ptk. használati jogra vonatkozó rendelkezései szerint mindaddig használhatja, amíg azok a megállapodásban meghatározott feladatok ellátását szolgálják.

A vagyont fekvése szerinti önkormányzatnak a vagyontra vonatkozóan érvényes biztosítással kell rendelkeznie.

Az ingyenes használatba átadásra kerülő ingó vagyontárgyak - kivétel a kis értékű tárgyi eszközök - átadása-átvétele 2024. december 31. fordulónappal készített mérleg és az azt alátámasztó analitikus nyilvántartás adatai alapján elkészített leltárral történik meg.

A közös hivatal épületeinek (balatonszárszói község háza, kötcei község háza, nagycsepelyi község háza, szóládi község háza, teleki község háza), berendezéseinek és felszerelési tárgyainak karbantartásához, felújításához, pótlásához és cseréjéhez a község háza fekvése szerinti önkormányzat - mint tulajdonos - saját költségvetése terhére biztosítja a szükséges pénzügyi

források. Az ilyen módon előállt vagyonnövekmény a beruházó önkormányzat tulajdonát képezi. Ettől eltérő esetben a megállapodó felek a felújítás költségéről és a költségek viseléséről, annak mértékéről külön megállapodást kötnek.

A térítésmentesen használatba átadott vagyon külön forrásból származó (pl. pályázat) vagyon növekménye, vagyon szaporulata a közös hivatal fenntartó önkormányzatok közös tulajdonát képezi, pályázati önrészüik arányában.

A közös hivatali feladatellátás megszűnése esetén, ha a megállapodó önkormányzatok képviselő-testületei a hivatali feladataik ellátásáról önállóan gondoskodnak, vagy más önkormányzatokkal kötnek megállapodást, úgy az egyes községében levő könyvviteli és analitikus nyilvántartásban szereplő ingó és ingatlan vagyontárgyak az adott önkormányzatok kizárólagos használatába visszakerülnek.

A községháza fekvése szerinti tulajdonos önkormányzat biztosítja saját költségvetése terhére az épület rezsiköltségeit, beleértve a víz-, villany-, fűtés, telefon, internet valamint a takarítással járó személyi és dologi költségeket.”

11. A megállapodás 11. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„11.A hivatal működési költségei

11.1. A hivatal közös éves működtetésének forrásaként szolgál a mindenkori éves központi költségvetési törvényben meghatározott állami támogatás, melyet a székhely település a megállapodó önkormányzatok tekintetében összevontan igényel le és számol el vele.

11.2. A hivatalnak az éves állami költségvetésből nem fedezett működési kiadásokhoz - beleértve a személyi és dologi kiadásokat is – Nagycsepely, Kötcse, Teleki és Szólád települések önkormányzatai jelen megállapodás 2. számú mellékletében meghatározott összeggel járulnak hozzá. A hozzájárulás mértékét a Megállapodó Felek az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül a központi költségvetési hozzájárulások változásával arányosan módosíthatják. A hozzájárulás mértékének módosításához a részt vevő önkormányzatok lakosságszám-arányos többségének azonos tartalmú döntése szükséges. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik, melynek tárgyában településenként minősített többséggel hozott határozattal döntenek.

11.3. A hivatal működési költségeihez a központi költségvetési támogatáson felül Nagycsepely, Kötcse, Teleki és Szólád települések önkormányzatai évente, jelen megállapodás 2. számú mellékletében meghatározott összeggel járulnak hozzá, éves költségvetésük terhére.

11.4. A hozzájárulás összegét Nagycsepely, Kötcse, Teleki és Szólád települések önkormányzatai két egyenlő részletben, tárgyév március 31., valamint tárgyév szeptember 30. napjáig átutalják a közös önkormányzati hivatal által a CIB Bank Zrt. Siófoki Fiókjánál vezetett 10700749-67826540-51100005 számú számlaszámra. Abban az esetben, ha valamelyik önkormányzat ezen vállalásának nem tesz eleget, úgy a közös hivatal 30 napos teljesítési határidővel felhívja a mulasztó önkormányzatot a késedelmes tartozás rendezésére. Amennyiben a határidő eredménytelenül telik el, úgy a közös hivatal jelen megállapodás 3. számú mellékletét képező felhatalmazó levél alapján jogosult a mulasztó önkormányzattal szemben azonnali beszédési megbízás benyújtására és érvényesítésére. Ennek

eredménytelensége esetén ismételten benyújtást eszközöl. Amennyiben ez sem vezet eredményre, úgy bírósági úton kezdeményezi az összeg behajtását.

11.5. A Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal éves költségvetését a megállapodó önkormányzatok képviselő-testületei – a megállapodó önkormányzatok polgármesterei és a jegyző által előzetesen egyeztetett és kialakított hivatali költségvetési tervezet alapján – közösen fogadják el. A közös elfogadás a közös hivatal költségvetésének azonos tartalommal való képviselő-testületenkénti elfogadását jelenti. Az elfogadott költségvetés Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata éves költségvetésébe épül be.

11.6. A hivatal éves költségvetésének módosításához, pótköltségvetés elfogadásához a hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek elfogadó döntése szükséges. A gazdálkodás végrehajtását (zárszámadást) a fenntartó önkormányzatok képviselőtestületei hagyják jóvá.

11.7. A 2. számú mellékletben meghatározott hozzájáruláson felüli működési költségeket Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata fedezi éves költségvetésében elfogadottak szerint. A gesztor önkormányzat által viselt költség nem tartalmazza a kirendeltségeken jelentkező rezsi kiadásokat. Ezeket a társönkormányzatok mindegyike saját költségvetése terhére viseli. Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a ciklus alatt éves szinten biztosítja a hivatal valamennyi köztisztviselője és közszolgálati ügykezelője személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait, továbbá a balatonszárszói székhelyen felmerülő működési és fenntartási kiadásokat.”

12. A megállapodás 12. és 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

“12.A megállapodás módosítása, vitás kérdések rendezése

12.1. A megállapodás módosítását bármely önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezheti, a jegyző és a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével. A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni, és a döntés meghozataláról 15 napon belül kötelesek értesíteni a többi résztvevő önkormányzatot.

A módosító javaslat megvitatása céljából összehívott egyeztető tárgyalásról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester köteles gondoskodni és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított 8 munkanapon belül mindegyik jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.

Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezetett és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy a közös hivatalt alkotó települések polgármesterei – az emlékeztető általuk történő kézhezvételét követő 30 napon belül – kötelesek a megállapodás módosításról készült előterjesztést a képviselő-testületeik elé jóváhagyásra beterjeszteni.

12.2. A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás is. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta. A csatlakozás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.

12.3. A megállapodás módosításának minősülő kiválásra csak az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül van lehetőség. A kiválás egyoldalú írásbeli

jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása. A kiválás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-én lép hatályba. A kiválásról szóló döntést legkésőbb az általános önkormányzati választások napját követő 30. napig kell közölni. A döntés közlésének napja az a nap, melyen az összes érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

12.4. A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban (illetőleg az annak mellékletét képező megszüntető okirattervezetben) foglaltakat a megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületeinek a határozatról készült jegyzőkönyvi kivonat kézhezvételét követő 15 napon belül szükséges megtárgyalniuk.

12.5. A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös hivatal vagyongyarapodását jelen megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában – kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont a részt vevő önkormányzatok településeinek a Központi Statisztikai Hivatal által a megszüntetés évének január 1. napjával megállapított lakosságszám-adatai arányában kell megosztani.

12.6. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni, jelen megállapodásban foglaltak szerint. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított 30 napon belül, úgy Balatonszárszó Nagyközség Polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást székhelyére összehívni.

Az egyeztetés eredménytelensége esetén felek a jelen megállapodásból eredő jogvita elbírálására kikötik a Pécsi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

12.7. A megállapodó önkormányzatok a feladatellátás, a feladatellátás költségterve, az önkormányzati pénzügyi hozzájárulás befizetése, az előirányzatok felhasználása és az elszámolás tekintetében pénzügyi ellenőrzésre jogosultak. Az önkormányzatok ezen jogosultságukat az önkormányzatok által alkalmazott belső ellenőr útján gyakorolják. Az ellenőrzések tapasztalatairól szóló jegyzőkönyvekben foglaltakat a megállapodó önkormányzatok képviselőtestületei határozatokkal fogadják el. A feltárt hiányosságok és hibák orvoslásáról a jegyző a képviselőtestületek felé évente a zárszámadás elfogadásakor beszámol.”

Záró rendelkezések

A képviselő-testületek a köztisztviselők juttatásaira, illetménykiegészítésére vonatkozó döntéseit rendeletben állapítják meg.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre az Mőtv. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

Jelen megállapodás aláírásával Felek kötelezik magukat a megállapodás mellékletét képező felhatalmazó levél aláírására. Jelen megállapodás az aláírt mellékleteivel együtt érvényes.

A megállapodást módosító rendelkezések 2025. január 1-én lépnek hatályba.

A 2013. január 1-én hatályba lépett megállapodás egységes szerkezetet alkot a 2025. január 1-én hatályba lépő módosításokkal, melyet Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata/2024.(....) számú Kt. határozatával, Kötcese Község Önkormányzata/2024.(....) számú Kt. Határozatával, Nagycsepely Község Önkormányzata/2024.(....) számú Kt. Határozatával, Szólád Község Önkormányzata/2024.(....) számú Kt. Határozatával, Teleki Község Önkormányzata/2024.(....) számú Kt. Határozatával fogadott el.

Az egységes megállapodás hatályba lépése 2025. január 1.

A megállapodás 10. pontjában felsorolt, a hivatal működéséhez szükséges ingó vagyonról szóló nyilvántartást tartalmazó külön megállapodás e megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.

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

Balatonszárszó, 2024.

.....
Fekete János polgármester
Balatonszárszó Nagyközség
Önkormányzata

.....
Dr. Feledy Gyula Zoltán polgármester
Kötcese Község Önkormányzata

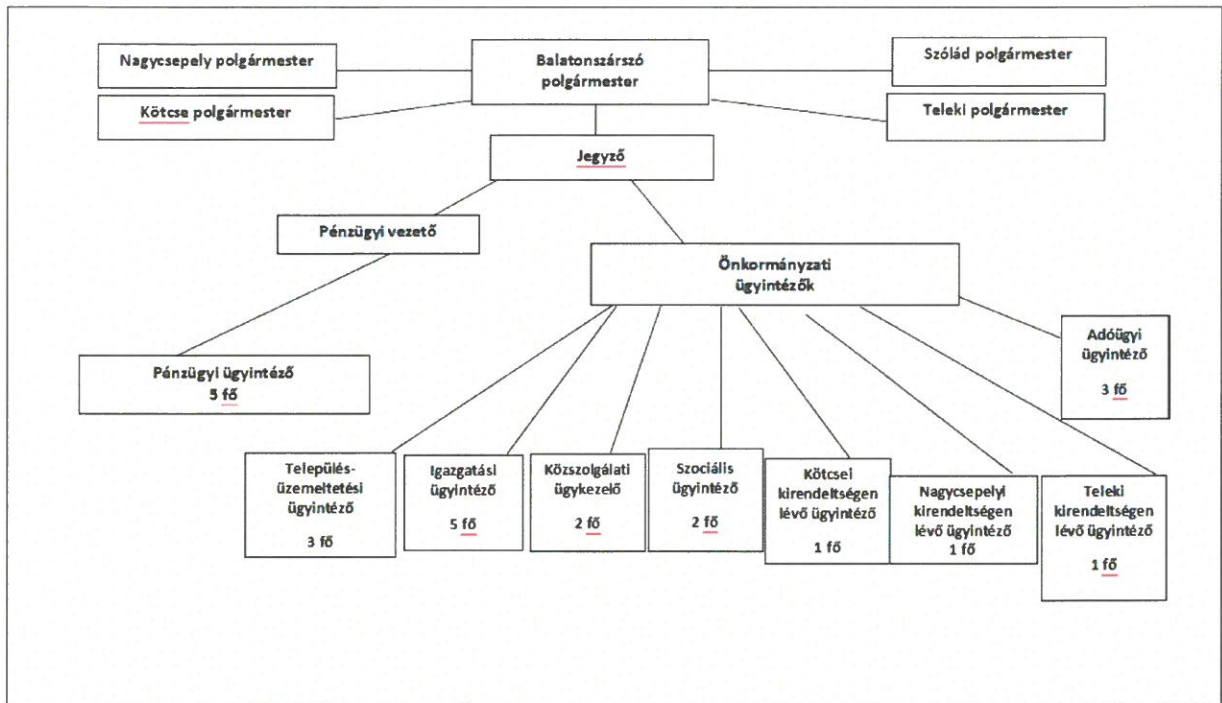
.....
Zsiga Zita polgármester
Nagycsepely Község Önkormányzata

.....
Nagy Dániel Lászlóné korelnök
Szólád Község Önkormányzata

.....
Hári László István
Teleki Község Önkormányzata”

1. melléklet: A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája
2. melléklet: A települések által fizetendő hozzájárulás összege
3. melléklet: Felhatalmazó levél
4. melléklet: A közös önkormányzati hivatal létrehozó önkormányzatok lakosságszáma

1. melléklet: A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája



2. melléklet: A települések által fizetendő hozzájárulás összege

Kötcese Község Önkormányzata	3.000.000.- Ft / év
Nagycsepely Község Önkormányzata	2.000.000.- Ft / év
Szólád Község Önkormányzata	7.000.000.- Ft / év
Teleki Község Önkormányzata	3.500.000.- Ft / év

Felhatalmazó levél

Tisztelt.....Hitelintézet/Számlavezető!

.....számlavezető neve és címe

Megbízom Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó azonnali beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi ielzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi ielzőszáma:	
Hatósági szerződés száma:	

Ügyszám:

A felhatalmazás időtartama: 2025.01.01-től visszavonásig

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

További feltételek: Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap.

A sorba állítás határideje a fizetés, megbízás átvételét követő munkanapon kezdődik.

A felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Kelt:, év.....hó.....nap

fizető fél számlatulajdonos cégszerű aláírása

Záradék

.....,

mint a

Számlatulajdonos számlavezető bankja tudomásul vesszük, hogy a Kedvezményezett Számlatulajdonossal szemben fennálló bármely követelését a számlatulajdonos számlája terhére beszedési megbízás útján érvényesítheti. Kijelentjük továbbá, hogy a fenti felhatalmazó levél alapján benyújtott beszedési megbízást mindaddig teljesítjük, ameddig annak visszavonásáról a Kedvezményezett írásbeli nyilatkozatában nem rendelkezik.

Kelt: év..... hó nap

Hitelintézet/Számlavezető

4. melléklet: A közös önkormányzati hivatalt létrehozó önkormányzatok lakosság száma

Balatonszárszó:

Kötce:

Szólád:

Nagycsepely:

Teleki:

Módosító Okirat

A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás,
Alapító Okirat módosítására

1. §

Az Alapító Okirat 1. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.§

A közös hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Közös Önkormányzati Hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályok, valamint a jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok és belső szabályzatok határozzák meg.

A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás, Alapító Okirat

A Közös Önkormányzati Hivatalt Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete a 317/2012. (XII.11.) sz. határozatával, Kötcese Község Önkormányzat a 71/2012.(XII.11.) sz. határozatával, Nagycsepely Község Önkormányzat képviselő-testülete a 61/2012.(XII.11.) sz. határozatával elfogadott Alapító Okirattal alapította.

Az alapító okirat tartalmazza a közös önkormányzati hivatalra vonatkozó legfontosabb adatokat. A Közös Önkormányzati Hivatal működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat – az alapító okirat mellett – a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodás tartalmazza, melyet Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzat képviselő- testülete a 318/2012.(XII.11.) sz. határozatával, Kötcese Község Önkormányzat a 72/2012.(XII.11.) sz. határozatával Nagycsepely Község Önkormányzat képviselő-testülete a 62/2012. (XII.11.) sz. határozatával fogadott el.

A közös önkormányzati hivatal legfontosabb adatai

Megnevezése: Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.
Tel./fax: +3684362-501
www.balatonszarszo.hu
e-mail cím: balatonszarszo@balatonszarszo.hu

Telephelyei:

1. Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Kötcei Kirendeltsége
8627 Kötcese, Kossuth u.2.
2. Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Nagycsepely Kirendeltsége
8628 Nagycsepely, Kossuth.u.17.
3. Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Szóládi Kirendeltsége
8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.
4. Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal Teleki Kirendeltsége
8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.

Alapítók neve:

1. Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.
2. Kötcese Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8627 Kötcese, Kossuth u.2.
3. Nagycsepely Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8628 Nagycsepely, Kossuth u.1
4. Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.
5. Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.

Alapítás időpontja: 2013. január 1.

A számlát vezető bank neve, címe: CIB Bank Zrt.

Bankszámlaszám: 10700749-67826540-51100005

Adószám: 15806060-1-14

A közös önkormányzati hivatal alaptevékenysége: helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége (TEÁOR: 84.11.)

A közös önkormányzati hivatal működési területe: Balatonszárszó Nagyközség, Kötcese, Nagycsepely, Szólád és Teleki községek közigazgatási területe.”

2. §

Az Alapító Okirat 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.§

A közös önkormányzati hivatal felügyeleti szervei

1. Irányító szerv neve, székhelye

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete
(székhely: 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.)

2. Alapítói jogokkal felruházott irányító szervek neve, székhelye

Kötcese Község Önkormányzata képviselő-testülete és
(székhely: 8627 Kötcese, Kossuth u.2.)

Nagycsepely Község Önkormányzata képviselő-testülete
(székhely: 8628 Nagycsepely, Kossuth u.17)

Szólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 8625 Szólád, Kossuth Lajos u. 32.)

Teleki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 8626 Teleki, Rákóczi F. u. 49.)

3. Törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv:
Somogy Vármegyei Kormányhivatal
7400 Kaposvár, Csokonai u.3.
4. Gazdálkodását ellenőrző szerv:
Állami Számvevőszék Somogy Megyei Ellenőrzési Irodája
7400 Kaposvár, Fő u. 37–39.
5. Gazdálkodás felügyeletét gyakorló szerv: Magyar Államkincstár
7400 Kaposvár, Széchenyi tér 3.”

3. §

Az Alapító Okirat 4. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4.§

A hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata

A Mötv. 84.§. (1) bekezdése alapján Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata, Kötöcs Község Önkormányzata, Nagycsepely Község Önkormányzata, Szólád Község Önkormányzata és Teleki Község Önkormányzata működésével, valamint Balatonszárszó polgármestere, Kötöcs polgármestere, és Nagycsepely polgármestere, Szólád polgármestere és Teleki polgármestere továbbá a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésük összehangolásában.

A hivatal vállalkozást, vállalkozói tevékenységet nem végez, gazdasági társaságban nem vesz részt.”

4. §

Az Alapító Okirat 5. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5.§

A Közös Önkormányzati Hivatal feladata és hatásköre

A Közös Önkormányzati Hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a közös önkormányzati hivatal szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a jegyző rendelkezik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a közös önkormányzati hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

A Közös Önkormányzati Hivatalban folyó tevékenységet meghatározó legfontosabb jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.)

- Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011 évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.)
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet
- ágazati közigazgatási jogszabályok”

5. §

Az Alapító Okirat 6. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6.§

A Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységei

Államháztartási szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Kormány funkciók	
száma	megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-,vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység
016020	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
031030	Közterület rendjének fenntartása

A Közös Önkormányzati Hivatal feladatmutatója

A feladatmutató megnevezése	Mennyiségi egysége	Mennyiség
A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek száma	darab	5

A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek együttes lakosságszáma - megközelítőleg	fő	3608
---	----	------

6. §

Az Alapító Okirat 8. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„8.§

A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódásának meghatározásánál elsődleges cél, hogy a közös hivatal a feladatait a követelményeknek megfelelően, zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el. E követelménynek megfelelően a helyi adottságokat figyelembe véve a Közös Önkormányzati Hivatalban – a Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó megállapodásban foglalt létszám alapján – az alábbi szervezeti egységek működnek:

- a) Önkormányzati ügyintézők 20 fő
- b) Pénzügyi és gazdálkodási ügyintézők – 5 fő álláshely

a) Önkormányzati ügyintézők feladatai:

- közigazgatási hatósági feladatok ellátása,
- önkormányzati hatósági-, igazgatási feladatok ellátása,
- önkormányzati működés adminisztratív feladatainak végzése.

Az Önkormányzati ügyintézők ellátják a jogszabályokból fakadó államigazgatási és önkormányzati hatósági (együtt: közigazgatási) feladat- és hatásköröket, valamint az önkormányzati feladat- és hatáskörrel összefüggő teendőket.

A szervezeti egység szervezi és végzi az önkormányzat működésével kapcsolatos teendőket, gondoskodik a képviselő-testületi jegyzőkönyvek elkészítéséről, a rendeletek kihirdetéséről, szervezi a Közös Önkormányzati Hivatal informatikai ügyeit, gondoskodik az iratkezelésről.

Az Önkormányzati ügyintézők közül 2 fő a székhelyen, 1 fő a Kötcei Kirendeltségen, és 1 fő a Teleki Kirendeltségen (a dolgozó osztott munkakörben pénzügyi vonatkozású feladatokat is ellát: házi pénztárosi feladatok és banki átutalások kezelése) és 1 fő köztisztviselő a Nagycsepelyi, 1 fő köztisztviselő a Szóládi Kirendeltségen végez munkát- megosztott munkakörben – a házi pénztár kezelésével kapcsolatos Pénztárosi feladatokat is ellátja.

b) Pénzügyi és gazdálkodási ügyintézők feladatai:

- a társult önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása,
- a Közös Önkormányzati Hivatal finanszírozási és gazdálkodási feladatainak ellátása,
- az önkormányzatok intézmények, társulások finanszírozási és gazdálkodási feladatainak ellátása.

A pénzügyi ügyintézők gondoskodnak a Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról, melyet a fenntartó önkormányzatok az állami támogatásból és egyéb bevételből fedeznek.

A pénzügyi ügyintézők a mindenkori jogszabályi előírásoknak, valamint a fenntartó utasításainak

megfelelően végzi tevékenységét, szervezi a Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági, pénzügyi munkáját.

Kialakítják és folyamatosan vezetik a társult önkormányzatok, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási rendszerét. Ellátják a költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a házipénztárral, a bankszámlával, a költségvetési gazdálkodással, a vagyon kezelésével, a munkaerő-gazdálkodással, a személyzeti ügyekkel, a költségvetési beszámolással, a könyvvizeléssel, az előírt gazdasági adatszolgáltatással és a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat.”

7. §

Az Alapító Okirat 10. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„10.§

A Közös Önkormányzati Hivatal vezetése, a vezető feladatai

A jegyző feladatai

- gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó hatásköröket,
- vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt, felelős a Közös Önkormányzati Hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- gondoskodik a Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekről,
- külső szervek előtt képviseli a Közös Önkormányzati Hivatalt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Közös Önkormányzati Hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- a Közös Önkormányzati Hivatal foglalkoztatottjai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a Közös Önkormányzati Hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- megszervezi a Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzését,
- felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működéséért,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja a Közös Önkormányzati Hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- elvégzi, gondoskodik, elkészíti, kapcsolatot tart, nyilvántartja, szervezi a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye és a kirendeltségek közötti feladat- és munkamegosztást,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek és a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységét, munkáját.

A pénzügyi/gazdasági vezető feladatai

- a jegyző tartós akadályoztatása és távolléte esetén ellátja a jegyzői feladatokat,
 - ellátja a jegyző által munkakörébe utalt feladatokat
- Fentiek alapján felel:
- a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és
 - b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a

használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért

Ellátja:

- a költségvetési szerv és a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv illetve a jogi személyiségű szervezeti egység éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- a költségvetési szerv és a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv illetve a jogi személyiségű szervezeti egység működtetésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

Feladatai:

- irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, iránymutatást ad
- felelős az Ámr. 15. § (2) bekezdésében és a 16. § (7) bekezdés *b)* pontjában megjelölt feladatok ellátásáért,
- gazdasági intézkedéseket hoz
- a jegyző távolléte/akadályoztatása esetén ellátja a jegyző helyettesítését, az ennek során tett intézkedésekről utólagosan tájékoztatja a jegyzőt

Feladatait a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor, illetve követelés nem írható elő.

Ügyintézők

A Közös Önkormányzati Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a jegyző irányításával az ügyintézők látják el.

A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói közül a jegyző valamennyi településen, 20 fő a székhelyen, 1 fő a Kötcsesi Kirendeltségen, 1 fő a Nagycsepelyi Kirendeltségen, 1 fő a Teleki Kirendeltségen, 1 fő a Szóládi Kirendeltségen végez munkát. Szükség esetén a jegyző elrendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Kirendeltségeken, illetve a Kirendeltségeken dolgozó köztisztviselők a székhelyen is végezzenek munkát.”

8. §

Az Alapító Okirat 11. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„11.§

A Közös Önkormányzati Hivatal munkáját segítő fórumok, szervek, közösségek

A Közös Önkormányzati Hivatali munka vezetését segítő fórumok

- vezetői értekezlet,
- dolgozói munkaértekezlet,
- képviselő-testületi és bizottsági ülések.

Vezetői értekezlet:

A jegyző szükség szerint vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten részt vehet:

- polgármester,

Pénzügyi ügyintéző		x	x	x	x	
Adóügyi ügyintéző	x		x			
Szociális igazgatási ügyintéző	x		x			
Általános igazgatási, szabálysértési ügyintéző	x					
Vagyonyilatkozat esedékességének gyakorisága (év)	5	1	2	2	2	5

A Balatonszárszói Százszorszép Óvoda, a Szárszóért Nonprofit Kft. vezetője két évente köteles vagyonyilatkozatot tenni.”

10. §

Az Alapító Okirat 21. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„21.§

A bélyegzők használata, kezelése

A Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi kiadmányán valamennyi aláírásnál bélyegzőt kell használni. A Közös Önkormányzati Hivatal által használt bélyegzők listáját és lenyomatait az Ügyrend 2. melléklete tartalmazza.

A bélyegzővel ellátott, cégszerűen, illetve a kiadmányozás szabályai alapján aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, kötelezést, jogról való lemondást, stb. jelent.

A közös önkormányzati hivatalban a bélyegzők használatára a következők jogosultak:

- jegyző,
- gazdasági vezető,
- önkormányzati ügyintézők,
- pénzügyi ügyintézők,
- anyakönyvvezetők és népeség-nyilvántartó ügyintézők.

A Közös Önkormányzati Hivatalban használt valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette saját használatába, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A bélyegzők kezeléséért, beszerzéséért, kiadásáért, őrzéséért, cseréjéért és évenkénti egyszeri leltározásáért, a nyilvántartás vezetéséért a jegyző által a munkaköri leírásban meghatározott személy a felelős. A bélyegzőt átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.”

11. §

Az Alapító Okirat 22. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„22.§

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának rendje

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a Közös Önkormányzati Hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokat, hatásköröket látja el.

A Közös Önkormányzati Hivatal a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését belső szabályzatok határozzák meg. A pénzügyi, gazdálkodási belső szabályzatok elkészítéséért, szükség szerinti módosításáért a gazdasági vezető a felelős.

A Közös Önkormányzati Hivatal az általános forgalmi adónak nem alanya.”

12. §

Az Alapító Okirat 23. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„23.§

Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás és ellenjegyzése, a szakmai teljesítésigazolás, az érvényesítés az utalványozás és az utalvány ellenjegyzés eljárási és dokumentációs részletszabályait, az egyes jog- és hatáskörök, a helyettesítés, illetve a hatáskörök átruházásának rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését a pénzkézelési szabályzat tartalmazza.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző, vagy a gazdasági vezető jogosult.”

13. §

Az Alapító Okirat 24. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„24.§

Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezete

A Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének feladatait 1 fő jegyző, 1 fő gazdasági vezető 7 fő pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző, és a 3 fő adóügyi ügyintéző látja el. Aki az alábbiak szerint felelős a Közös Önkormányzati Hivatal, illetve – a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás szerint – a Kötöcs Község Önkormányzat, Nagycsepely Község Önkormányzat és a József Attila Művelődési Ház és Könyvtár költségvetési szervek működtetéséért, a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

A Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi- gazdálkodási feladatainak ellátásáért a gazdasági vezető felelős. Az Ámr. 15. § (2) bekezdés a)–b) pontjában meghatározott feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.

A Közös Önkormányzati Hivatalnál a gazdasági vezetői feladatokat az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a gazdasági vezető látja el.

Feladatai:

- Felel az Ámr. 15. § (2) bekezdésében és a 16. § (7) bekezdés b) pontjában megjelölt feladatok ellátásáért,
- A Közös Önkormányzati Hivatal más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv által foglalkoztatott, a gazdálkodási, könyvviteli, az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős alkalmazottaknak iránymutatást ad,
- Gazdasági intézkedéseket hoz.

A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor, illetve követelés nem írható elő.

A gazdasági vezető két évente köteles a belső kontroll rendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. Ez alól kivételt képez, ha a gazdasági vezetőt a tárgyév október 1-jét követően nevezték ki.”

14. §

Az Alapító Okirat 25. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„25.§

Koncepció elkészítése

Az éves költségvetés összeállítását megelőzően, annak előkészítéseként el kell készíteni az önkormányzatok költségvetési koncepcióját.

A költségvetési koncepciók elkészítéséhez az érvényben lévő központi és képviselő-testületi döntések figyelembe vételével

- át kell tekinteni az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szervek következő költségvetési évre vonatkozó feladatait,
- a helyben képződő tervévi bevételeket,
- az ismert kötelezettségeket,
- a tervévre vonatkozó költségvetési törvényjavaslatot
- a gazdasági program tervévre vonatkozó elképzeléseit.

A költségvetési szervektől beszerzett, valamint a Hivatalban meglévő információk alapján ki kell alakítani a költségvetési koncepciót.

A Balatonszárszói Nagyközség Önkormányzat költségvetési koncepciójával kapcsolatban meg kell ismerni a pénzügyi bizottság egész koncepcióval kapcsolatos véleményét. A bizottság véleményét csatolni kell a Képviselő testületi előterjesztéshez.

A költségvetési koncepció jogszabályban meghatározott határidőig történő elkészítéséért a jegyző felelős. A költségvetési koncepció határidőben történő összeállításában a gazdasági vezető működik közre.”

15. §

Az Alapító Okirat 26. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„26.§

Költségvetés elkészítése

Az előzetes költségvetési javaslatok elkészítése során figyelembe kell venni az Áht. és az Ámr. előírásait, valamint az önkormányzat költségvetési koncepciójában foglaltakat.

A Hivatal előzetes költségvetési javaslatát a gazdasági vezető készíti el.

Kötcsé Község önkormányzat és Nagycsepely Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Szólád Község önkormányzat és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Iráziné Németh Anikó pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A költségvetési javaslatot úgy kell összeállítani, hogy külön-külön tartalmazza

- az alap-előirányzatot,
- az előirányzati többletet.

Az alap-előirányzat a tervévet megelőző év eredeti előirányzatának a szerkezeti változásokkal és szintre hozásokkal módosított összege.

Szerkezeti változásként kell szerepeltetni a következőket:

- a megszűnő feladatok előirányzatainak éves szintű törlését,
- a tervévet megelőző évben az önkormányzat által az önkormányzati költségvetés általános és céltartaléka terhére engedélyezett - nem egyszeri jellegű - előirányzatok összegét és az automatikus többleteket,
- a feladat átadás-átvételéből, illetve megszüntetéséből, az intézmény korszerűsítéséből adódó előirányzat-változtatásokat,
- a bevételi előirányzat felemelése miatti előirányzat növekedést,
- a kiemelt előirányzatok feladatstruktúra, többletbevétel miatti módosulását.

Nem tekinthető szerkezeti változásnak az előirányzat változtatás, amelyet

- az önkormányzat egyszeri jellegűnek minősített az önkormányzati költségvetés általános és céltartaléka felhasználásakor,
- egyszeri jelleggel engedélyezett az önkormányzat az előző évi pénzmaradványa terhére.

Szintre hozásként kell számításba venni a költségvetési évet megelőző évben nem teljes éven át ellátott, a költségvetésbe szerkezeti változásként beépült feladatok, finanszírozási kötelezettségek egész évi kiadási és bevételi előirányzatának megfelelő összegű kiegészítését.

Az előirányzati kiadási és bevételi többlet a költségvetési évben jelentkező többletfeladatok ellátására, változatlan feladat mellett az ellátás színvonalának tartására, a mennyiségi és minőségi fejlesztésekre szolgál, amely lehet

- egyszeri jellegű vagy
- a következő év költségvetésébe beépülő.

Az alap-előirányzat előirányzati többlettel növelt összege a javasolt előirányzat, melyet a következők szerint kell levezetni:

Előző évi eredeti előirányzat	+
Szerkezeti változások	±

Bázis előirányzat		+
Szintrehozás		±
<hr/>		
Alap-előirányzat		+
<i>Előirányzat többlet</i>	+	
Tárgyévi javasolt előirányzat		+

A javasolt előirányzatok tekintetében ki kell mutatni egyrészt mindazon áthúzódó bevételeket, kiadásokat, amelyek a következő évi költségvetést illetően kötelezettséget jelentenek, továbbá a javasolt előirányzatok következő két évre várható kihatását.

A Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési javaslatának a jogszabályban meghatározott határidőben történő összeállításáért - a jegyző felügyelete mellett – a gazdasági vezető a felelős.

Kötöcs Község önkormányzat és Nagycsepely Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Szólád Község önkormányzat és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Iráziné Németh Anikó pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az önkormányzatok bevételi forrását képező normatív hozzájárulás alapját képező mutatószámoknak az intézményektől - írásban, az intézményvezető által aláírt formában - történő begyűjtéséért, valamint felülvizsgálat után a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához (továbbiakban: Igazgatóság) határidőre történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

A költségvetés tervezéséhez az intézmények által közölt mutatószám felmérés adatainak megalapozottságának ellenőrzéséért, az intézmények és a Hivatal szervezeti egységei által benyújtott költségvetési igények indokoltságának és teljesíthetőségének dokumentált ellenőrzéséért a gazdasági vezető a felelős.

Kötöcs Község önkormányzat és Nagycsepely Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Szólád Község önkormányzat és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Iráziné Németh Anikó pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A költségvetési rendelet tervezetét a következő szerkezetben kell elkészíteni:

a) az önkormányzat és a költségvetési szervek bevételei forrásonként az államháztartásért felelős miniszternek az elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcímcsoportonkénti részletezettségben,

b) az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatokként részletezve,

- a személyi jellegű juttatásokat,
- a munkaadót terhelő járulékokat
- dologi jellegű kiadásokat,
- az ellátottak pénzbeli juttatásait.

c) a felújítási előirányzatok célonként,

d) a felhalmozási kiadások feladatonként,

e) az önkormányzati hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben

- ea) az általános és
- eb) a céltartalék,
- ec) a költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként a költségvetési többlet vagy hiány összege,

- ed) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványa működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- ee) az ed) ponton kívüli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú műveletek bevételei, kiadásai működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban,

f) éves létszám-előirányzat költségvetési szervenként, a g) pontban foglaltak kivételével,

g) a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzata,

h) a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban,

i) a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban,

j) az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemterv,

k) elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.

A költségvetési rendeletnek mindezt a helyi önkormányzatra és költségvetési szerveire elkülönítetten és összesítve együttesen is tartalmaznia kell.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért és az Áht-ban előírt határidőben történő előterjesztésért a jegyző felelős.

A költségvetési rendelettervezet összeállítását követően a gazdasági vezető ellenőrzi a saját bevételek előirányzatainak (helyi adók, intézményi térítési díjak, stb.) és a költségvetés megalapozottságát szolgáló helyi rendeletek összhangját.

Kötce Község önkormányzat, Nagycsepely Község Önkormányzat vonatkozásában Kadácsiné Fritsi Anett pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az éves költségvetésben tervezett, a Hivatal működését szolgáló eszközök, berendezések beszerzéséért Szabóné Balassa Mónika pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős a jegyző irányítása mellett.

A költségvetési rendelettervezet összeállításában, koordinálásában Balatonszárszó, Teleki és Szólád tekintetében közreműködik: Szabóné Balassa Mónika pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző és Iráziné Németh Anikó pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző. Kötce község Önkormányzat vonatkozásában Reicherné Földesi Katalin. Nagycsepely Község önkormányzat vonatkozásában Dobos Szilvia pénzügyi ügyintéző működik közre.

A képviselő-testület által elfogadott költségvetési rendeletben foglalt és a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet (vagy kivonatának) megküldésével - tájékoztatni kell az intézményeket.

A tájékoztatást a rendelet elfogadását követő 15 napon belül végre kell hajtani, melynek teljesítéséért valamennyi település tekintetében Boróczy Bernadett titkársági ügyintéző a felelős.

A költségvetés tervezés második szakaszában az önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott - kiemelt - előirányzatok és szabályok szerint el kell készíteni a Hivatal elemi költségvetését. Az államháztartás információs rendszere számára továbbítandó, részletes költségvetési előirányzatokat tartalmazó költségvetést az Áhsz-ben meghatározott és a számviteli szabályozásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett, központilag előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni a „B./ Önkormányzati költségvetés” megnevezésű nyomtatványgarnitúra űrlapjainak kitöltésével.

A nyomtatványgarnitúra kitöltéséért és a költségvetési szervek információs fizeteivel együtt - az Igazgatóság részére - határidőre történő leadásáért a gazdasági vezető a felelős.”

16. §

Az Alapító Okirat 27. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„27.§

Előirányzat módosítás

A képviselő-testületek által a költségvetési rendeletben eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok közötti előirányzat átcsoportosításokat, illetve előirányzat módosításokat a Hivatal jegyzőjénél kell kezdeményezni.

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.

Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az előirányzat módosításokról nyilvántartást kell vezetni, amelyért a gazdasági vezető a felelős.

Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.”

17. §

Az Alapító Okirat 28. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„28.§

Vagyongazdálkodás

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok kezelésével összefüggő alapvető szabályokat az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 12/2010.(IX.13.) számú rendelete tartalmazza.

A rendelet végrehajtásával kapcsolatos, Közös hivatalon belüli feladatok és eljárások a következők.

Az önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész nyilvántartását a gazdasági vezető végzi.

Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az önkormányzati vagyon részét képező törzsvagyont a többi vagyontól elkülönítetten kell nyilvántartani.

A törzsvagyont

- a forgalomképtelen és
- a korlátozottan forgalomképes

vagyonként kell nyilvántartani.

Ezek körét Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 8/2013 (V.14.) önkormányzati rendelete határozza meg.

A befektetett eszközökről befektetési formánként külön nyilvántartást kell vezetni.

A vagyonnal kapcsolatos teljes körű, részletes nyilvántartási rendszer kialakításáért és folyamatos, naprakész vezetéséért a gazdasági vezető a felelős.

Kötccse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatásban be kell mutatni.

A vagyonleltárban

a./tétélesen - értékben és mennyiségben - szerepeltetni kell

- az önkormányzat tulajdonában és
- a Közös hivatal, valamint
- az intézmények kezelésében lévő, értékben nyilvántartott immateriális javakat, tárgyi eszközöket és befektetett pénzügyi eszközöket,

b./összevont értékben szerepeltetni kell az önkormányzati vagyon részét képező és

- a Közös hivatal, illetve
- az intézmények kezelésében lévő készletek, valamint a követelések, pénzügyi elszámolások értékét,

c./tétélesen szerepeltetni kell - mennyiségben - az érték nélkül nyilvántartott vagyontárgyakat (közutak, földterületek, parkok, közművek), továbbá a vagyoni értékű jogokat.

A zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatás elkészítéséért Kauer Rita pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Kötccse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A Hivatalnak az önkormányzatok tulajdonában levő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 48/2001. (III. 27.) Korm. rendelettel módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet és annak melléklete szerinti ingatlanvagyon katasztert kell felfektetni és folyamatosan vezetni.

Az ingatlanvagyon kataszter

- felfektetése,
- folyamatos vezetése, valamint
- a változások átvezetése és
- az adatszolgáltatás teljesítése
-

A gazdasági vezető a felelős és feladatait külön megbízási szerződés alapján az arra feljogosított gazdasági társaság bevonásával látja el.

Kötccse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az adatszolgáltatás csak a jegyző aláírásával teljesíthető.”

18. §

Az Alapító Okirat 29. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„29.§

Munkaerő és bérigazgatás

A Hivatal köztisztviselői tekintetében a jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) Bartók Judit humánpolitikai ügyintéző végzi.

A Hivatal és az Igazgatóság közötti – létszám és bérigazgatásra vonatkozó – folyamatos munkakapcsolatot Bartók Judit humánpolitikai ügyintéző biztosítja, mint jelentő-felelős.

A személyét és a személyében beállott változást az Igazgatósággal Szabóné Balassa Mónika pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző közli.

A felelős továbbítja az Igazgatósághoz mindazokat a:

- rendelkezéseket,
- jelentéseket,
- okmányokat,

amelyek az illetmények, társadalombiztosítási ellátások és egyéb járandóságok folyósítására közvetlenül vagy közvetve kihatással vannak.

A munkaviszony létesítésére, megszűnésére vonatkozó okmányokat és bérkihatású rendelkezéseket 24 órán belül kell a Igazgatósághoz megküldeni.

A jutalom kifizetésének megtörténte után 48 órán belül kell

- a kifizetett jutalmakat,
- a levont nyugdíjjárulékot és személyi jövedelemadó előleget

az Igazgatósághoz bejelenteni.

A dolgozók személyi, családi és szolgálati adataiban bekövetkezett változásokat a Igazgatósághoz minden esetben be kell jelenteni.

A jelentő-felelősnek

- az itt nem érintett kérdésekben az Igazgatóság által kialakított szabályok szerint kell eljárnia,
- az adatközlés, változásjelentés során az Igazgatóság által rendszeresített nyomtatványokat kell alkalmaznia.
- A létszám és bérigazgatásra vonatkozó naprakész nyilvántartásokat Szabóné Balassa Mónika vezeti.

Az Igazgatóság részére történő jelentések határidőre való teljesítéséhez a vonatkozó dokumentumokat, bizonylatokat haladéktalanul át kell adni a jelentő-felelős részére abban az esetben, ha azokat nem ő kezeli, illetve nem ő készíti elő.”

19. §

Az Alapító Okirat 30. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„30.§

A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok

Pénzeszközök kezelése

A helyi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat képviselő-testülete által választott számlavezető hitelintézetnél vezetheti.

Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata, a Balatonszárszói Közös Önkormányzati Hivatal fizetési számláját és az Ávr. 145. §-ban foglalt számlákat, alszámlákat a CIB Bank Zrt. Siófoki Fiókjában (8600 Siófok, Fő tér 3.) nyitotta.

Kötcse Község Önkormányzata a CIB Bank Zrt. Siófoki Fiókjában (8600 Siófok, Fő tér 3.), Nagycsepely Község Önkormányzata OTP Bank Zrt. Siófoki Fiókjában, Szólád Község Önkormányzata....., Teleki Község Önkormányzata..... nyitotta meg a fizetési számláját és az Ávr. 145. §-ban foglalt alszámlákat.

A választott **számlavezető** a hónap első napjával **változtatható** meg.

A fizetési számlán levő **szabad pénzeszközök a fizetési számlához kapcsolódó alszámlán betétként lekötethető.**

A számlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat, valamint a számlákon kezelt pénzeszközök feletti rendelkezési jogosultságot az önkormányzat, valamint az önkormányzati hivatal „Pénzkezelési szabályzat”-a rögzíti.

A számla pénzforgalmának bonyolítása során a számláról kiadást csak az érvényesített, és utalványozott bizonylatok alapján lehet teljesíteni. Bizonylat nélkül „átutalási megbízás” a hitelintézethez nem küldhető, beszedési megbízás nem fogadható.

A pénzforgalom bonyolításáról a számlavezetővel bankszámlaszerződést kell kötni. A bankszámla feletti rendelkezés feltételeit az aláírás bejelentőn kell a bankhoz bejelenteni, amelyben meg kell határozni az aláírók sorrendjét is.

A **készpénzforgalom** szabályait a külön elkészített „Pénzkezelési szabályzat” rögzíti.

Az önkormányzat költségvetési rendeletének elfogadását követő 30. napon belül Kauer Rita pénzügyi-gazdálkodási ügyintézőnek el kell készítenie - az intézmények javaslatai alapján - az önkormányzati intézmények finanszírozási (pénzellátási) tervét.

A tervet

- a működési kiadások jóváhagyott összege,
- az intézmények saját bevételeinek várható összege,
- az intézményi beruházások, felújítások tervezett ütemezése, valamint
- az önkormányzati támogatások

figyelembe vételével kell összeállítani. A pénzellátási tervet jegyző hagyja jóvá.

A pénzellátási tervben rögzített, havonta esedékes összeget a tárgyhó 10-ig kell az intézmények részére kiutalni. Az átutalásért Iráziné Németh Anikó pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.”

20. §

Az Alapító Okirat 31. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„31.§

Cél- címzett támogatások

A Hivatal beruházásokkal kapcsolatos számlákat a polgármester, illetőleg a jogszabályi előírások alapján a jegyző kollaudálja (kollaudáltatja). A kollaudált számla pénzügyi intézményhez (Kincstárhoz) történő benyújtásáról a gazdasági vezető felelős.

Kötcsé, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A beruházással kapcsolatos pénzügyi felhasználásokról - beruházásonként - nyilvántartást kell vezetni, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- beruházás megnevezése,
- beruházással kapcsolatos kiadások tervezett összege,
- a támogatás mértéke, összege,
- a kivitelezői számla

= benyújtásának időpontja,

= eredeti összege,

= kollaudált összege,

- a beruházással kapcsolatban igénybe vett

= saját forrás,

= támogatás.

A nyilvántartás vezetéséről a gazdasági vezető gondoskodik.

Kötcsé, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.”

21. §

Az Alapító Okirat 32. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„32.§

Eu-s pályázatok

A költségvetési rendeletben elkülönítetten kell megjeleníteni az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételi és kiadási előirányzatait. A költségvetés tervezésénél a gazdasági programban, ágazati, szakmai, fejlesztési koncepciókban, tervekben a képviselő-testület által meghatározott prioritásokat kell figyelembe venni. A fejlesztési célkitűzések - fejlesztési feladatok bontásban – a megfelelő pénzügyi háttér biztosításával a megtervezett és megszervezett végrehajtási ütemezés szerint és részletesen kidolgozott műszaki tervek alapján kerülhetnek megvalósításra.

Az önkormányzat költségvetési rendeletében meg kell jelennie:

Az európai uniós támogatásban részesülő feladatokat, azok költségvetési bevételi és kiadási előirányzatát az Önkormányzat költségvetési rendeletének tartalmaznia kell:

- az Áht. 69. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetés eredeti előirányzataként a támogatási szerződésekben szereplő ütemezésben a kiadásokat és bevételeket;
- az Ámr. 36. § (1) bekezdés c), d), és h) pontjai alapján az európai uniós támogatással megvalósuló felújítási előirányzatokat célonként, a felhalmozási kiadásokat feladatonként, és a többéves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban;
- az Ámr. 36. § (1) bekezdés l) pontja alapján elkülönítetten az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételi és kiadási előirányzatait, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat.

Az európai uniós támogatások esetében a szerződésben rögzíteni kell támogatott fejlesztés megvalósításának kezdete és befejezése, összköltsége, valamint a pénzügyi forrás összetételét.

Az európai uniós forrásból támogatott fejlesztések megvalósítása során biztosítani kell a szerződésben vállalt saját forrás meglétét.

A Közös Hivatalban a gazdasági vezető látja el a pályázatfigyelés a pályázatkészítés és a fejlesztési feladatok lebonyolítási feladatát.

Az európai uniós forrásokra vonatkozó pályázatokkal összefüggésben, a Közös Hivatalban az önkormányzati szintű pályázatkoordinálási feladatokért a gazdasági vezető felelős. Az önkormányzati szintű pályázat nyilvántartás vezetéséért a gazdasági vezető felelős. A pályázatfigyeléssel megbízott köteles szükség szerint, de legalább félévente a döntési, illetve a döntés-előterjesztési jogkörrel rendelkező (k) részére dokumentált módon információt szolgáltatni. A pályázatfigyeléssel megbízott részére biztosítani kell a folyamatos Internet használatot és a pályázatfigyelő hozzáférési lehetőségét. A pályázatkészítési feladatokat külső szervezet megbízási szerződés alapján végzi, a gazdasági programban, ágazati, szakmai, fejlesztési koncepciókban, tervekben meghatározott célkitűzések figyelembe vétele mellett.

A képviselő-testület által a fejlesztési feladat lebonyolításával megbízott projektmenedzser a szerződésben előírt időközönként köteles a polgármestert írásban tájékoztatni a fejlesztési feladat megvalósításának üteméről, azon belül a pénzügyi és műszaki megvalósításról.

A polgármester a projektmenedzser által adott információk alapján – a soron következő képviselő-testületi ülésen – tájékoztatja a képviselő-testületet.

Az európai uniós forrásból támogatott fejlesztések ellenőrzését folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, belső ellenőrzés keretében látja el a Közös hivatal.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység tekintetében az Áht. és az Ámr. előírásai, a belső ellenőrzés vonatkozásában a Ber. rendelkezései, továbbá a FEUVE szabályzatban előírtak az irányadók. Az európai uniós forrásból támogatott fejlesztések ellenőrzését az éves belső ellenőrzési tervben évenként tervezni kell.”

22. §

Az Alapító Okirat 33. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„33.§

Szigorú számadású nyomtatványok használata

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

Minden gazdasági eseményről, mely az önkormányzat eszközeinek, illetve forrásainak állományát, vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat bejegyezni.

A bizonylatokon az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók legyenek.

Szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni azokat a bizonylatokat, nyomtatványokat

- amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat,
- amelyért nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, továbbá
- a készpénz kezeléséhez kapcsolódó nyomtatványokat.

Szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni a Hivatalban

- kiadási- és bevételi pénztárbizonylatokat,
- pénztárkönyvet,
- nyugtatömböt,
- kp.-felvételi tömböt,
- előleg-nyilvántartó tömböt,
- étkezési jegyeket, utazási utalványokat,
- készpénzfizetési számlákat,
- leltározási nyomtatványokat.

Az e körbe tartozó nyomtatványok készletéről és felhasználásáról olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből a beszerzett és felhasznált mennyiség sorszám szerint, továbbá a készletváltozások időpontjai egyértelműen megállapíthatók.

A felhasználó köteles a nyomtatványokkal - beleértve a rontott példányokat is - elszámolni. A számviteli nyilvántartások vezetéséhez, a bizonylatok kezeléséhez részletes előírásokat a számlarend és a bizonylati szabályzat tartalmazza.

Az önkormányzati költségvetési szerv vezetője az analitikus nyilvántartások vezetéséről szóló szabályzatban foglalt nyomtatványon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgy hó 25-ei állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 15-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.

A költségvetési szervek által szolgáltatott adatok összegyűjtéséért, valamint azoknak polgármester és a jegyző részére történő átadásáért a gazdasági vezető a felelős.”

23. §

Az Alapító Okirat 34. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„34.§

Gazdálkodással kapcsolatos jelentések

A Hivatal a költségvetési gazdálkodásának alakulásáról – a költségvetési szerveket is magában foglaló – önkormányzati szintre összesített időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani. Az időközi költségvetési jelentést az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározott adattartalommal kell összeállítani.

Az önkormányzati szintre összesített adatokat a minden hónapot követő hónap 20. napjáig kell adatszolgáltatást készíteni.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentést az Igazgatóságához történő megküldés határideje előtt 5 nappal kell összeállítani, melynek elvégzéséért és az Igazgatóságához történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknek, valamint a Közös Hivatalnak az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést kell készítenie az Ámr. 17-18. számú mellékletei szerint.

Az időközi mérlegjelentéseket-tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő 40 napon belül, az éves jelentést az éves beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell az irányító szerv felé benyújtani a jegyző előkészítésében.

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknek, valamint a Közös Hivatalnak az éves elszámolásokra vonatkozóan az Ámr. 18. számú mellékletet a tárgyévet követő év július 15-éig, az éves konszolidált elszámolásra vonatkozóan az Ámr. 18. számú mellékletet a tárgyévet követő év november 15-éig kell eljuttatni az irányító szervhez. Az irányító szerv a mérlegjelentések ürlapjait ezt követően öt napon belül továbbítja az Igazgatóságához.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknek a negyedévenkénti időközi mérlegjelentésüket a tárgynegyedévet követő hónap .15 -ig kell megküldeni a Közös Hivatalba a gazdasági vezető részére.

Kötcese, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A Közös Hivatal időközi mérlegjelentésének összeállításáért, valamint annak, az intézményi időközi mérlegjelentésekkel együtt az Igazgatóságához történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

Kötcese, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek nettó finanszírozásához szükséges információkat az Art. 31. §-ának (2) bekezdésében meghatározott havi bevallás adataival egyezően az Ámr. 15. számú mellékletben szereplő „Adatlapok jegyzékében” részletezett módon az erre kötelezettnek – a mellékletben megjelölt adattartalommal és határidőre – kell a felhasználók részére szolgáltatni. Az adatszolgáltatás jogszabályban előírt tartalmú, határidőre történő elkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.

Kötcese, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az önkormányzat az Ámr. 23. számú melléklete szerinti tartalommal adatot szolgáltat az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság tárgyévet megelőző, lezárt két üzleti évről a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás megalapozottsága elemzéséhez és a statisztikai adatszolgáltatásokhoz. Az adatlapot a féléves beszámolóval egyidejűleg kell benyújtani a Kincstárhoz, melynek jogszabályban előírt tartalmú, határidőre történő elkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.

Kötcese, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A féléves elemi beszámoló az önkormányzat pénzügyi helyzetét mutatja be, mivel az eszközöket és forrásokat tartalmazó mérleget, pénzmaradvány-kimutatást és maradvány-kimutatást nem tartalmaz. A féléves beszámoló pénzforgalmi jelentést és az éves költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletéből a pénzforgalom egyeztetését tartalmazza.

A Hivatalnak és az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervnek a féléves elemi költségvetési beszámoló készítésekor, az Áhsz-ben meghatározott és a számviteli szabályozásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett, központilag előírt Módszertani Útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal kell eleget tenni.

A pénzforgalmi jelentés - az elemi költségvetéssel azonos formában és szerkezetben - tartalmazza az eredeti és módosított bevételi és kiadási előirányzatokat, a ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket, a ténylegesen teljesített kiadásokat, a pénzforgalmat tevékenységenként és azon belül főbb jogcímenként.

A pénzforgalom egyeztetésénél a nyitó pénzkészlet (forintban vezetett költségvetési számlák egyenlege, devizabetét számlák egyenlege, forintpénztárak és betétkönyvek egyenlege, valutapénztárak egyenlege) állományából kiindulva a pénzforgalom változását, majd a záró pénzkészletet kell bemutatni.

A féléves beszámólót a naptári év első félévéről június 30-ai fordulónappal kell elkészíteni és, azt az Igazgatóság által meghatározott időpontig részére benyújtani.

A féléves elemi beszámoló összeállításáért és az Igazgatósághoz határidőre történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

Kötccse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az éves elemi költségvetési beszámoló részei:

- könyvviteli mérleg,
- pénzforgalmi jelentés,
- pénzmaradvány-kimutatás,
- vállalkozási-maradvány kimutatás,
- kiegészítő melléklet.

Az önkormányzat az éves beszámolási kötelezettségének a számviteli szabályozásért felelős miniszter által vezetett minisztérium által összeállított „Önkormányzati éves elemi költségvetési beszámoló” -val tesz eleget.

Az éves beszámólót a főkönyvi kivonat adataiból – év végi, december 31-ei fordulónapot figyelembe véve – kell elkészíteni. A főkönyvi kivonat összeállítása előtt a következőket kell biztosítani:

- a leltár készítése és átvezetése a könyvelés adatain,
- az előirányzatok egyeztetése az irányító szervvel a kiemelt előirányzatokra, az irányítószervi és saját hatáskörű átcsoportosításokra vonatkozóan,
- év végi zárlati munkák elkészítése,
- a mérleg összeállítása a mérlegtételek értékelésével.

Az év végi zárlati munkák során a következőket kell elvégezni:

- a költségvetési bankszámlák egyenlegének egyeztetését a december havi utolsó bankszámla-kivonat adataival,
- a pénztárjelentések december havi utolsó adatainak egyeztetését a főkönyvi pénztár-számla adatával,
- az önállóan működő intézmény részére kiutalt ellátmány egyenlegének egyeztetését,
- a decemberben kifizetett bérek elszámolását feladás alapján,
- a bevételek és kiadások könyvelését december 31-éig szakfeladatonként,

- a leltárral megállapított készletek, követelések (adósok, vevők, egyéb követelések) és kötelezettségek (szállítók) állományváltozásának elszámolását a tőkeváltozással szemben,
- a pénzforgalmi jelentés elkészítését követően az állományi és forgalmi számlák átvezetését az állományi számlákra a tőkeváltozással egyidejűleg történő elszámolással,
- az értékcsökkenések elszámolását,
- a likvid hitelek és forgatási célú értékpapírok forgalmának nettósítása,
- a költségvetési bevételek és kiadások és a vállalászási bevételek és kiadások számla átvezetését a költségvetési tartalék, illetve a vállalászói tartalék számlára.

Az éves beszámoló összeállításáért és az Igazgatóságához határidőre történő továbbításáért a gazdasági vezető a felelős.

Az éves elemi beszámoló részét képezi a normatív hozzájárulásokkal történő elszámolás.

A normatív hozzájárulással való elszámolás érdekében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő begyűjtéséért a gazdasági vezető a felelős. Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás határidejét úgy kell kialakítani, hogy annak ellenőrzése a beszámoló elkészítéséig megtörténhessen. Az intézmény által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítása, az Igazgatóság részére történő leadása előtt dokumentált módon ellenőrizni kell. A mutatószámok ellenőrzéséért Kauer Rita pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős. Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A dokumentált ellenőrzéskor az ellenőrzést végző aláírásával igazolja a mutatószámok felülvizsgálatának elvégzését a bizonylaton.

Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért Kauer Rita pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az intézmények pénzmaradványának szabályszerű kimunkálásának ellenőrzéséért, felülvizsgálatáért a gazdasági vezető a felelős.

Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek gazdálkodásukról éves elemi beszámolót készítenek. Az elemi beszámoló elbírálásáért, felülvizsgálatáért és jóváhagyásáért, valamint az intézmények írásbeli értesítéséért Kauer Rita pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős. Kötcse, Nagycsepely, Szólád és Teleki Község Önkormányzat vonatkozásában Szabóné Balassa Mónika pénzügyi- gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A Balatonszárszó Százszorszép Óvoda vezetője az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről az Ámr. 21. számú melléklete szerint nyilatkozatot tesz, értékeli azok működését, valamint az éves elemi költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valóságáért az óvoda vezetője a felelős.”

24. §

Az Alapító Okirat 35. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„35.§

Zárszámadás

A zárszámadási rendelettervezet elkészítéséért a jegyző felelős.

A zárszámadást az összehasonlíthatóság érdekében a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben kell összeállítani.

Az önkormányzat zárszámadásának összeállításával kapcsolatban az intézményeknek adatszolgáltatási kötelezettségük van.

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek gazdálkodásukról éves beszámolót készítenek.

A beszámolók elbírálásáért, felülvizsgálatáért és jóváhagyásáért, valamint az intézmények írásbeli értesítéséért Kauer Rita pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző a felelős.”

25. §

Az Alapító Okirat Záró rendelkezések helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Záró rendelkezések

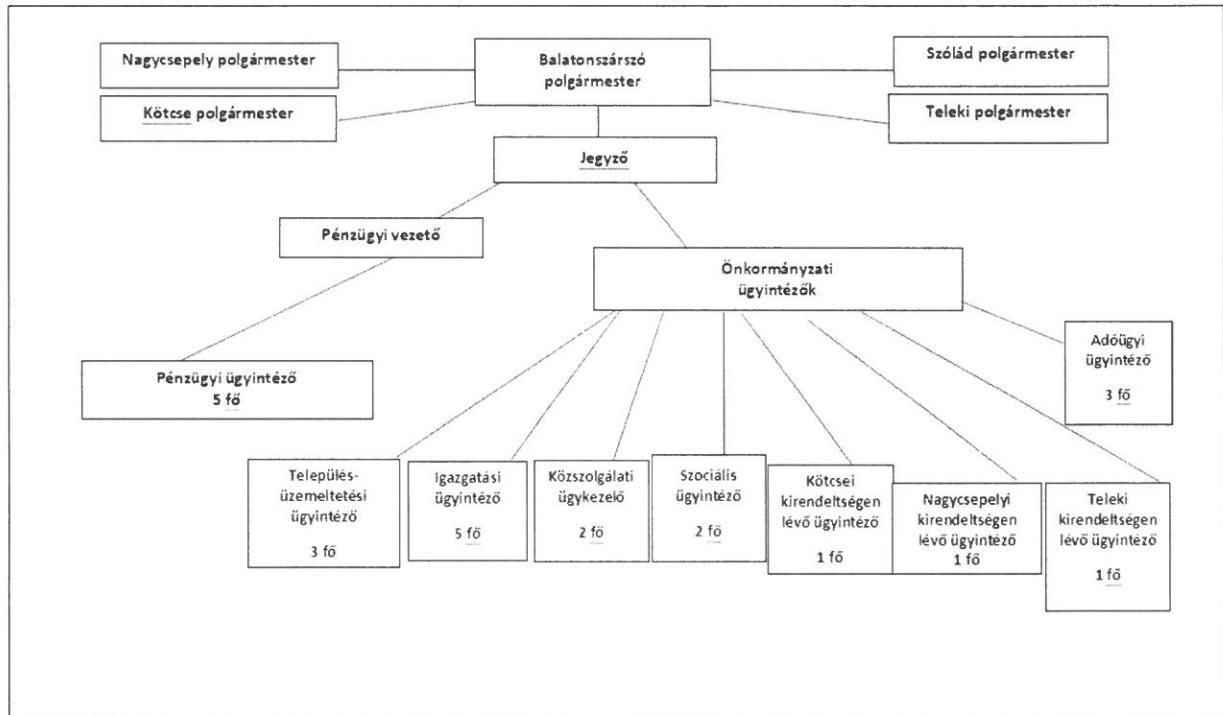
A jegyző gondoskodik arról, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodással összefüggő ügyrendjében foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 2. függelékében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért Bartók Judit titkársági ügyintéző felelős.

Balatonszárszó, 2024.

1. melléklet: A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája

1. melléklet: A közös önkormányzati hivatal szervezeti ábrája



HATÁROZATI JAVASLAT

Szólád Község Önkormányzata Képviselőtestületének 2024. november 28. napján tartandó ülésére

Készítette: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Tárgya: Háziiorvosi feladatok ellátása

Döntéshozatal: Egyszerű többséggel

Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Melléklet: Szerződéstervezetek, Balatonszárszó Nagyközség Képviselőtestülete által tárgyalt előterjesztés

1. Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 96/2024. (X.14.) Kt. határozatával elfogadott, a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft. (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyei Józsefné), mint feladatellátó, illetve dr. Farkas Gyula Attila személyes ellátást nyújtó helyettesítő háziiorvossal a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi feladatainak ellátása tárgyában kötött előszerződést a mellékletben szereplő módosító szerződésnek megfelelően módosítja, aláírására Nagy Dániel Lászlóné képviselőt felhatalmazza.
2. Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi feladatainak ellátása céljából, Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete által a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft. (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyei Józsefné), mint feladatellátó, illetve dr. Farkas Gyula Attila személyes ellátást nyújtó helyettesítő háziiorvossal a mellékletben szereplő helyettesítési szerződés megkötéséhez hozzájárul.

Felelős: Nagy Dániel Lászlóné képviselő

Határidő: 2024. november 30.

Szólád, november 27.

Mikóné Fejes Ibolya
aljegyző

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte:
Dr. Törőcsik Gabriella jegyző



Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata Polgármesterétől

8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1.

Telefon: 84/362-501

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata Képviselő-
testületének 2024. november 25- én tartandó ülésére**

Tárgy: Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziorvosi körzet feladatellátással kapcsolatban működési engedély megkérése, helyettesítési szerződés megkötése

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziorvosi körzet feladatellátását a Siómed Kft. (8600 Siófok, Fő utca 174-176. 1.em. 30. ajtó., képviseli: Dr. Hódi István háziorvos) a felnőtt házi orvosi feladat ellátásra szóló szerződését 2024. december 31. napjával felmondta. Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziorvosi feladat ellátásra szóló szerződés megszüntetésére vonatkozó felmondást a 115/2024. (VII.11.) számú határozatával elfogadta.

Az Önkormányzat előszerződést kötött a **Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft.** (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyi Józsefné a mint feladatellátó, illetve **dr. Farkas Gyula Attila** személyes ellátást nyújtó háziorvossal kössön szerződést a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziorvosi körzet feladatellátására.

Dr. Farkas Gyula Attila 2024. november 21-én arról tájékoztatta az Önkormányzatot, hogy a 2025. január 1.-től nem kapja meg a működési engedélyt a felnőtt háziorvosi körzet feladatellátására, mivel a praxisengedélyezés folyamatban van, és kérte az előszerződés mellékletben foglalt módosítását. Kérte továbbá az Önkormányzatot, hogy a praxisjog átruházásáig helyettesítési szerződés keretében láthassa el a háziorvosi feladatokat.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 4. pontja alapján köteles gondoskodni az önkormányzat az egészségügyi alapellátásról. Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi ellátásról.

Az önkormányzatnak ezen időtartam alatt is biztosítania kell a feladat zavartalan ellátását. Ennek érdekében javasoljuk a helyettesítési szerződés megkötését 2025. január 1-től. Szükséges, hogy az Önkormányzat a Somogy Vármegyei Kormányhivatal Siófoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályától működési engedélyt kérjen és kapjon, továbbá a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel finanszírozási szerződést kössön. Annak érdekében, hogy az önkormányzat a finanszírozást január hónapra is megkapja, 2024. december 5-ig a szükséges dokumentumokat

(Képviselő-testületi határozat, működési engedély, felelősségbiztosítás, NEAK nyomtatványok) a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőhöz be kell nyújtania.

A feladat ellátása érdekében javasoljuk, hogy a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi ellátás helyettesítésére a **Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft.** (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyei Józsefné a mint feladatellátó, illetve **dr. Farkas Gyula Attila** személyes ellátást nyújtó helyettesítő háziorvossal kössön szerződést. Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzetben 1 fő jogszabályi képesítési előírásoknak megfelelő egészségügyi szakdolgozót szükséges foglalkoztatni, aki feladatát a személyes ellátást nyújtó orvos szakmai irányítása mellett végzi.

Az előterjesztés 1. számú melléklete a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet feladatellátás helyettesítéséről szóló helyettesítési szerződés.

Tisztelt Képviselő-testület, kérem, hogy a felnőtt háziiorvosi feladatellátással kapcsolatos tájékoztatást és az alábbi határozati javaslatokat fogadja el:

Határozati javaslat

1. Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzete feladatainak ellátását 2025. január 1 napjától helyettesítési szerződés keretében biztosítja.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a képviselő-testület 179/2024. (X.14.) számú határozatával elfogadott előszerződést a melléklet szerint módosítja.
3. Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi feladatainak ellátása céljából helyettesítési szerződést köt a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft. (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyei Józsefné), mint feladatellátó, illetve dr. Farkas Gyula Attila személyes ellátást nyújtó helyettesítő háziorvossal, az előterjesztés 1. számú melléklete alapján.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a betöltetlen Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet helyettesítéssel történő ellátása érdekében a szükséges intézkedéseket megtegye, a hatósági engedélyeket beszerezze, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel a finanszírozási szerződést megkösse.

Felelős: Fekete János polgármester
Határidő: értelem szerint

Balatonszárszó, 2024. november 25.

Fekete János
polgármester

HELYETTESÍTÉSI SZERZŐDÉS

HÁZIORVOSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet
helyettesítésére

amely létrejött

egyrésről **Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata** (székhely: 8624 Balatonszárszó, Hősök tere 1., képviseli: Fekete János polgármester, adószám: adószám: 15731371-2-14, törzskönyvi azonosító: 731377), mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrésről **Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft.** (Cg.: 14-09-309817; adószám: 32009448-1-14; székhelye: 8630 Balatonboglár, Szondy utca 11.; képviselője: Tinnyi Józsefné a továbbiakban: **feladatellátó**, illetve **dr. Farkas Gyula Attila** személyes ellátást nyújtó **helyettesítő** háziorvos, mint **megbízott** (a továbbiakban: **Megbízott**),

- a továbbiakban együtt: Felek között az alábbi feltételek szerint alulírott helyen és időben:

Előzmény

1. Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződést a Siómed Kft. (8600 Siófok, Fő utca 174-176. 1.em. 30. ajtó., képviseli: Dr. Hódi István háziorvos) 2024. december 31. napjával felmondta. Balatonszárszó Képviselő-testülete a szerződés megszüntetésére vonatkozó felmondást a 179/2024.(X.14.) számú határozatával elfogadta.

2. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ bekezdés 4. pontja, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján Megbízó köteles gondoskodni Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzetben az egészségügyi alapellátásról, ennek keretében a felnőtt háziiorvosi alapellátásról **2025. január 1** napjától folytatólagosan.

A szerződés tárgya, a felek jogai és kötelezettségei

3. Szerződő felek rögzítik, hogy az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 7. §-a szerint a betegnek joga van ahhoz, hogy az egészségi állapota által indokolt egészségügyi ellátásban részesüljön. A települési önkormányzat az alapellátás körében gondoskodik a háziiorvosi ellátásról. A fentiekre tekintettel a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet ellátására irányuló jelen helyettesítési szerződést a felek a 2015. évi CXXIII. törvény, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról rendelkező 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben (a továbbiakban: EüM rendelet) foglaltak szerinti háziiorvosi feladatok ellátása érdekében kötik meg az alábbiak szerint. Szerződő Felek rögzítik, hogy a megbízás tárgya a Balatonszárszó Nagyközség

Önkormányzata Képviselő-testületének az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról szóló 13/2016 (XI.30.) önkormányzati rendelet 2. § 1. pontjában meghatározott Balatonszárszó és Szőlád felnőtt háziorvosi alapellátási körzet területére terjed ki.

4. A 3. pontban meghatározott Balatonszárszó és Szőlád felnőtt háziorvosi körzet székhelye:

8624 Balatonszárszó, Fő utca 48.

A 3.pontban meghatározott Balatonszárszó és Szőlád felnőtt háziorvosi körzet telephelye:

8625 Szőlád, Kossuth L. utca 32.

5. A 2. pontban meghatározott kötelező önkormányzati feladat biztosítása érdekében Megbízó 2025. január 1 napjától 2025. június 31. napjáig, határozott időre megbízza a Feladatellátót és a Megbízottat a Balatonszárszó és Szőlád felnőtt háziorvosi alapellátási feladatok helyettesítéssel történő ellátásával a 4. pontban meghatározott ellátási területre vonatkozóan.

6. A Feladatellátó és a Megbízott a megbízást elfogadja és kijelenti, hogy **a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft. alkalmazottjaként személyesen, dr. Farkas Gyula Attila háziorvos** látja el, aki a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltak szerint háziorvosi ellátás gyakorlására jogosult. **dr. Farkas Gyula Attila** működési nyilvántartásban való azonosítója: 54399, szakvizsga bizonyítvány száma: 1365/2014. (1. melléklet: *dr. Farkas Gyula Attila végzettségét igazoló dokumentum*, 2. melléklet: *korlátolt felelősségű társaság nyilvántartásba vételéről igazolás*)

7. Megbízó jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a feladat ellátáshoz szükséges működési engedéllyel rendelkezik. (3. melléklet: *működési engedély*)

8. Feladatellátó és a Megbízott vállalja, hogy az ellátási területen lévő lakók részére folyamatos egészségügyi ellátást nyújt. Feladatellátó és a Megbízott köteles ellátni továbbá a rendelési idejében hozzáforduló személyeket, ha heveny megbetegedésük vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk az egészséget károsító, vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.

9. Felek megegyeznek, hogy a működési engedély illetőleg a finanszírozási szerződés megkötése Megbízó kötelezettsége.

10. Szerződő felek úgy állapodnak meg, hogy a személyes ellátást nyújtó helyettes orvos eseti vagy tartós akadályoztatása, szabadsága, illetve egyéb távolléte idejére — az ezt szabályozó rendeletnek megfelelően — a Feladatellátó és Megbízott jogosult az egészségügyi feladatok ellátására saját költségén további, az EüM rendeletben és hatósági engedélyben foglaltaknak megfelelő harmadik személy orvos útján gondoskodni.

11. Felek megállapodnak, hogy a Feladatellátó és a Megbízott rendelési ideje legalább heti 7,5 óra. A Feladatellátó és a Megbízott vállalja a jogszabályokban, illetve a finanszírozási szerződésben meghatározott rendelési idő betartását. Megbízottak kötelezettséget vállal arra, hogy a rendelési idő módosítását csak Megbízó hozzájárulásával módosíthatja.

A Feladatellátó és a Megbízott a helyettesítést heti 40 órában, a 8624 Balatonszárszó, Fő utca 48. cím alatti rendelőben látja el az alábbi rendelési idő szerint:

Hétfő: 08-12 óráig

Kedd: 10-12 óráig

Szerda: 10-12 óráig és 13-15 óráig

Csütörtök: 08-12 óráig

Péntek: 10-12 óráig

A fennmaradó időben Megbízott a házi orvosok és fogorvosok indikátor alapú teljesítményértékeléséről szóló 83/2022. (XII. 30.) BM rendelet által előírt indikátorrendszert működtet.

12. Szerződő felek úgy állapodnak meg, hogy a házi orvosi alapellátás keretében személyes ellátást nyújtó helyettes orvos dr. Farkas Gyula Attila helyettesének személye, valamint a helyettesítés helye az alábbiak szerint történik:

Helyettesítő személye:

a) dr. Kávássy Pál (4. melléklet: nyilatkozat a helyettes orvostól.)

Helyettesítés rendje:

a) a 11. pontban meghatározott rendelési időben szükség szerint.

b) A helyettesítés helye: 8624 Balatonszárszó, Fő utca 48. szám alatti orvosi rendelőben.

13. Felek megállapodnak, hogy a Feladatellátó és a Megbízott a feladatait a 8624 Balatonszárszó, Fő utca 48. szám alatt működő, Megbízó kizárólagos tulajdonában lévő körzeti rendelőjében teljesíti.

14. A Feladatellátó és a Megbízott köteles a szakszerű házi orvosi ellátás keretében a helyettesítéssel érintett Balatonszárszó és Szőlád felnőtt házi orvosi körzetben 1 fő jogszabályi képesítési előírásoknak megfelelő egészségügyi szakdolgozót határozott időre heti húsz óras munkaidőben foglalkoztatni, aki feladatát a személyes ellátást nyújtó orvos szakmai irányítása mellett végzi. Felek megállapodnak, hogy az asszisztens finanszírozása szintén a Feladatellátó és a Megbízott kötelezettsége.

15. Felek megállapodnak, hogy a Megbízó közvetlen finanszírozási szerződést köt a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel.

16. Feladatellátó és a Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy működési területén az érvényes előírásoknak, szakmai szabályoknak megfelelő házi orvosi alapellátásról a korábban kialakult gyakorlat szerint, folyamatosan, magas szakmai színvonalon gondoskodik. Munkahelyén a szakma szabályai szerint etikus magatartást tanúsít kollégái és betegei felé egyaránt.

17. Megbízó kijelenti, hogy az Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (11. 13.) Korm. rendelet alapján járó finanszírozás teljes összege a Megbízót illeti meg, aki a finanszírozási szerződést megkötötte és azt a jelen szerződés hatálya alatt fenntartja. A megbízási díj forrása Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának, mint

Megbízónak a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK), a Balatonszárszó és Szőlád felnőtt háziiorvosi körzet ellátására kötött finanszírozási szerződése alapján keletkező bevétele.

18. Felek megállapodnak abban, hogy a 17. pontban meghatározott feladat-ellátási finanszírozási szerződés alapján a Feladatellátót és a Megbízottat jelen megbízási szerződés 6. pontjában meghatározott felnőtt háziiorvosi helyettesítési feladatok ellátásáért a háziiorvosi körzetre kapott tényleges havi finanszírozási összegnek a közüzemi díjakkal, valamint a Megbízott által meghatározott lista alapján beszerzett és rendelkezésére bocsátott gyógyszerkészítmények beszerzésének költségével csökkentett része illeti meg. Megbízó a finanszírozási összeget számla ellenében a számla kiállítását követően, minden hónap 20. napjáig átutalással fizeti meg utólag a Feladatellátó részére OTP banknál vezetett 11743064-26926636-00000000 számú számlájára.

19. Feladatellátó és a Megbízott köteles gondoskodni a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt minimumfeltételek meglétéről, annak hiányát jelezni Megbízó részére haladéktalanul.

20. Feladatellátó és a Megbízott köteles gondoskodni a tevékenység végzése során keletkezett veszélyes hulladékok kezeléséről (tárolás, szállítás, ártalmatlanítás).

21. Feladatellátó és a Megbízott köteles a jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetésére, az adatok megőrzésére, és személyiségi jogok védelméről, valamint a betegek jogairól szóló rendelkezések maradéktalan betartására.

22. Feladatellátó és a Megbízott biztosítja a finanszírozó (egészségbiztosítási pénztár) felé szükséges adatok előírt határidőben történő továbbítását, a finanszírozás alapjául szolgáló kimutatások, elszámolások elkészítését.

23. A felnőtt háziiorvosi tevékenység ellátásához szükséges szakmai felelősségbiztosítás megkötése Megbízó felelőssége és kötelessége.

24. Megbízó vállalja, hogy az illetékes Somogy Vármegyei Kormányhivatal Siófoki Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályánál a működési engedélyezési eljárást teljes mértékben lefolytatja, a szükséges iratokat benyújtja és a továbbiakban is vállalja a hivatalokkal való együttműködést és ügyintézését.

25. Jelen helyettesítési szerződést bármelyik fél rendkívüli felmondással mondhatja fel vagy közös megegyezéssel szüntetheti meg. Kézbesítés elfogadott formái: ajánlott küldeményként vagy tértivevénnyel kézbesített levél.

26. Felek jelen szerződésből eredő vitás kérdések eldöntésére kikötik a Siófoki Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

27. Felek rögzítik, hogy a tevékenység folytatása során felmerülő kártérítési felelősség vonatkozásában a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezései irányadók.

28. Felek kifejezetten rögzítik és tudomásul veszik, hogy jelen helyettesítési szerződés 2025. január 1. napján lép hatályba, és hatálya legfeljebb 2025. június 30. napjáig vagy jelen szerződés visszavonásáig tart.

29. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény, a 43/1999. (111.3.) Korm. rendelet, az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény, EüM rendelet valamint a Ptk. rendelkezései irányadók.

30. Jelen helyettesítési szerződés megkötését Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete a 228/2024.(XI.25.) határozatával hagyta jóvá.

31. Jelen helyettesítési szerződés 4 db mindenben szó szerint megegyező példányban készült, melyet a szerződő felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a mai napon jóváhagyólag aláírták.

Balatonszárszó, 2024. november 25.

.....
Fekete János
Balatonszárszó Nagyközség
Önkormányzata
polgármester

.....
Tinnyei Józsefné
Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft.

képviselője

Jogi ellenjegyzés:

.....
dr. Farkas Gyula Attila
helyettesítő orvos

.....
Buschné dr. Csomai Gabriella
jegyző

Jogi ellenjegyzés dátuma: 2024. november 25.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Kauer Rita
gazdasági vezetői feladatokat
ellátó pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: 2024. november 25.

Helyettesítési szerződés mellékletei:

1 .melléklet: dr. Farkas Gyula Attila végzettségét igazoló dokumentum

2.melléklet: Igazolás a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft, működéséről

3.melléklet: Nyilatkozat helyettes orvostól

Szerződés 1. függeléke

Nyilatkozat

a helyettesítési szerződés tartalmának megismeréséről és a felnőtt háziiorvosi alapellátási kötelezettség teljesítéséről

Alulírott Fekete János polgármester, Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzatának képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Képviselő-testület 228/2024.(XI.25.) számú határozatával elfogadja a Balatonszárszó és Szólád felnőtt háziiorvosi körzet betöltetlen praxis helyettesítésére a Teodóra Egészségügyi Szolgáltató Kft-vel- képviseli Tinnyei Józsefné- 2024. november 25. napján kötött Helyettesítési Szerződés tartalmát, mellyel az Önkormányzat az egészségügyi alapellátás körzeteinek megállapításáról szóló 9/2021. (IX. 30.) számú önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében foglalt, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdésében meghatározott feladat- ellátási kötelezettségének eleget tesz.

Balatonszárszó, 2024. november 25.

.....
Fekete János
Balatonszárszó Nagyközség
Önkormányzata
polgármestere

Szólád Község Önkormányzat 2025.évi belső ellenőrzési terv

Tisztelt képviselő-testület!

Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. §-a rendelkezik a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszeréről, valamint ezen belül a belsőellenőrzésről.

Az Mötv. Szerint a jegyző köteles- a jogszabályok alapján meghatározott- belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül- a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 70.§ szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére,

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzést szabályozó 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete 31.§-a előírja az éves ellenőrzési terv készítési kötelezettségét, valamint az ellenőrzési terv tartalmát.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzésalapján- az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A 2025.évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés

Az éves tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző lépéseket és magát a kockázatelemzést.

A gazdaságos, hatékony és eredményes ellenőrzési tevékenység előfeltétele az ellenőrzési feladatok céljainak pontos meghatározása. A cél ismeretében jelölhető ki az ellenőrzés területe és hatóköre, valamint az ellenőrzés céljával összhangban álló – elegendő és megfelelő ellenőrzési bizonyíték megszerzéséhez szükséges – vizsgálati eljárások mennyisége és minősége.

A belső ellenőrzési terv készítése során azok a kockázatoknak és veszélyeknek kitétt területek kerültek előtérbe, melyek jelentős kihatással lehetnek a szervezetre.

A kockázatoknak való kitétség mértékét, vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek elvégzése során lehet mérsékelni.





A belső ellenőrzés az alaptevékenységet leíró működési folyamatokat abból a szempontból ellenőrzi, hogy a vezetők által a kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét értékeli. Ilyen kontrollok a hatáskörök, szabályzatok, szervezeti tagozódás, felelősségi körök és informatikai kontrollok.

A kockázati tényezők feltárása és értékelése

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja a költségvetési szervek folyamataiban és szervezeti egységeinél meglévő kockázatokat.

A 2024.évi ellenőrzési munkaterv összeállításakor a kockázatokon alapuló megközelítést alkalmaztuk. Az ellenőrzési erőforrást azokra a területekre összpontosítottuk, amelyeken legnagyobb a hibák előfordulási valószínűsége.

A kockázati tényezők besorolása az alábbi fő kategóriák szerint történt

-  Emberi erőforrás kockázatok
-  Jogszabályi változási, szabályozási kockázatok,
-  Működési- stratégiai kontrollok kockázata
-  Költségvetésre gyakorolt hatás kockázata

A belső ellenőrzés kiindulópontja a működési-, tevékenységi folyamatok, miközben önmaga is a költségvetési szerv irányítási és szabályozási rendszerében egy kontrollfolyamatot képez.

Elsődleges célja a szervezeten belül a jelentős kockázatának kitett területek ellenőrzése.

Kockázati tényezők és alkalmazások súlyozása

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1-3	5	5-15
2.	Változás/ átszervezés	1-3	4	4-12
3.	A rendszer komplexitása	1-3	4	4-12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1-3	3	3-9
5.	Bevételek/költségszintek	1-3	6	6-15
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1-3	2	2-6
7.	Vezetőség aggályai	1-3	2	2-10
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-3	3	3-9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1-3	3	3-9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1-3	3	3-9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1-3	4	43-129

Minimális pontszám: 43

Maximális pontszám: 129

Rendelkezésre álló erőforrás

Szólád Község Önkormányzat belső ellenőrzését, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal, az NGM nyilvántartásában szereplő belső ellenőrt, külső szolgáltató megbízásával látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22.§ (1) bekezdésében előírt belső ellenőrzési vezető feladatkörében tartozó tevékenységeket.

Jelen éves ellenőrzési terv az ágazati jogszabályban meghatározott kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrás figyelembe vételével készült.

Tervezett ellenőrzések tárgya:

- Szólád Község Önkormányzat 2024.évi leltár ellenőrzése
- Szólád Község Önkormányzat 2024.évi költségvetésének végrehajtása, zárszámadása
- Szólád Község Önkormányzat 2024. évi kötelező feladat ellátási kötelezettségének eleget tett-e
- Szólád Község Önkormányzat 2024. évi gazdálkodása

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben egy rendszerellenőrzés, pénzügyi, szabályszerűségi, ellenőrzésre kerül sor illetve javasolt tervezésre

Mellékletek: 1.számú kockázatelemzés

2. számú a 2025.évi belső ellenőrzési terv,

Kérem a Tisztelt képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását és a 2025. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Szólád Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Szólád Község Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés és a mellékletek alapján (1-2.számú) elfogadja.

Határidő: folyamatos, beszámolásra: 2026. évi zárszámadás időpontja

Balatonföldvár, 2024. november 07.



Csonka Ágota
Belső ellenőr

2025.évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Sorszám	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	252	1	252
2.	Kieső munkaidő	76	1	76
3.				
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	30		30
5.	Átlagos betegszabadság			
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):	252		
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása			40
8.	Soron kívüli ellenőrzés			-
9.	Tanácsadói tevékenység			10
10.	Képzés			6
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye			-
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			56
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges			56
14.	Tartalékidő			0
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			0
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)			0

Az ellenőrzés 2025. éves munkatervébe időmeghatározás nélkül beletartozik a soron kívüli vizsgálatok elvégzése, melyek végrehajtására, valamint az éves munkaterv végrehajtására vonatkozó esetleges eltérések, közös álláspont kialakítása alapján hajthatóak végre.

Balatonföldvár, 2024. november 07.


Csonka Ágota
Belső ellenőr

1.számú melléklet

Szólád Község Önkormányzat
 2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés
 Működési folyamatok
 Szólád Község Önkormányzat 2024. évi beszámolója tevékenységéről
 A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

Kritikus tényezők	Súlyszámok	Kockázato sság (1-5)	1. beszámoló	2.rendeletek	3.megállap odások	4.értékelés	5.humán erőforrásk
1 Belső kontrollok értékelése	3	(1-3)	2	2	3	2	3
2 Változás= átszervezés	4	(1-3)	2	3	3	3	2
3 A rendszer komplexitása	4	(1-3)	2	3	2	2	3
4 Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	3	2	3	2	3
5 Bevételek/ költségszintek	3	(1-3)	2	3	3	3	2
6 Külső szervezetek/ partnerek által gyakorolt befolyás	4	(1-3)	3	2	2	3	2
7 Vezetőség aggályai	3	(1-3)	3	2	3	2	3
8 Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	5	(1-3)	3	2	3	2	3
9 Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	3	2	3	2	2
10 Szabályozottság és szabályosság	4	(1-3)	2	2	3	2	3
11 Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	2	2	2	3
12 Erőforrások rendelkezésre állása	3	(1-3)	3	2	2	3	3
Súlyszám összesen:	43						
Kockázatoság szerinti pontszám összeg:			2,58	2,26	2,67	2,33	2,65

Szólád Község Önkormányzat
2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

2024.évi leltározási tevékenység

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

Kritikus tényezők	Súlyszámok	Kockázatosság (1-5)	1.nyilvántartás	2.szabályzatok	3. dokumentumok	4. megbízól evelek	5. humán erő
1 Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	2	2	2	4	3
2 Változás= átszervezés	4	(1-3)	2	2	2	3	2
3 A rendszer komplexitása	4	(1-3)	3	2	3	3	3
4 Kölcsönhatás rendszerekkel	3	(1-3)	2	3	3	2	2
5 Bevételek/ költségszintek	6	(1-3)	2	3	2	3	2
6 Külső befolyás	2	(1-3)	2	3	3	3	2
7 Vezetőség aggályai	2	(1-3)	2	3	3	2	3
8 Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-3)	2	2	2	3	2
9 Pénzügyi szabálytalanságok	4	(1-3)	2	3	2	3	2
10 Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	3	2	3	2
11 Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	3	3	3	3
12 Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	3	2	3	3
Súlyszám összesen:	43		97	113	99	93	104
Kockázatosság pontszám összeg:			2,26	2,63	2,42	2,31	2,45

Szólád Község Önkormányzat
2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés
Működési folyamatok
2024.évi gazdálkodás

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

Kritikus tényezők		Súlyszámok	Kockázatosság (1-5)	1.megbízhatóság	2.rendelet	szabályszerű	4. nyilvántartások	5.humánerő
1	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	3	2	1	3	2
2	Változás= átszervezés	4	(1-3)	3	2	2	3	3
3	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	3	2	3	3	3
4	Kölcsönhatás rendszerekkel	3	(1-3)	3	3	3	3	3
5	Bevételek/ költségintek	6	(1-3)	3	3	2	3	3
6	Külső befolyás	2	(1-3)	2	3	3	3	2
7	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	2	3	3	2	3
8	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-3)	3	2	2	3	2
9	Pénzügyi szabálytalanságok	4	(1-3)	2	3	2	3	2
10	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	3	2	3	2
11	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	2	2	3	2
12	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	3	3	2	3	4
Súlyszám összesen:		43		118	107	92	115	113
Kockázatosság pontszám összeg:				2,75	2,49	2,14	2,68	2,63

Szólád Község Önkormányzat
 2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés
 Működési folyamatok
 2024.évi kötelező feladatainak végrehajtása
 A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

Kritikus tényezők	Súlyszámok	Kockázatosság (1-5)	1.nyilvántartás	2.rendelet	megállapodások	4. fizetési kötelezettségek	5.humánerő
1 Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	2	3	2	3	2
2 Változás= átszervezés	4	(1-3)	2	2	2	3	2
3 A rendszer komplexitása	4	(1-3)	1	2	3	2	3
4 Kölcsönhatás rendszerekkel	3	(1-3)	2	3	3	2	2
5 Bevételek/ költségszintek	6	(1-3)	2	3	2	3	2
6 Külső befolyás	2	(1-3)	2	3	3	3	2
7 Vezetőség aggályai	2	(1-3)	2	3	3	2	3
8 Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-3)	2	2	2	3	2
9 Pénzügyi szabálytalanságok	4	(1-3)	2	3	2	3	2
10 Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	3	2	3	2
11 Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	3	3	3	2
12 Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	3	2	3	2
Súlyszám összesen:	43		85	118	100	120	96
Kockázatosság pontszám összeg:			1,98	2,75	2,33	2,79	2,24

Szólád Község Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési ütemterv

Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Tervezett ütemezés	Szükségesség
Szólád Község Önkormányzat	<p>Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat a 2024. évi beszámoló alátámasztására a leltározást megfelelően elvégezte</p> <p>Tárgy: 2024. évi leltár</p> <p>Terjedelme: szervezet egészére</p> <p>Időszak: 2024. nnak</p>	<p>A leltározási szabályzat nem megfelelő, a leltározást nem a szabályzatnak megfelelően végezték, a leltár nem teljes körű</p>	szabályszerűségi	2025. II. név.	10 nap
Szólád Község Önkormányzat	<p>Célja: annak megállapítása, hogy a gazdálkodás rendszere megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és az önkormányzat szabályzataiban foglaltaknak a befizetésekhez és a kifizetésekhez kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése</p> <p>Tárgy: 2024. év gazdálkodása, elszámolások</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2024. év</p>	<p>A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és a szakmai teljesítés igazolás nem megfelelően működik</p>	Szabályszerűségi ellenőrzés	2025. III. név.	10 nap

Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Tervezett ütemezés	Szükséges kapacitás
<p>Szólád Község Önkormányzat</p>	<p>Célja: az önkormányzat 2024. évi kötelező feladat ellátási kötelezettségének eleget tett-e Tárgy: 2024. évre szóló megállapodások a kötelező feladatok ellátására és fizetési kötelezettségének eleget tett-e Ellenőrizendő időszak: 2024. év</p>	<p>A jogszabályban foglaltak szerint ellátási szerződét, valamint abban foglaltakat nem hajtotta végre A költségvetés megalapozottsága nem volt megfelelő, az év során úgy vállaltak kötelezettséget, hogy előiránnyal nem rendelkeztek az év során nem volt biztosított a költségvetési egyensúly</p>	<p>Szabályszerű ellenőrzés</p>	<p>2025. III. név</p>	<p>10 nap</p>
<p>Szólád Község Önkormányzat</p>	<p>Célja: 2024. évi költségvetés végrehajtása az önkormányzat gazdálkodása elszámoltathatóan végezte-el, megfelelően, hajtotta végre és figyelembe vette a kiegyensúlyozott, átlátható és fenntartható költségvetés elvét Tárgy: 2024. évi költségvetés, módosításai, elszámolás, zárszámadás Ellenőrizendő időszak: 2024. év</p>		<p>szabályszerű</p>	<p>2025. III. név</p>	<p>10 nap</p>

**Szólád Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve
2025-2029-ig**

Tisztelt képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. kormányrendelet 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely összhangban a szervezet hosszú távú céljaival- meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, vonatkozóan.

A belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzés a Balatonföldvár Város Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzata alapján, közvetlenül a költségvetési szerv vezetője alá tartozik-eleget téve a jogszabályi előírásoknak- biztosítva a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét. Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzési tevékenység ellátását külső szolgáltató bevonásával kívánja ellátni. A belső ellenőr ellátja a Bkr.-ben meghatározott belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó feladatokat is.. A belső ellenőrzés hatóköre kiterjed a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal településeire Szólád Község Önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzatra, az általuk felügyelt költségvetési szervekre (önkormányzati intézményekre) Önkormányzati Társulások ellenőrzésére.

A belső ellenőrzési tevékenységet a hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján végzi:

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991.évi XX. törvény (Htv.),
- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.r.(Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm.r. (Áhsz)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCV. törvény,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény,
- Belső Ellenőrzési kézikönyv,
- Belső Ellenőrzés Szakmai gyakorlatának Standardjai.

A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) a első kontrollrendszer általános értékelését,
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- e) a szükséges erőforrások felismerését elsősorban a létszám,képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakorlatot,

A stratégia tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

A Bkr. értelmében a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia.

A stratégiai terv

- Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljainak megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv-céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára,
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A szervezeti célok azonosítása és elemzése kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.

A stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés, fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

A hosszú távú célkitűzések, az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok.

A szervezet hosszú távú célkitűzései:

- pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása,
- a képviselő- testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával kell végeznie,
- a város civil szervezetivel, alapítványjaival, egyházakkal történő együttműködés,
- lakossággal való kapcsolattartás,
- oktatásba történő befektetés,
- a sport, mint az egészséges életmód és életminőséget meghatározó tényező biztosítása,
- közművelődés elérhető minőséggel,
- a szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése,
- utak, járdák fejlesztése, karbantartása,
- környezetvédelem, közterület-és parkgondozás rendezettebb ellátása,
- településfejlesztési célok megvalósítása,
- környezetvédelemmel kapcsolatos beruházások európai szintű megvalósítása,
- intézményfejlesztési célok megvalósítása,
- akadálymentesítés továbbfejlesztése középületeknél, az egészségügy és sportolási lehetőségek fejlesztése, továbbá a városkép javítása.

A belső ellenőrzésnek alapvetően a vezetés közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani. Az önkormányzat, költségvetési szerveinek működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszerszemléletű ellenőrzésekre kell kiemelt hangsúlyt helyezni.

A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján javaslatokat kell megfogalmazni a vezetés részére a gazdaságos, hatékony és eredményes működés fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezőket, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

A nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadói tevékenységgel is hozzá kell járulni a szervezeti és vezetői célok eléréséhez.

A belső ellenőrzés stratégiai céljai:

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezeten irányítási rendszereit, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

Az Áht.-ban és Bkr-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.

A belső ellenőrzésnek és a vezetésnek feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményrendszernek.

Az ellenőrzés hatóköre kiterjed mind a jogszabályok, mind a felhatalmazás és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betartatásának ellenőrzésére.

Az ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése, a továbbfejlesztés révén a környezeti változásokra válaszoló- külső és belső- ellenőrzés, amely követi:

- közigazgatási – állam- helyi- rendszert,
- a települési önkormányzati rendszert,
- társulási rendszert, a közös hivatali – intézményi rendszert,
- a közfeladatok, a feladat- és hatásköri rendszert, a helyi közszolgáltatások rendszerét, a feladatellátás módját,
- a gazdálkodás finanszírozási rendszerét,
- a gazdálkodás belső kontrollrendszerét,
- a szervezeti – strukturális változások rendszerét.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- a költségvetési szerv szabályszerűen valósítsa meg fő céljait és azt a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettséget,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és nem rendeltetésszerű használatától.

A jegyző köteles kialakítani és biztosítani – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével – a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A belső kontrollrendszerek értékelése

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

- a) kontrollkörnyezet
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információ és kommunikációs rendszer és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményes követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan,
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles:

- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezet belül, amely biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírás, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését,
- integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját,
- a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez,
- olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva,

- kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer keretében, a *kontrolltevékenység* részeként biztosítani kell a folyamatba építetett, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetés tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is).
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági, és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja területén.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási kontrolleljáráásokat,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést,
- valamint a beszámolási eljárásokat.

Folyamatok és folyamatgazdák

Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
Felelős szintű vezetés	Költségvetés tervezés bevételi oldal	Jegyző
	Költségvetés tervezés kiadási oldal	Jegyző/szakfeladatok felelősei
	Egyeztetés bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megosztásában	Jegyző/szakfeladatok felelősei
Előirányzat teljesülés	Bevételi oldal teljesülése, alakulásának figyelése	Pénzügyi osztályvezető
	Bevételi oldal növelése, lehetőségének feltárása	jegyző
	Kiadási oldal teljesülése, annak folyamatos figyelése	Pénzügyi osztályvezető, valamint a szakfeladatok felelősei

Költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata

Előirányzat gazdálkodás	Az előirányzatok felhasználása	Jegyző , kormányzati funkciók szerinti felelősök
	A támogatásra vonatkozó általános szabályok betartása	Pénzügyi osztályvezető
	A személyi juttatás előirányzat gazdálkodása	jegyző
	A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodása	Kormányzati funkciók felelősei, projektvezető
Likviditás menedzselés	Az előirányzatok időbeni lekötésének és pénzügyi teljesítésének összhangja	Pénzügyi osztályvezető
	Rövid lejáratú hitel igénybevételére előterjesztés	Pénzügyi osztályvezető
	Hosszú lejáratú hitel igénybevételére előterjesztés	Pénzügyi osztályvezető
Előirányzat módosítás	Az előirányzat módosítások okmányainak megléte	Jegyző / pénzügyi osztályvezető
	Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása	Pénzügyi vezető

Általános Kockázatok felmérése (kockázatok azonosítása, kockázati tényezők, a kockázat szintjének meghatározása)

A bevételi előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata (kötségvetés tervezése bevételi oldal folyamatokhoz kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A költségvetési szerv bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő	magas	közepes	magas
A bevételi összetevők egyes tételei elmaradnak	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			közepes

Megjegyzés: egyes önkormányzatok csak biztos bevételeket terveznek meg. A kis önkormányzatok sebezhetősége miatt.

A kiadási előirányzat meghatározása és teljesülésének kockázata (kötségvetés tervezése kiadási oldal folyamathoz kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A költségvetési szerv kiadási előirányzata alacsony összegű kiadási tételeket ír elő	Magas	Közepes	Magas

A kiadási tételek egyes tényezői túllépik az előirányzatot	Közepes	Alacsony	Alacsony
A felügyelt alá tartozó intézmények költségtúllépése miatt működési elégtelenség léphet fel.	Magas	Alacsony	Közepes
A kiadási tételeket nem pontosan veszik számba a megvalósult fejlesztések miatt az üzemelés kerül veszélybe	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összesen kockázata			Közepes

A kiadási előirányzatok igényekhez viszonyított likviditás (a költségvetés tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A költségvetési javaslat, az irányelvek alapján nem veheti teljes körűen figyelembe az igényeket	közepes	magas	közepes
Az elemi költségvetés megállapítása további költségcsökkentést valósít meg	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			közepes

Az előirányzat lekötési nyilvántartások pontatlanságából eredő kockázat (előirányzat felhasználás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A lekötött előirányzatok nyilvántartása nem teljes körű	közepes	alacsony	közepes
A szerződések nyilvántartása rögzítése , pénzügyi ütemezésének likviditásának követése, áthúzódó hatások rögzítése nem teljes körű	közepes	közepes	alacsony
Folyamat összesen kockázata			közepes

A jogszabályi előírások értelmezésében és betartásában rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A törvényi előírások be nem			

tartásában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
Egyes működési illetve szakfeladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak	Közepes	Alacsony	Alacsony
A megkötött szerződések nem az önkormányzat érdekeit szolgálja	Közepes	Alacsony	Közepes
A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított	Közepes	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Közepes

Az erőforrás optimális arányának megsértésében és felhasználási szabálytalanságaiban rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A működés, az erőforrás gazdálkodás szabálytalanságában rejlő kockázatok	magas	alacsony	közepes
A működésre és fejlesztésre fordítandó forrás helyes arányának hosszú távú megsértése, fejlesztési forráshiány	közepes	közepes	közepes
Folyamat összesen kockázata			közepes

Előirányzat módosítások szabályainak be nem tartásában rejlő kockázatok (likviditás menedzselése és előirányzat módosítás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
Előirányzat módosítások hatásköri szabályainak és felülvizsgálata nem pontos végzése	közepes	Alacsony	Alacsony
Előirányzat módosítások nem időben történő végrehajtása	Közepes	Alacsony	Közepes
Az évközi módosítások nyilvántartása nem pontos,	Közepes	Alacsony	Közepes
Likviditás menedzselés nem pontos, előrelátó	Magas	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Alacsony

Nyilvántartások, elszámolások pontatlanságában rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
Analitikus nyilvántartások pontos zárt rendszervben való vezetése a főkönyvhöz történő	Magas	Alacsony	Közepes

illesztéséhez			
Bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Nyilvántartások nem megfelelőségében rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Pénzügyi elszámolások pontossága, helyessége	Közepes	Alacsony	Alacsony
A pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások megfelelősége, hitelessége	Magas	Alacsony	Közepes
Az elszámolások esetleges nem megfelelőségében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Alacsony
Folyamat összesen kockázata			Közepes

A támogatások (normatív) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok (bevétel tervezés és előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A támogatások jogszabályi előírás szerinti igénylésében, illetve annak nem pontosan megfelelő igénylési módjában rejlő kockázat	közepes	Alacsony	Alacsony
A támogatások felhasználásában és elszámolásában jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			Alacsony

A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok(előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A feladat finanszírozás okmányainak teljes körűségében hiányosság, előirányzatok felhasználásnak, eljárási szabályainak be nem tartása	közepes	Alacsony	Alacsony
A feladat finanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában, az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat	közepes	alacsony	alacsony

lezárásában felmerülő pontatlanságban rejlő kockázat			
Folyamat összesen kockázata			Alacsony

A közbeszerzési eljárás alkalmazásánál a jogszabályi előírások mulasztásában rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A közbeszerzés nem megfelelő eljárására kiírt kockázat	Magas	Közepes	Közepes
A jogszabályoktól eltérő közbeszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatából eredő kockázat	Közepes	Alacsony	Közepes
A szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazásának felülvizsgálati hiányában rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
A pályázati kiírástól eltérő szerződéskötésekben rejlő kockázat	Közepes	Közepes	Közepes
A pénzügyi fedezet alul tervezésében rejlő kockázatok	Magas	Közepes	Magas
A pályázati kiírásban a garanciális elemek elhagyásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Közepes

A pályázatok, támogatások igénybevételeiben vagy azok elmulasztásában rejlő kockázatok (a felújítás, beruházás, előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A fejlesztési támogatásokra kiírt pályázatok igénybevételeinek elmulasztása	Közepes	Alacsony	Közepes
Az elnyert pályázathoz kapcsolódóan aláírt szerződés nem az önkormányzat érdekét szolgálja	Közepes	Alacsony	Közepes
A támogatás likviditási			

problémákat okozhat, ha részletekben áll rendelkezésre	Közepes	Közepes	Közepes
A fejlesztés lezárása, az elszámolás esetleges pontatlanságban rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Közepes

Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összes kockázati minősítése alapján kerül meghatározásra:

- a folyamat összes kockázatánál „alacsony” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- a folyamat összes kockázatánál „közepes” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- a folyamat összes kockázatánál „magas” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente történik.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési irányai, tervei

- a feladat- és hatásköri rendszer, a közigazgatási közszolgáltatási rendszer kereti között alakítani tovább, irányait követni és annak megfelelően fejleszteni tovább,
- a belső ellenőrzési feladatellátás kereteinek, szervezeti- személyi-, tárgyi-, infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási- vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelni kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,
- az új típusú ellenőrzésre, ellenőrzési munkára vonatkozó általános követelményének meghatározás, azok teljesítése, az ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb, kiemelt eredményeinek bemutatása, továbbadása.

Az ellenőrzés szakmai – módszertani- ellenőrzési technikák- fejlesztési irányai

- a szakmai szabályozás alapvető kereteinek megteremtése, az ellenőrzés szakmai szabályozási rendszerének kialakítása – a nemzetközi ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók figyelembe vételével,
- a megfelelő szakmai ismeretek elsajátítása, alkalmazása,
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, értékelése,
- a szakmai szabályok betartásának rendszeres felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,
- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele,
- az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása a szabálytalanságok megelőzése érdekében,
- az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatás,
- a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységének igénybevétele,
- az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatainak, az ellenőrzési tevékenység, illetve azok megbízhatóságának értékelése,

- az ellenőrzési rendszer és információ, informatikai technológiai, kapcsolati rendszerének kialakítása, háttérének megteremtése, informatikai eszközökkel való támogatása,
- számítógéppel támogatott dokumentum és nyilvántartási rendszer kiépítése.

A 1312-es standardok megfelelően külső értékelésnek is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet.

Belső ellenőrzési fejlesztési terv

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:

- az ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését, megfelelő tapasztalatok megszerzését,
- az ellenőrzés rendszerére vonatkozó hazai jogszabályi környezetnek, továbbá a nemzetközi ellenőrzési standardoknak, az államháztartásért felelős miniszter harmonizációs és koordinációs hatáskörben kiadott módszertani útmutatók, ellenőrzési módszertanok, a belső ellenőrzési kézikönyvek egységes kiadása,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények fokozatosan történő megfelelés,
- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerésének, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazása,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni,
- az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

A belső ellenőrzés szervezeti, személyi feltételrendszere

- szervezeti feltételrendszer

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A hivatali rendszerben a végrehajtási szervektől elkülönített szervezeti egység, a belső ellenőrzési szervezet szervezeti és feladatköri függetlenségét az önkormányzat és hivatala alapdokumentumaiban – szervezeti és működési szabályzatban- meg kell jeleníteni.

- személyi feltételrendszer

A feladat ellátása külső szolgáltató bevonásával történik, függetlenített belső ellenőr látja el.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges szakmai tudást és gyakorlatot megszerezték. A tevékenység végzéséhez szükséges pénzügyi-számviteli, ellenőrzési ismeretekkel rendelkezik. A belső ellenőr kiválasztási, beléptetési rendszerét az általános és szakmai, valamint a gyakorlati követelményrendszer kialakításával kell figyelembe venni.

Belső ellenőrök képzési tervének elemei

A belső ellenőr képzéséről a külső szolgáltató gondoskodik a belső továbbképzési rendszer kialakításáról.

A belső ellenőr részére előírt továbbképzés, illetve vizsgakötelezettség teljesítését, nyilvántartásba vételét az Államháztartásról szóló törvény írja elő. E képzés keretében eleget tett az Államháztartás

Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, szabályzatok, belső szabályzatok, utasítások és vezető rendelkezések előírásai;

Pénzügyi ellenőrzés: az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

Rendszerellenőrzés rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság, és eredményesség kerül ellenőrzésre;

Teljesítmény-ellenőrzés: a szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata;

Informatikai rendszerek ellenőrzése: a szervezetnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata

A stratégiai ellenőrzési tervnél, az éves ellenőrzési tervnél figyelembe kell venni:

- a felső vezetés ellenőrzési igényeit, javaslatait (kockázatelemzésen alapulva a belső ellenőrzés fókuszába kell helyezni)
- az ellenőrzési kapacitást,
- az ellenőrzött területek, költségvetési-, pénzügyi- gazdálkodási, számviteli folyamatok, főfolyamatok, ill. részfolyamatainak ellenőrzését,
- jellemzően rendszerellenőrzéseket kell érvényesíteni (komplex ellenőrzéseket kell előtérbe helyezni)
- a belső kontroll rendszer keretén belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kialakítását, szabályozottságát, működtetését és felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzést.

Az ellenőrzési területek – tematikus ellenőrzések

Törvényi kötelezettség, illetve jogosultság teljesítése

- a közbeszerzési eljárás szabályszerűsége,
- a céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása, elszámolása.

Egyéb rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények

- leltározási selejtezési eljárás ellenőrzése,
- pénzgazdálkodás, gazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése.

A tevékenység, a folyamatok ellenőrzési lefedettsége:

- a feladat, a feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége,
- a feladat-és rendelkezésre álló források összhangja,
- a költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás,
- a költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása
- a költségvetési beszámoló eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége,
- az önkormányzati feladatok és a feladat finanszírozása,
- a gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége,
- a bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége,

- a számviteli feladatok, főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások egyeztetése, dokumentálása, folyamatba építette ellenőrzés, működése,
- önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele,
- a vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása,
- a céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége,
- a pályázati források igénylési és felhasználási rendje.

Határozati javaslat:

Szólád Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Szólád Község Önkormányzatának 2025-2029.évi belső ellenőrzési stratégiai tervét elfogadja.

Balatonföldvár, 2024. november 06.

Készítette: 
Csonka Ágota
Belső ellenőri vezető

ELŐTERJESZTÉS

Szólád Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 28. napján tartandó ülésére

Előterjesztést készítette: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző
Az előterjesztés tárgya: Kötelezettségvállaló kijelölése
Döntéshozatal: Egyszerű többséggel
Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Tisztelt Képviselőtestület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. §-a rendelkezik a kötelezettségvállalásra jogosult személyéről az alábbiak szerint:

- 52. § (1) Kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel –**
- a) a költségvetési szerv,
b) a központi kezelésű előirányzat, a fejezeti kezelésű előirányzat, az elkülönített állami pénzalap, illetve a társadalombiztosítás pénzügyi alapja kezelő szerve, a lebonyolító szerv számára rendelkezésre bocsátott összeg tekintetében a lebonyolító szerv, és
c) a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, illetve térségi fejlesztési tanács [az a)–c) pont e Fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: kötelezettséget vállaló szerv] nevében az a) és b) pont szerinti esetben a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott – a (4) és (5) bekezdés szerinti kivétellel – a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy, a c) pont szerinti esetben a (6)–(8) bekezdésben meghatározott személy (a továbbiakban együtt: kötelezettségvállaló) írásban jogosult.
- (2) Az (1) bekezdés alkalmazásában
- a) – ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal vagy a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala törvény alapján elkülönített állami pénzalap vagy társadalombiztosítás pénzügyi alapja előirányzatai meghatározott része felett rendelkezési joggal bír – a fővárosi és vármegyei kormányhivatal vezetőjét vagy a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalának vezetőjét,
b) az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (1) bekezdés b) és c) pontjában és 10. §-ában meghatározott szervek vezetőjét, és
c) *
- a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjének kell tekinteni a számukra biztosított előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek tekintetében.
- (3) *
- (4) A kötelezettséget vállaló szerv vezetője írásban kötelezettségvállalási joggal ruházhatja fel
- a) a miniszterelnöki biztost és a miniszterelnöki megbízottat,
b) a Magyar Corvin-lánc kitüntetés adományozására vonatkozó javaslat megtételére jogosult személyt,
c) a kormánybiztost és a miniszteri biztost, valamint
d) – ha a testületet létrehozó normatív kormányhatározat ekként rendelkezik – a Kit. 10. § (1) bekezdése alapján létrehozott testület vezetőjét.
- e) *
- (5) Az Országgyűlés által megválasztott személyek a tisztségük ellátásával összefüggő feladatok tekintetében, a független országgyűlési képviselők és a nemzetiségi szószólók az Országgyűlésről szóló törvény alapján számukra megállapított keret tekintetében jogosultak kötelezettségvállalásra. Törvény alapján az országgyűlési képviselőcsoportok részére megállapított keret tekintetében az országgyűlési

képviselőcsoportok vezetőit a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjének kell tekinteni.

(6) A helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a polgármester vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.

(6a) Ha a helyi önkormányzatnál nincs a (6) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

(7) A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.

(7a) Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs a (7) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van,
 a) települési, területi nemzetiségi önkormányzat esetében a képviselő-testület egyedi határozatában, az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti önkormányzati hivatal,
 b) országos nemzetiségi önkormányzat esetében a közgyűlés egyedi határozatában, az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal

alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület vagy a közgyűlés általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

(8) A társulás, térségi fejlesztési tanács kiadási előirányzatai terhére a társulási tanács, térségi fejlesztési tanács elnöke vagy a társulási tanács, térségi fejlesztési tanács általa írásban, vagy az elnöki tisztség betöltésének hiánya esetén a társulási tanács, térségi fejlesztési tanács által határozatban felhatalmazott valamely tagja vállalhat kötelezettséget.

(9) Ha a kötelezettségvállalásra egyébként irányadó jogszabályok lehetővé teszik, írásos formának a felek által legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással – ha jogszabály előírja minősített elektronikus aláírással – ellátott elektronikus dokumentum is megfelel. A kötelezettséget vállaló szerv vezetője által az e § szerint adott írásos meghatalmazás legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

Határozati javaslat:

Szólád Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6/a) bekezdése alapján, Szólád Község Önkormányzata kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalásra – tekintettel arra, hogy az önkormányzatnál nincs az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52. § (6) bekezdése alapján kötelezettségvállalásra jogosult személy – Mikóné Fejes Ibolya aljegyzőt, a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét kijelöli.

Felelős: Mikóné Fejes Ibolya aljegyző

Határidő: 2024. november 28.

Szólád, 2024. november 26.

Mikóné Fejes Ibolya
aljegyző

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva: 2024. november 26.

Ellenjegyezte:

Dr. Törőcsik Gabriella
 jegyző