

TÉT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
9100 Tét, Fő u. 88.

266-39/2015.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. november 25-én megtartott üléséről.**

TÉT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
9100 Tét, Fő u. 88.

266-39/2015.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. november 25-én 16⁰⁰ órai kezdettel megtartott üléséről.

Az ülés helye: Tét Városháza nagyterme (Tét, Fő u. 88.)

Jelen vannak: Tét Város Képviselő-testülete részéről:
Bánfi Lajos polgármester
Kovácsné Tőreki Réka alpolgármester
Baranyai Zoltánné, Czifrik Sarolta, Fülep Gábor, Lang Ferenc,
Rendes Róbertné képviselők

Távol vannak: -

Tanácskozási joggal vesz részt: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
Nagy Tünde aljegyző

Meghívottként jelen van:

Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető

Jegyzőkönyvvezető: Lakatosné Borsó Izabella főelőadó

Bánfi Lajos polgármester:

Tisztelettel és szeretettel köszöntöm a Képviselő-testületet, Jegyző Asszonyt, Aljegyző Asszonyt, és minden kedves megjelentet a mai testületi ülésünkön.

A jelenléti ív alapján megállapítom, hogy a képviselő-testület határozatképessége biztosított, 7 fő jelen van. Az ülésünket megnyitom.

A meghívót mindenki megkapta, az írásos anyagokat kiküldtük. A kiküldött napirendi pontokkal kapcsolatban volna javaslatom: az ötödik napirendi pont előtt szeretnék felvenni még egy napirendi pontot, ami a helyi iparüzési adóval kapcsolatos. A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a rendeletervezetet.

A másik módosítás: az új hetedik napirendi pontban az intézmény elnevezése változott. Megmaradt a régi szociális intézményünk.

Kérdés, hozzászólás a napirendi pontokkal kapcsolatban?
Amennyiben nincs, ismertetem a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. november 25-i ülés módosított napirendi pontjait elfogadja az alábbiak alapján:

- 1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról.*
- 2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.*
- 3. Beszámoló a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.*
- 4. Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása.*
- 5. A helyi iparüzési adó rendelet módosításának megtárgyalása, rendelet elfogadása.*
- 6. A mezőéri szolgálat bevezetéséről döntés, rendelet elfogadása.*
- 7. A Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása társulási megállapodásának elfogadása.*
- 8. A 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.*
- 9. A Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerének elfogadása.*
- 10. Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata közötti konzorciumi megállapodás megtárgyalása, elfogadása.*
- 11. Egyebek*

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 260/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. november 25-i ülés módosított napirendi pontjait elfogadja az alábbiak alapján:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról.
2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
3. Beszámoló a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
4. Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása.
5. A helyi iparüzési adó rendelet módosításának megtárgyalása, rendelet elfogadása.
6. A mezőöri szolgálat bevezetéséről döntés, rendelet elfogadása.
7. A Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása társulási megállapodásának elfogadása.
8. A 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.
9. A Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerének elfogadása.
10. Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata közötti konzorciumi megállapodás megtárgyalása, elfogadása.
11. Egyebek

Felelős: Bánfi Lajos polgármester

Határidő: azonnal

Bánfi Lajos polgármester:

Az ülés jegyzőkönyv hitelesítőinek javaslom Fülep Gábor és Lang Ferenc képviselő urakat.

A képviselő-testület jóváhagyja Fülep Gábor és Lang Ferenc
képviselő úr jegyzőkönyv hitelesítők személyét.

Bánfi Lajos polgármester:

Jegyzőkönyvvezetőnek javaslom Lakatosné Borsó Izabella kolléganőt.

A képviselő-testület jóváhagyja Lakatosné Borsó Izabella ügyintéző
jegyzőkönyvvezető személyét.

Az ülés napirendi pontjai:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
Előadó: Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnök
3. Beszámoló a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
4. Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
5. A helyi iparűzési adó rendelet módosításának megtárgyalása, rendelet elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
6. A mezőőri szolgálat bevezetéséről döntés, rendelet elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
7. A Téti Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása társulási megállapodásának elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
8. A 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
9. A Téti Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerének elfogadása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
10. Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata közötti konzorciumi megállapodás megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
11. Egyebek

Meghívó, jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

1. TÁJÉKOZTATÓ A LEJÁRT HATÁRIDEJŰ HATÁROZATOKRÓL.

Bánfi Lajos polgármester:

Első napirendi pontunk tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról.

A kiküldött anyagban leírásra kerültek az elmúlt testületi üléseken meghozott döntések és az önkormányzat részéről elvégzett feladatok. Kérdezem képviselő-társaimat, hogy a kiküldött anyaghoz van-e kérdés, észrevétel?

Amennyiben nincs, ismertetem a határozati javaslatot:

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 261/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

2. TÁJÉKOZTATÓ A SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG – KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÉBEN HOZOTT – DÖNTÉSEIRŐL.

Bánfi Lajos polgármester:

Következő napirendi pontunk tájékoztató a szociális bizottság képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott döntésekről.

Átadnám a szót a Szociális Bizottság elnökének.

Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnöke:

Köszönöm a szót. Az írásos anyagot mindenki megkapta, ha kérdés merül fel, szívesen válaszolok.

Bánfi Lajos polgármester:

Ha nincs kérdés, ismertetem a határozati javaslatot:

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolót.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete
7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 262/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolót.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
 Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnöke

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

3. BESZÁMOLÓ A POLGÁRMESTER – KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÉBEN HOZOTT – DÖNTÉSEIRŐL.

Bánfi Lajos polgármester:

Harmadik napirendi pontunk beszámoló a polgármester, képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott döntéseiről.

Kiküldtük az írásos anyagot. Kérdés, hozzászólás a beszámolóval kapcsolatban?

Amennyiben nincs, ismertetem a határozati javaslatot:

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester – Képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről szóló tájékoztatót.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete
7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 263/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester – Képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről szóló tájékoztatót.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

4. TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK AZ ÖNKORMÁNYZAT, VALAMINT SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ 11/2014. (XI.20.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSA.

Bánfi Lajos polgármester:

A negyedik napirendi pont Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása.
Átadnám a szót Jegyző Asszonynak.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

Köszönöm. A rendelet módosítására a kormányzati funkciókódok változása miatt volt szükség, négy új kód került az SZMSZ mellékletébe: növénytermesztés; állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások; feldolgozóipar igazgatása és támogatása; kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása; máshová nem sorolt gazdasági ügyek. Ezzel már lehetne a termelői boltot működtetni.

Bánfi Lajos polgármester:

Köszönöm. Kérdezem az Ügyrendi Bizottság elnökét, tárgyalta a bizottság ezt a napirendi pontot, milyen döntés született?

Lang Ferenc Ügyrendi Bizottság elnöke:

Köszönöm a szót. Az Ügyrendi bizottság tárgyalta a napirendi pontot, és elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Bánfi Lajos polgármester:

Kérdés, hozzászólás?

Szavazásra bocsátom Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendeletét Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról.

Jelzem, hogy rendelet elfogadásához minősített többség szükséges.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelete Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról

TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
20/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelete

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

1.§

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: „R”) 1. melléklete helyébe **e rendelet 1. melléklete lép.**

2. §

E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 25. napján tartott testületi ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon 2015. november 26-án.

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

*1. melléklet Tét város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatához
Kormányzati funkció kódok*

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041120	Földügy igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
044210	Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés, -ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

5. A HELYI IPARÚZÉSI ADÓ RENDELET MÓDOSÍTÁSÁNAK MEGTÁRGYALÁSA, RENDELET ELFOGADÁSA.

Bánfi Lajos polgármester:

Következő napirendi pontunk a helyi iparúzési adó rendelet módosításának megtárgyalása, rendelet elfogadása.

Az előterjesztést kiküldtük írásban. A Magyar Orvosi Kamara megyei szervezetétől kaptam egy levelet, mely szerint az érintett orvosok, illetve védőnők számára mentesítést kérnek az iparúzési adó alól.

A Pénzügyi Bizottság tárgyalta az írásos anyagot, kérem Rendes Róbertné a bizottság elnökét, hogy tájékoztassa a képviselő-testületet a döntésről.

Rendes Róbertné Pénzügyi Bizottság elnöke:

Köszönöm a szót. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta, és a rendeletet elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Bánfi Lajos polgármester:

Köszönöm. 2016. január 1-től alkalmazzuk a rendeletet, tehát ez a 2016 évi tevékenység után fizetendő iparúzési adót érinti?

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

Igen.

Bánfi Lajos polgármester:

Köszönöm. Kérdés, észrevétel?

Szavazásra bocsátom Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendeletét a helyi iparúzési adóról.

Jelzem, hogy rendelet elfogadásához minősített többség szükséges.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egyhangzó szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2015. (XI.26.)
önkormányzati rendelete a helyi iparúzési adóról.**

TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
21/2015. (XI.26.) rendelete
a helyi iparűzési adóról

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

(1) Az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó évi mértéke az adóalap 1,7%-a.

(2) Az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adóátalány naptári naponként 200,-Ft.

2. §

(1) A Képviselőtestület a Htv 52.§ 23. pontjában foglaltak részére (házi orvos, védőnő vállalkozó: az a vállalkozó, aki/amely – gazdálkodó szervezetként vagy egyéni vállalkozóként – külön jogszabály alapján házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási vagy védőnői tevékenységet végez és nettó árbevételének legalább 80%-a e tevékenység (tevékenységek) végzésére vonatkozó, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött finanszírozási szerződés alapján az Egészségbiztosítási Alapból származik;”) teljes adómentességet biztosít.

(2) Automatikus iparűzési adómentességet, csak az (1) bekezdésben foglalt olyan vállalkozók, vállalkozások vehetnek igénybe, amelyek éves nettó árbevétele nem haladja meg a 20,000,000 Ft-ot.

3. §

(1) Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a helyi iparűzési adóról szóló 13/2009. (XII.23.) rendelet hatályát veszti.

(2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényt és a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényt kell alkalmazni.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 25-én megtartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: 2015. november 26.

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

6. A MEZŐŐRI SZOLGÁLAT BEVEZETÉSÉRŐL DÖNTÉS, RENDELET ELFOGADÁSA.

Bánfi Lajos polgármester:

Hatodik napirendi pont a mezőőri szolgálat bevezetéséről döntés, rendelet elfogadása.

Kiküldtük az írásos anyagot. Az elmúlt testületi ülésen már volt szó arról, hogy milyen tárgyi, személyi és egyéb feltételei vannak a mezőőri szolgálat bevezetésének. Ha 2016. január elsejével szeretnénk bevezetni, akkor november 30-ig az ezzel kapcsolatos döntést meg kellene hozni. Az előterjesztésben részletesen leírásra kerültek a feladatellátással kapcsolatos tennivalók. Kérdezem Jegyző Asszonyt szeretné-e kiegészíteni?

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

A bizottsági ülésen volt arról szó, hogy a zártkert, illetőleg a gyümölcsösök után ne kelljen járulékot fizetni, továbbá nem januári, hanem esetleg március, áprilisi hatályba lépéssel is elképzelhető lenne a mezőőri járulék bevezetése.

Rendes Róbertné Pénzügyi Bizottság elnöke:

Igen, erről beszéltünk a Pénzügyi Bizottság ülésén. Felmerült kérdésként, hogy a mezőőri szolgálat álláshely meghirdethető-e, ha csak áprilisba lép hatályba a rendelet.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

Először az őrszolgálatot kellene létrehoznunk. Amíg nincs hatályban a rendelet, nem pályáztathatunk.

Rendes Róbertné Pénzügyi Bizottság elnöke:

A bizottság ülésén az a javaslat született, és ezt tolmácsoljuk a képviselő-testület felé, hogy a Jegyző Asszony a rendelettervezetből az 5. § (2) bekezdés b) pontot vegye ki, és rendelet az előterjesztés szerint kerüljön elfogadásra.

Ahhoz, hogy a pályázatot ki tudjuk írni, a rendeletet el kell fogadni.

Lang Ferenc képviselő:

Hogyan fogja a feladatát ellátni a mezőőr, 8 órától délután 4 óráig, vagy esetleg kötetlen munkaidőben?

Bánfi Lajos polgármester:

Lesz munkaköri leírás, melyben részletezésre kerül, hogy a tevékenységet mikor végzi.

A mezőőri szolgálat bevezetésére vonatkozó határozatot mindenképpen meghozhatjuk, de a tevékenység ellátására csak akkor van lehetőségünk, ha megtaláltuk az ideális személyt, aki a szolgálatot el tudja látni. A rendelet is akkor lépne életbe.

Javaslom, hogy a mezőőri szolgálat létrehozásáról szóló határozati javaslatot fogadjuk el. Ez alapján a rendelet hatályba lépésére megállapítunk egy időpontot.

A rendeletnél a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján döntsünk a díjfizetés mértékére, külterületi ingatlanra vonatkozóan. Kivesszük a zártkertre és a gyümölcsösre vonatkozó részt.

A mezőőri szolgálatra Tét városában mindenképpen szükség van. A rendőrséggel már voltak egyeztetések. Szívesen alkalmazzák azt a megoldást, hogy egy rendőr járőr, és egy mezőőr végez szolgálati tevékenységet. Más a mezőőr, és más a polgárőr megítélése: a polgárőr nem intézkedhet, a mezőőr igen.

Kérdés, hozzászólás? Ismertetem a határozati javaslatot:

Határozati javaslat:

Tét Város Képviselőtestülete a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és a következő döntést hozta:

A Képviselő-testület 2016. március 1.-től 1 fő mezőőri szolgálati területtel a város külterületén és a mezőgazdasági művelés alatt álló belterületen létrehozza a mezei őrszolgálatot.

Felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos intézkedéseket tegye meg, az előterjesztéseket készítse elő és terjessze a Képviselőtestület elé a szükséges döntések meghozatala végett. Az előkészítés során vegye figyelembe a következőket:

a.) A mezei őrszolgálatkal kapcsolatos feladatok ellátását Tét Város Önkormányzat keretein belül kell megszervezni.

b.) A mezei őrszolgálatot ellátó mezőőr a feladatot saját gépkocsival és fegyverrel lássa el.

c.) A járulékok kivetésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat a Téli Közös önkormányzati Hivatal látja el.

d.) A feladat ellátására 1 fő mezőőri álláshelyet létesít, a kivetési, beszédési feladatok ellátása a Téli KÖH-ön belül biztosított lesz.

e.) Az 1 fő mezőőr alkalmazására 2016. március 1-től kerülhet sor.

Felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a mezőőri járulék megállapításával kapcsolatos rendelet tervezetet készítse elő és terjessze a Képviselőtestület elé. A mezőőri járulék legkisebb összegét az előterjesztés tartalmazza, melynek összege 1000,-Ft.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 264/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Képviselőtestülete a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és a következő döntést hozta:

A Képviselő-testület 2016. március 1.-től 1 fő mezőőri szolgálati területtel a város külterületén és a mezőgazdasági művelés alatt álló belterületen létrehozza a mezei őrszolgálatot.

Felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos intézkedéseket tegye meg, az előterjesztéseket készítse elő és terjessze a Képviselőtestület elé a szükséges döntések meghozatala végett. Az előkészítés során vegye figyelembe a következőket:

a.) A mezei őrszolgálatkal kapcsolatos feladatok ellátását Tét Város Önkormányzat keretein belül kell megszervezni.

b.) A mezei őrszolgálatot ellátó mezőőr a feladatot saját gépkocsival és fegyverrel lássa el.

c.) A járulékok kivetésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat a Téli Közös önkormányzati Hivatal látja el.

d.) A feladat ellátására 1 fő mezőőri álláshelyet létesít, a kivetési, beszédési feladatok ellátása a Téli KÖH-ön belül biztosított lesz.

e.) Az 1 fő mezőőr alkalmazására 2016. március 1-től kerülhet sor.

Felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a mezőőri járulék megállapításával kapcsolatos rendelet tervezetet készítse elő és terjessze a Képviselőtestület elé. A mezőőri járulék legkisebb összegét az előterjesztés tartalmazza, melynek összege 1000,-Ft.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző

Határidő: értelem szerint

Bánfi Lajos polgármester:

A rendelettervezettel kapcsolatban döntsünk a Pénzügyi Bizottság javaslatáról, arról, hogy a zártkertre, gyümölcsösre ne legyen fizetési kötelezettség.

Ismertetem a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének a mezei őrszolgálatról szóló rendelet-tervezetéből kikerüljön az 5. § (2) bekezdés b) pontja, amely szerint a mezőőri járulék mértéke az ingatlan-nyilvántartásban zártkerti ingatlanként nyilvántartott termőföld esetén 2.000 forint/év/hrs., valamint a gyümölcsös művelési ágban nyilvántartott termőföldre vonatkozó rész.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 265/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének a mezei őrszolgálatról szóló rendelet-tervezetéből kikerüljön az 5. § (2) bekezdés b) pontja, amely szerint a mezőőri járulék mértéke az ingatlan-nyilvántartásban zártkerti ingatlanként nyilvántartott termőföld esetén 2.000 forint/év/hrs., valamint a gyümölcsös művelési ágban nyilvántartott termőföldre vonatkozó rész.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző

Határidő: azonnal

Bánfi Lajos polgármester:

Szavazásra bocsátom Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendeletét a mezei őrszolgálatról.

Jelzem, hogy rendelet elfogadásához minősített többség szükséges.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelete a mezei őrszolgálatról.

**Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének
22/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelete
a mezei őrszolgálatról**

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 16. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Tét Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzésére mezei őrszolgálatot hoz létre és működtet.

2. §

(1) A rendelet területi hatálya Tét település közigazgatási területéhez tartozó külterületi termőföldekre – ide nem értve az erdőt, a halastavat - terjed ki.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed mindazon természetes személyre, jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra, aki az (1) bekezdésben meghatározott ingatlan használója, amennyiben használója ismeretlen, az ingatlan tulajdonosa (a továbbiakban együtt: érdekelt).

3. §

A rendelet alkalmazása szempontjából termőföld az a külterületi földrészlet, amely az ingatlan-nyilvántartásban szántó, rét, legelő (gyep), nádas és fásított terület művelési ágban van nyilvántartva.

4. §

A mezei őrszolgálati feladatokat az Önkormányzat által alkalmazott egy fő mezőőrrel látja el.

5. §

(1) A 2. § (2) bekezdése szerinti érdekelt a 2. § (1) bekezdése szerinti földrészlet után mezőőri járulékot köteles fizetni. A mezőőri járulékot érdekeltenként összevontan kell megállapítani.

(2) A mezőőri járulék mértéke egy naptári évre:

a) a rendeletben meghatározott termőföld esetében minden megkezdett hektár után 1.000 forint/év.

(3) A mezőőri járulék összegét a képviselő-testület évente, a tárgyévét megelőző év november 30-ig vizsgálja felül.

(4) Az Önkormányzat mentesül a mezőőri járulék megfizetése alól.

6. §

(1) A mezőőri járulékot a rendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott érdekelt önbevallás útján köteles megállapítani és megfizetni, a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatvány használatával.

(2) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal jogosult a bejelentett adatokat az ingatlan-nyilvántartásban ellenőrizni. Az ellenőrzéshez kérheti vásárlás esetén az adásvételi szerződés fénymásolatát, bérbeadás esetén a használói jogot biztosító szerződés, megállapodás fénymásolatát.

(3) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzi a benyújtott önbevallásokban megállapított mezőőri járulék összegének helyességét. Rosszul vagy tévesen megállapított mezőőri járulék esetén, a hiba megjelölésével és határidő tűzésével ismételt önbevallás benyújtására szólítja fel a kötelezettet.

(4) A mezőőri járulék fizetésére kötelezett földterület tulajdonjogának, használói jogának elhallgatása, továbbá valótlan adatok közlése esetén a fizetendő járulék mértéke az 5. § (2) bekezdésében meghatározott mértéken túl további 1.000 forint /év /hektár.

(5) Ha a bejelentett adatokban változás történik, új bevallást kell benyújtani a változást követő 15 napon belül.

7.§

A Téti Közös Önkormányzati Hivatal által a 8. § (3) bekezdése alapján vezetett nyilvántartás pontosításához és felülvizsgálatához a rendelet 2. § (2) bekezdése szerinti érdekelt legkésőbb 2016. július 31-ig a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon önbevallás benyújtására kötelesek.

8. §

(1) A mezőőri járulékot egy összegben, minden év június 30-ig kell megfizetni az Önkormányzat által vezetett számlára történő befizetéssel vagy átutalás útján.

(2) Az 1.000.000 Ft feletti mezőőri járulékot a kötelezett két egyenlő részletben kamatmentesen fizetheti meg, minden év június 30., illetve október 31. napjáig az Önkormányzat által vezetett számlára történő befizetéssel vagy átutalás útján.

(3) A mezőőri járulékfizetési kötelezettség alanya az, aki a naptári év első napján az ingatlan használója, ennek hiányában az ingatlan tulajdonosa.

(4) A járulékfizetési kötelezettség annak az évnek az utolsó napján szűnik meg, amely évben a kötelezett földhasználati joga, vagy tulajdonjoga megszűnik.

(5) Amennyiben a termőföld ingatlannak több tulajdonosa van, a mezőőri járulék megfizetésére az kötelezett, aki a földrészletet használja. Amennyiben a földrészletet több tulajdonos használja, úgy a tulajdonosok nyilatkozatában meghatározott személy köteles a mezőőri járulékot megfizetni.

9.§

(1) Az adózás rendjéről szóló törvény alapján önadózás esetén a fizetendő adót tartalmazó bevallás végrehajtható okiratnak minősül. A meg nem fizetett mezőőri járulékot az adók módjára behajtandó köztartozás szabályai szerint kell behajtani.

(2) A mezőőri járulék késedelmes fizetése esetén azt a polgári törvénykönyv szerinti kamattal terheltlen kell megfizetni.

(3) A mezőőri járulék fizetésére kötelezettek és a befizetési kötelezettségek teljesítésének nyilvántartását a Téti Közös Önkormányzati Hivatal vezeti.

10. §

(1) A mezőőri járulékból az Önkormányzat költségvetésébe befolyt összeg kizárólag a mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátására használható fel.

(2) A mezei őrszolgálat ellátásának folyamatos biztosítása érdekében, ha a befizetett mezőőri járulék a szükséges kiadásokat nem fedezi, az Önkormányzat átmenetileg a költségvetéséből, az általános tartalék terhére megelőlegezi az indokoltan felmerült kiadások fedezetét.

(3) A 2016. évre fizetendő mezőőri járulékot 2016. október 31. napjáig egy összegben kell megfizetni.

11. §

(1) Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

Záradék: Tét város Önkormányzat Képviselőtestülete e rendeletet 2015. november 25-én megtartott ülésén fogadta el.

A rendelet kihirdetésének időpontja: 2015. november 26.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

BEVALLÁS**a mezőőri járulék megállapításához***a mezei őrszolgálatról szóló 22/2015.(XI.26.) önkormányzati rendelet alapján***A termőföld használatának jogcíme: (a megfelelőt kérjük aláhúzni)*****tulajdonos haszonbérlo*****Tulajdonos/tulajdonosok adatai****Természetes személy esetében:**

Név: Születési név:
 Születési helye, ideje: Anyja neve:
 Adóazonosító száma:
 Lakcíme:
 Levelezési címe:

Név: Születési név:
 Születési helye, ideje: Anyja neve:
 Adóazonosító száma:
 Lakcíme:
 Levelezési címe:

Név: Születési név:
 Születési helye, ideje: Anyja neve:
 Adóazonosító száma:
 Lakcíme:
 Levelezési címe:

Név: Születési név:
 Születési helye, ideje: Anyja neve:
 Adóazonosító száma:
 Lakcíme:
 Levelezési címe:

Jogi személy estében:

Cégnév / egyéni vállalkozó neve:
 Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:
 Cégjegyzékszám / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:
 Adószáma:
 Székhelye:

Amennyiben a földrészletet több tulajdonos használja, a tulajdonosok külön nyilatkozatban határozzák meg azt a személyt, aki a mezőőri járulékot megfizetni köteles.

Kérjük, hogy a nyilatkozatot csatolja az önbevalláshoz.

A termőföld használójának adatai**Természetes személy esetében:**

Név: Születési név:
 Születési helye, ideje: Anyja neve:
 Adóazonosító száma:
 Lakcíme:
 Levelezési címe:
 Földműves nyilvántartási száma:

Jogi személy estében:

Cégnév / egyéni vállalkozó neve:
 Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:
 Cégjegyzékszám / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:
 Adószáma:
 Székhelye:

A termőföldekre vonatkozó adatok, a fizetendő mezőőri járulék kiszámítása

A mezőőri járulék mértéke a 22/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 5. § (2) alapján:

a) a rendeletben meghatározott termőföld (szántó, rét, legelő (gyep), nádas és fásított terület) esetében **1.000 Forint /év/hektár**.

A fizetendő mezőőri járulék kiszámítása: a mezőőri járulék mértékét egy naptári évre, minden megkezdett hektár után kell megállapítani. A fizetendő mezőőri járulék összege a termőföld hektárban mért nagysága megszorozva az adott termőföldre vonatkozó 1 hektár után fizetendő járulék összegével.

A mezőőri járulékot érdekeltenként összevontan kell megállapítani.

ssz.	hrs.	A termőföld művelési ága	A termőföld nagysága		Fizetendő járulék (Ft)
			ha	m ²	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Össz.:					

Dátum:

.....
 bejelentő aláírása

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

7. A TÉTI KISTÉRSÉG SOKORÓALJAI ÖNKORMÁNYZATAINAK TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK ELFOGADÁSA.

Bánfi Lajos polgármester:

Következő napirendi pontunk a Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása társulási megállapodásának elfogadása.

Hétfőn rendkívüli testületi ülést tartottunk azért, hogy a korábban, a képviselő-testület által, az új intézmény létrehozásával kapcsolatosan meghozott két döntés, visszavonásra kerüljön. A döntés visszavonására azért volt szükség, mert a család és gyermekjóléti szolgálat és a család és gyermekjóléti központra vonatkozó elképzelésünk nem valósulhat meg, mivel a jogszabályok még nem léptek életbe, és a kistérségi társulás társulási tanácsa a szociális intézményét nem szüntette meg. A kistérségi társulás keretei között fog működni a család és gyermekjóléti szolgáltatás és a család és gyermekjóléti központ.

Átadom a szót pénzügyi vezetőnknek, aki a társulási megállapodást készítette.

Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi csoportvezető:

A Többcélú Társulás Társulási Tanács döntése értelmében az intézmény mégis megmarad. Módosítani kellett a társulási megállapodást ezzel kapcsolatosan, sőt tegnap még újabb módosításra volt szükség, mert Győrszemere jelezte, hogy mégsem akarja ellátni ezt a feladatot. Jelenleg a Magyar Államkincstárnál van a megállapodás és az alapító okirat is véleményezés céljából.

A család és gyermekjóléti szolgálatot átmenetbe, a család és gyermekjóléti központot új feladatként kellett bevenni a megállapodásba. Sürgős volt végrehajtani, mert a véglegeset be kell már nyújtani engedélyeztetésre.

A szakmai program jogszabály-tervezet alapján készült, mert a végleges jogszabályt még nem fogadták el.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

Arról kellene most dönteni, hogy a többcélú kistérségi társulás egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását a képviselő-testület minősített többséggel elfogadja, illetve jóváhagyja. Ezt a társulásban levő 19 településnek el kell fogadnia, és továbbítanunk kell napokon belül az Államkincstár felé.

Bánfi Lajos polgármester:

Volt egy szándékunk, hogy a szociális család és gyermekjóléti feladatokat megpróbáljuk egy kisebb, közös hivatali szinten ellátni. A fő feladat mindig is nálunk volt. A család és gyermekjóléti központot létre kell hoznunk a törvényi előírás szerint, mivel járási székhely vagyunk. A tárgyi feltételek létrehozásához kapunk két millió forint támogatást.

Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, ismertetem a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása, a 2016. január 1-től hatályos változásokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását minősített többséggel - 7 igen egybehangzó szavazattal - elfogadja.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete
7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 266/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása, a 2016. január 1-től hatályos változásokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását minősített többséggel - 7 igen egybehangzó szavazattal - elfogadja.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
 Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

8. A 2016. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV ELFOGADÁSA.

Bánfi Lajos polgármester:

A nyolcadik napirendi pontunk a 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása. Az írásos anyag kiküldésre került. Átadom a szót Jegyző Asszonynak.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

A kiküldött anyagba a jogszabályban előírtak lettek belefoglalva. Leírásra kerültek az ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek, az ellenőrzésre vonatkozó stratégia, az ütemezés, illetve a szükséges erőforrások. Az aláírásra a képviselő-testület döntését követően kerül sor.

Bánfi Lajos polgármester:

Kérdés, hozzászólás? Ismertetem a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2016. évi ellenőrzési tervet.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete
7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 267/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2016. évi ellenőrzési tervet.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
 Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

9. A TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BELSŐ KONTROLLRENDSZERÉNEK ELFOGADÁSA.

Bánfi Lajos polgármester:

A kilencedik napirendi pontunk a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerének elfogadása. Átadom a szót Jegyző Asszonynak.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző:

A Téli Közös Önkormányzati Hivatalnak le kell szabályozni a belső kontrollrendszert. Rendelkezni kell a kontrollkörnyezetről, szükséges az ellenőrzési nyomvonalak megléte. A jogszabályváltozásokhoz kell igazítani a szabályzatokat. Kockázatkezelési rendszert kell működtetni, ami eddig is volt, de a jogszabályváltozásokra tekintettel felül kellett írni. Működnie kell a kontrolltevékenységeknek, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésnek. Ügyelni kell a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, ellenjegyzésére, és a gazdasági események elszámolására. Összefoglalva az intézményben a belső kontrollrendszer szabályozására és kialakítására az intézkedés megtörtént, fejlődnek. A fejlesztést szolgálják a javaslatok végrehajtására készített intézkedési tervek, azok végrehajtásáról szóló beszámolók. A hiányosságokról intézkedési terv készül, amelyből tanulni kell.

Fontos, hogy a hivatalnak legyen egy belső kontrollrendszere.

Bánfi Lajos polgármester:

Köszönöm. Kérdés, észrevétel? Ismertetem a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerét.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 268/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerét.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné dr. Kovács Piroska jegyző

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

10. TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS RÁBASZENTMIHÁLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZÖTTI KONZORCIUMI MEGÁLLAPODÁS MEGTÁRGYALÁSA, ELFOGADÁSA

Bánfi Lajos polgármester:

Tizedik napirendi pont Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata közötti konzorciumi megállapodás megtárgyalása, elfogadása.

Az elmúlt testületi ülésen már beszéltünk arról, hogy termelői boltot szeretnénk nyitni Téten. Az írásos anyagban kiküldésre került a végleges megállapodás. Szeretném javasolni a képviselő-testületnek, hogy a konzorciumi megállapodást úgy fogadjuk el, hogy Tét város önkormányzata és Rábaszentmihály önkormányzata között a bolt tényleges megnyitásával kapcsolatban esetlegesen még nem tisztázott kérdésekben a két polgármester döntsön, egyeztetés alapján kerüljön a megállapodás módosításra. Rábaszentmihály nevén megy a bolt, Tét biztosítja a helyiséget, ami egy 50 m²-es üzlethelyiség raktárral és szociális helyiséggel. Olyan termékek kerülnek értékesítésre, amit Rábaszentmihály, illetve a járási települések saját maguk termelnek jó minőségű alapanyagból, háziasan: savanyúságok, tésták, friss gyümölcsök, zöldségek, lekvárok, szörpök. Úgy gondolom, hogy ebből a boltból a település csak profitálhat. A boltvezetőt és az eladót Tét város önkormányzata biztosítja közfoglalkoztatás keretében. Szigorú feltételeknek kell megfelelni ahhoz, hogy működhessen a bolt.

Szeretném, ha ezt a konzorciumi megállapodást a két önkormányzat között a képviselő-testület támogatná. A többi önkormányzattal majd a termék beszállítására fogunk megállapodást kötni.

Kovácsné Tőreki Réka alpolgármester:

Mikortól lenne reális a bolt indítása?

Bánfi Lajos polgármester:

December elsején szeretnénk indítani, de a működési engedély megadásától függ.

További kérdés, hozzászólás? Ismertetem a határozati javaslatot:

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja Rábaszentmihály Község Önkormányzata (9135 Rábaszentmihály, Kossuth u. 32. képviseli Horváth Gábor polgármester) és Tét Város Önkormányzata (9100 Tét, Fő u. 88. képviseli: Bánfi Lajos polgármester) közötti konzorciumi megállapodás megkötését azzal, hogy a megállapodás kiegészülhet a bolt megnyitásához szükséges két önkormányzat közötti egyeztetéssel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Bánfi Lajos polgármester urat a konzorciumi megállapodás aláírására.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 269/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja Rábaszentmihály Község Önkormányzata (9135 Rábaszentmihály, Kossuth u. 32. képviseli Horváth Gábor polgármester) és Tét Város Önkormányzata (9100 Tét, Fő u. 88. képviseli: Bánfi Lajos polgármester) közötti konzorciumi megállapodás megkötését azzal, hogy a megállapodás kiegészülhet a bolt megnyitásához szükséges két önkormányzat közötti egyeztetéssel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Bánfi Lajos polgármester urat a konzorciumi megállapodás aláírására.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

11. EGYEBEK

Bánfi Lajos polgármester:

Egyebek napirendi pontban: az „Együtt-Egymásért” Egyedül Élők és Nyugdíjas Klub Egyesülettől kaptunk egy levelet, mely szerint az egyesület rövidített nevet szeretne. Kérik a képviselő-testület hozzájárulását a Tét név használatához.

Kérdés, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban?

Ismertetem a határozati javaslatot:

Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezi a Téli Együtt-Egymásért Egyesület (székhelye: Tét, Szent István u. 6.) részére rövidített nevükben a Tét név használatát.

Szavazást rendelek el, aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, kézfeltartással jelezze.

Tét Város Önkormányzat Képviselő testülete

7 igen egybehangzó szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének 270/2015. (XI.25.) határozata:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezi a Téli Együtt-Egymásért Egyesület (székhelye: Tét, Szent István u. 6.) részére rövidített nevükben a Tét név használatát.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester

Határidő: azonnal

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Bánfi Lajos polgármester:

Egyebek napirendi pontban van-e kérdés, hozzászólás?

Rendes Róbertné képviselő:

Ígéretet kaptam az elmúlt testületi ülésen arra, hogy a buszjáratokkal kapcsolatos beadványnak utána néznek, és írásbeli választ kapunk.

Bánfi Lajos polgármester:

Veszprémi busz az, amelyik behajt azokra a területekre. A buszvezetőnek kell figyelnie arra, hogy nem hajthat be a Kis utcába.

A másik problémával kapcsolatban nem volt egyértelmű, hogy melyik járatról van szó, mert több busz közlekedik. Elküldtem a levelet az igazgatónak. Ígéretet kaptam, hogy kijönnek még ebben az évben egyeztetni az önkormányzattal, ezzel kapcsolatban.

Egyebek napirendi pontban egyéb hozzászólás?

Kovácsné Tőreki Réka alpolgármester:

Megkeresett Papp Rita és Bodnár Attila énekes páros. Ajánlatot küldtek, hogy szívesen tartanának egy 1 órás műsort Téten.

Gondolkodtunk, hogy az adventi programsorozatba hova lehetne beilleszteni, de egy kicsit sűrű lenne már ez a program, nehéz lenne. Szeretném azt válaszolni, hogy egy későbbi időpontban, esetleg tavasszal térjünk erre vissza.

Rendes Róbertné képviselő:

Mennyiért tartanák az egy órás műsort? A Téli Fiatalok Testi és Szellemi Fejlődéséért Alapítvány is gondolkodik azon, hogy mivel tudná a gyermekeket meglepni. Ne vessük el ezt az ötletet.

Kovácsné Tőreki Réka alpolgármester:

100.000,-Ft-ot kérnek a fellépésért. Szívesen átküldöm az e-mail, amit kaptam tőlük.

Bánfi Lajos polgármester:

Egyebek napirendi pontban egyéb?

A héten megjelenik a „Szülőföldem” című újság. Ez az őszi-téli szám, amibe írtam egy 1 éves visszatekintőt, leírásra került az adventi programsorozat, különböző cikkek.

Rendes Róbertné képviselő:

Örülök, hogy megjelenik a Szülőföldem újság, és polgármester úr írt az elmúlt egy évről. Szeretném elmondani az érzéseimet. Örülök, hogy idejöhettek minden képviselő-testületi ülésre. Már 10 éve vagyok képviselő, de az elmúlt egy év alatt Tét város polgármestere annyit tett ezért a városért. Iszonyatos mennyiségű munka figyelni a pályázatokat, előkészíteni. Tét városa nemigen szokta megköszönni ha valami van, de én úgy gondolom, hogy Tét város polgármesterének nagyon jár ez a köszönet. Köszönjük az iskolát is, gyönyörű lett, már most érezzük a szigetelés hatását.

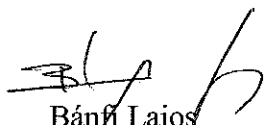
Polgármester úr Tét város lakói nevében nagyon köszönjük ezt a sok munkát, amit a városért tett, itt 24 órás szolgálatról van szó. Nem tudtam írni az újságba, mert rövid volt a határidő. Jó egészséget, ezt a kitartást és erőt kívánom a következőkben is, és mindenkinek, aki ebben segített. Köszönöm, hogy együtt dolgozhatom Önnel.

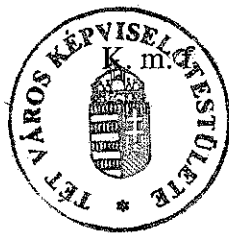
Bánfi Lajos polgármester:

Köszönöm. Azt gondolom, hogy ez közös erőfeszítés, ne írjunk egymásnak köszönetet az újságban.

Egyebek napirendi pontban van-e kérdés, hozzászólás?

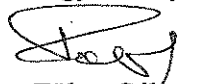
Köszönöm mindenkinek hogy megjelent, az ülést 17³⁰ órakor bezárom, és zárt ülést rendelek el.


Bánfi Lajos
polgármester




Berczkiné Dr. Kovács Piroška
jegyző

Jegyzőkönyv-hitelesítők:


Fülep Gábor
képviselő


Lang Ferenc
képviselő



Tét Város Önkormányzat
Polgármestere

Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-193; 561-093
e-mail cím: banfi.lajos@tet.hu

Ügyiratszám: 266-39/2015.

MEGHÍVÓ

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2015. november 25-én (szerdán)

16⁰⁰ órai kezdettel megtartandó ülésére

Az ülés helye: Tét Városháza nagyterme (9100 Tét, Fő u. 88.)

Az ülés javasolt napirendi pontjai:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
Előadó: Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnök
3. Beszámoló a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
4. Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
5. A mezőőri szolgálat bevezetéséről döntés, rendelet elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
6. A Téli Alapellátási Család és Gyermejjóléti Központ Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának elfogadása, tájékoztatás az intézmény alapító okiratának elfogadásáról.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
7. A 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
8. A Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerének elfogadása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
9. Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata közötti konzorciumi megállapodás megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
10. Egyebek

Megjelenésére feltétlenül számítok, távolmaradását kérem, jelezze!

Tét, 2015. november 17.

Tisztelettel:




Bánfi Lajos
polgármester



Tét Város Önkormányzat
P o l g á r m e s t e r e

Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-193; 561-093
e-mail cím: banfi.lajos@tet.hu

Ügyiratszám: 266-39/2015.

HIRDET M É N Y

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2015. november 25-én (szerdán)

16⁰⁰ órai kezdettel megtartandó ülésére

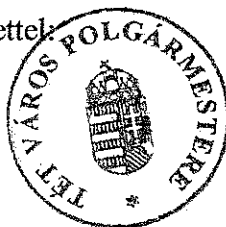
Az ülés helye: Tét Városháza nagyterme (9100 Tét, Fő u. 88.)

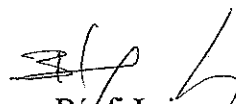
Az ülés javasolt napirendi pontjai:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
Előadó: Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnök
3. Beszámoló a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
4. Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
5. A mezőőri szolgálat bevezetéséről döntés, rendelet elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
6. A Téli Alapellátási Család és Gyermejjóléti Központ Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának elfogadása, tájékoztatás az intézmény alapító okiratának elfogadásáról.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
7. A 2016. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
8. A Téli Közös Önkormányzati Hivatal Belső Kontrollrendszerének elfogadása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
9. Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata közötti konzorciumi megállapodás megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bánfi Lajos polgármester
10. Egyebek

Tét, 2015. november 17.

Tisztelettel:




Bánfi Lajos
polgármester

J E L E N L É T I Í V
K É P V I S E L Ő - T E S T Ű L E T I Ü L É S

2015. november 25.

TÉT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE részéről:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Bánfi Lajos | polgármester |
| 2. Kovácsné Tőreki Réka | alpolgármester |
| 3. Baranyai Zoltánné | képviselő |
| 4. Czifrik Sarolta Gabriella | képviselő |
| 5. Fülep Gábor | képviselő |
| 6. Lang Ferenc | képviselő |
| 7. Rendes Róbertné | képviselő |

.....
.....
Baranyai Zoltánné
Czifrik Sarolta Gabriella
Fülep Gábor
Lang Ferenc
Rendes Róbertné

TANÁCSKOZÁSI JOGGAL részt vesz:

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
Nagy Tünde aljegyző
Németh László Téli Járási Hivatal vezető

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
Nagy Tünde
Németh László

JEGYZŐKÖNYVVEZETŐ:

Lakatosné Borsó Izabella főelőadó

Lakatosné Borsó Izabella

MEGHÍVOTTAK, TOVÁBBI MEGJELENTEK:

Menyhártné Pölöskei Eleonóra
pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető

Menyhártné Pölöskei Eleonóra

Szalai Lászlóné
TKSÖ Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezető

Szalai Lászlóné

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

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



Tét Város Polgármestere
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu; banfi.lajos@tet.hu

**Lejárt határidejű
határozatokról beszámoló**

2015. október 15. ülés

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 239/2015. (X.15.) határozatában a beérkezett árajánlatok alapján az ÉP-LAK GENERÁL Kft-t (9126 Gyarmat, Kossuth L. u. 17.) hirdette ki nyertesnek a járási startmunka mintaprogram helyi sajátosság programelem keretein belül, a 9100 Tét, Szabadság u. 32. szám (Tét, belterület hrsz.: 424) alatti ipartelep területén 400 m²-es terület betonozása, térbeton készítése. (árajánlat alapján). A kivitelezési ár nettó 3 349 894 Ft, bruttó 4 254 366 Ft. A képviselő-testület felhatalmazta Bánfi Lajos Polgármester Urat a vállalkozói szerződés aláírására.

A térbeton elkészült a 9100 Tét, Szabadság u. 32. szám alatti iparterületen.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 240/2015. (X.15.) határozatában a beérkezett árajánlatok alapján a Waller Furnér Kft-t (8414 Olaszfalu, Vörösmarty u. 6.) hirdette ki nyertesnek a járási startmunka mintaprogram helyi sajátosság programelem keretein belül, a térkő sablonhoz paletta és hozzá tartozó távtartó beszerzésére. A beszerzési ár nettó 1 006 000 Ft, bruttó 1 277 620 Ft. A képviselő-testület felhatalmazta Bánfi Lajos Polgármester Urat a megrendelő aláírására.

A térkő sablonhoz paletta és hozzá tartozó távtartó beszerzésre került.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2015. (X.15.) határozatában a beérkezett árajánlatok alapján a Renex-Bau Kft. (9121 Győrszemere, Felpéci u. 137.) hirdette ki nyertesnek a Tét, Győri u. 12. szám alatti Földhivatali épület lapos tető tetőszerkezetének szigetelési munkáinak elvégzésére. A kivitelezési ár nettó 1 381 949 Ft, bruttó 1 755 075 Ft. A képviselő-testület felhatalmazta Bánfi Lajos Polgármester Urat a kivitelezői szerződés aláírására.

A Földhivatali épület lapos tető tetőszerkezetének szigetelési munkái elvégzésre kerültek.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 242/2015. (X.15.) határozatában elfogadta az AQUATIC-LAW Kft. (1132 Budapest, Váci u. 22-24.) felajánlását, továbbá egyetértett azzal, hogy a „Téglavető” rekultivációja során kitermelt kb. 20 – 23 m³ fa egyenlő arányban 2015. október 30. napjáig kiosztásra kerüljön a kültéren fizikai munkát végző közfoglalkoztatottak között, az előterjesztésben foglalt listának megfelelően.

A fa egyenlő arányban 2015. október 30. napjáig kiosztásra került a kültéren fizikai munkát végző közfoglalkoztatottak között.

2015. október 28. ülés

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 244/2015. (X.28.) határozatában elfogadta a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 245/2015. (X.28.) határozatában elfogadta a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolót.
A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 246/2015. (X.28.) határozatában elfogadta a Polgármester – Képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről szóló tájékoztatót.
A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 247/2015. (X.28.) határozatában elvi döntést hozott és felkérte a Polgármestert -, hogy a mezőőri szolgálat létrehozásához szükséges feltételeket vizsgálja meg, a testületi döntéshez szükséges előterjesztést készítse elő, ezen belül dolgozza ki az új szervezet részletes feladatköréit és működésük feltételeit, akképpen, hogy 2016-tól a mezőőri szolgálat működhessen.
A mai ülésen tárgyaljuk ezt a témát.

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 248/2015. (X.28.) határozatában a belső ellenőrzés 2016. évi ellenőrzési tervhez kapcsolódó témaköröket az alábbiak szerint hagyta jóvá:

- 5. A vagyongazdálkodás szabályozása és gyakorlata,
- 19. A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata,
- 20. Beszerzések szabályszerűségének felülvizsgálata.

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy a választott témakörökről tájékoztassa az ellenőrzést végző szervet a belső ellenőrzési terv elkészítése céljából.

A választott témakörökről tájékoztattuk az ellenőrzést végző szervet a mai ülésen kerül elfogadásra a belső ellenőrzési terv.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 249/2015. (X.28.) határozatában támogatta a Tét, Fő utca 37. szám alatt kialakítandó termelői bolt létrehozását Tét településen. Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármester Urat, hogy Tét Város Önkormányzata és Rábaszentmihály Község Önkormányzata között létrejövő megállapodás tervezetét a következő testületi ülésre készítse elő.
A mai ülésen tárgyaljuk ezt a témát.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 250/2015. (X.28.) határozatában a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság 70/2015. (X.28.) határozata alapján a Tét, belterület 1223 hrsz. ingatlan értékesítésére beérkezett pályázatot elfogadásra javasolta. A képviselő-testület a Sokoró Kft. (Tét, Fő u. 8-10.) által benyújtott pályázat alapján a Tét, belterület 1223 hrsz.-ú kivett „beépítetlen terület”(Európa Park) megnevezésű, 8437 m² területű, önkormányzati tulajdonú ingatlanát értékesíti. A képviselő-testület felhatalmazta Bánfi Lajos polgármestert, hogy az adásvételi szerződést megkösse a Sokoró Kft-vel, bruttó 9.900.000,-Ft, azaz bruttó kilencmillió-kilencszázezer forint összegben.
Az adás-vételi szerződés aláírásra került.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 251/2015. (X.28.) határozatában felkérte a Polgármester Urat a Jegyző és Intézményvezető Asszonyokat, hogy a következő testületi ülésre a Köznevelési Intézményfenntartó Társulás keretében működő Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde intézményben a főállású gyógypedagógus-logopédus alkalmazásával kapcsolatos konkrét előterjesztést készítsék elő.

A mai ülésen tárgyaljuk ezt a témát.

2015. november 9. ülés

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 253/2015. (XI.9.) határozatában kizárta Lang Ferenc képviselő urat a „Dr. Szántó Pál ügyvéd jogi képviselő kifogásának elbírálása a Tét 0628/28 hrsz.-ú földrészletre vonatkozó adásvételi szerződés jóváhagyása tárgyában” című napirendi pont döntéshozatalából.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 254/2015. (XI.9.) határozatában megállapította, hogy a helyi földbizottsági feladatkörben hozott Tét, 0628/28 hrsz.-ú földrészletre vonatkozó GYMS01-03125-4/2015 számú kamarai állásfoglalás kiadása nem sértette meg a Földforgalmi törvény 23 – 25. § -át, ezért a kifogást elutasítja.

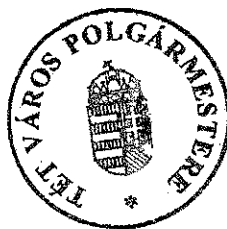
Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazta a jegyzőt, hogy a döntésről haladéktalanul értesítse a helyi földbizottságot, a kifogást tevőt, és a mezőgazdasági igazgatási szervet.

A döntésről értesítésre került a helyi földbizottság, a kifogást tevő, és a mezőgazdasági igazgatási szerv.

Kérem tájékoztatásom szíves tudomásulvételét, előterjesztésem elfogadását.

Tét, 2015. november 19.

Tisztelettel:



Bánfi Lajos
polgármester

Készítette:

Dukkonné Csécs Angelika ü.i.



TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGA

9100 Tét, Fő u. 88.
Tel.: 96/561-093, Fax: 96/461-193

Tájékoztató a Szociális Bizottság - képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott - döntéseiről

2015. november 25. napján tartott képviselő-testületi ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a 2015. október 28. napján tartott képviselő-testületi ülés óta a Szociális Bizottság három alkalommal ülésezett.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (2) bekezdésének rendelkezése alapján:

„Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a Szociális Bizottság Elnöke és a Polgármester köteles írásban a képviselő-testületnek soron következő, tervezett ülésen beszámolni.”

1. LAKÁSFENNTARTÁSI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS

Tét Város Önkormányzat Szociális Bizottsága a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva, rendszeres ellátásként nyújtott lakásfenntartási települési támogatást állapított meg a Rendelet 10. § (1) bekezdése alapján **5 kérelmezőnek**, 6 hónap időtartamra 2.000 Ft/hó összegben.

2. RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS

Tét Város Önkormányzat Szociális Bizottsága a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva, a Rendelet 14. § (7) bekezdése alapján, egyéb okból bekövetkezett rendkívüli élethelyzetre tekintettel **7 kérelmezőnek** összesen **58.905 Ft** értékben pénzbeli települési támogatást állapított meg. Négy esetben a kérelmező nem reagált a hiánypótlási felhívásra, ezért a Bizottság az eljárást megszüntette.

A Bizottság a Rendelet 14. § (1) bekezdés f) pontjára, valamint a 14. § (5) bekezdésére tekintettel **2 kérelmezőnek** 2.000 Ft rendkívüli települési támogatást biztosított annak érdekében, hogy a kérelmező a Győri Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztályánál álláskeresőként regisztráltassa magát.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a beszámolót fogadja el.

Tét, 2015. november 18.

Tisztelettel:

Baranyai Zoltán

Baranyai Zoltánné
bizottság elnöke



Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolót.



TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/561-029 96/461-134; 461-193; 561-093
e-mail cím: banfi.lajos@tet.hu

Tájékoztató a Polgármester - képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről

2015. november 25. napján tartott képviselő-testületi ülésre

Tisztelt Képviselő-testület!

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) 3. § (2) bekezdésének rendelkezése alapján:

„Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a Szociális Bizottság Elnöke és a Polgármester köteles írásban a képviselő-testületnek soron következő, tervezett ülésen beszámolni.”

Tét Város Önkormányzat Polgármestereként a Képviselő-testület által átruházott hatáskörömben eljárva, születéssel kapcsolatos „kelengye” települési támogatást a Rendelet 12. § rendelkezései alapján 2015. október 23. napjától 2015. november 18. napjáig **2 kérelmezőnek**, összesen 20.000,- Ft értékben állapítottam meg.

Tét Város Önkormányzat Polgármestereként a Képviselő-testület által átruházott hatáskörömben eljárva, fűtési szezonhoz kapcsolódó települési támogatást a Rendelet 11. §-a rendelkezései alapján 2015. október 23. napjától 2015. november 18. napjáig **14 kérelmezőnek**, összesen 420.000,- Ft értékben állapítottam meg. Egy kérelmező a nyilatkozattételi felhívásnak nem tett eleget, ezért az eljárást megszüntettem.

Tét Város Önkormányzat Polgármestereként a Képviselő-testület által átruházott hatáskörömben eljárva, gyermekre tekintettel nyújtott rendkívüli települési támogatást a Rendelet 15. § (1) bekezdése b) pontja alapján 2015. október 23. napjától 2015. november 18. napjáig **2 kérelmezőnek**, 28.000 Ft értékben állapítottam meg.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a beszámolót fogadja el.

Tét, 2015. november 18.

Tisztelettel:


Bani Lajos
polgármester



Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester - Képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott - döntéseiről szóló tájékoztatót.

TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2015. (XI.) önkormányzati rendelete

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

1.§

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: „R”) 1. melléklete helyébe **e rendelet 1. melléklete lép.**

2. §

E rendelet 2015. november.....-én lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november napján tartott testületi ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon 2015. november -én.

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

1. melléklet Tét város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához
Kormányzati funkció kódok

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás- és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041120	Földügy igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	START- munkaprogram-Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
044210	Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés, közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-, hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés-, egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés-, kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzeti kulturális együttműködés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

MAGYAR ORVOSI KAMARA

Győr-Moson-Sopron Megyei Területi Szervezet



Győr-Moson-Sopron

9022 Győr, Bajcsy-Zsilinszky út 74. I. emelet ☎ / fax: 36*96* 519-687 Bankszámla:17600035-00147172-00200004

www.mokgyor.hu, e-mail: orvkam@mokgyor.t-online.hu, info@mokgyor.hu

Tét város Önkormányzata

és Polgármesteri Hivatala

9100 Tét, Fő utca 88.

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL TÉT		
Erkezett:	7. 18.	Szám:
2015 NOV 18.		2846, 2015
Melléklet:	Előadó:	Előszám:
	Bánfi Lajos	

Bánfi Lajos Polgármester Úr részére

Tárgy: mentesítés a helyi iparüzési adó alól

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Önkormányzati Képviselő Testület!

A Magyar Orvosi Kamara Győr-Moson-Sopron Megyei Területi Szervezet Elnöksége nevében azzal a kéréssel fordulok Önhöz és a tisztelt Képviselő Testülethez, hogy az illetékességi területén területi ellátási kötelezettséggel illetve területi ellátási kötelezettség nélkül működő háziorvosi, házi gyermekorvosi, házi fogorvosi praxisok illetve vállalkozó védőnők számára a helyi iparüzési adó vonatkozásában adókedvezményt biztosítani szíveskedjenek.

Hivatkozásul a 2015. évi LXXXI. törvény 36. § módosította a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 39/C. §-át az alábbiak szerint:

„(4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az önkormányzat rendeletében jogosult a háziorvos, védőnő vállalkozó számára mentességet, kedvezményt megállapítani, feltéve, ha annak vállalkozási szintű iparüzési adóalapja az adóévben a 20 millió forintot nem haladja meg. Az adómentességnek, adókedvezménynek valamennyi háziorvos, védőnő vállalkozó számára azonosnak kell lennie.”

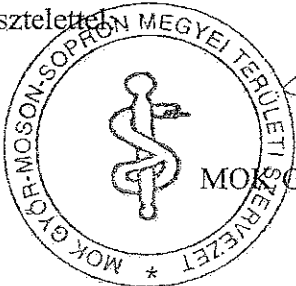
E rendelkezés a 2015. évi LXXXI. törvény 40. § (4) bekezdése alapján 2016. január 1-jétől lép hatályba, tehát ettől az időponttól kezdve van arra mód, hogy az Önkormányzat a helyi iparűzési adó megfizetésével kapcsolatban, helyi önkormányzati rendeletben kedvezményt, illetve mentességét állapítson meg a háziorvos vállalkozók részére.

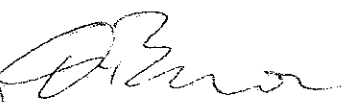
Sajnos az egészségügy és az egészségügyi dolgozók alulfinanszírozott körülményei Önök által is ismert országos problémát jelentenek. Az előregedő háziorvosi praxisok orvos megtartó képessége erősen csökken. A fiatal orvoskollégák számára nem jelent vonzerőt háziorvosi praxisokban az idősödő kollégák leváltása. Sajnos erre már megyénkben is több példa mutatkozik, ezért kérjük, ha a településük lehetőségei megengedik, támogassa előterjesztésünket, melyre már Győr város Polgármesteri Hivatala is pozitív előterjesztést tett.

Megértését és támogatását előre is köszönjük.

Győr, 2015. november 09.

Tisztelettel,




Dr. Begya László elnök
MOKS Győr-Moson-Sopron Megyei TESZ

A helyi adókról szóló törvény 2016. évi módosításáról

2015. június 24-én megjelent a Magyar Közlöny 90. számában a 2015. évi LXXXI. törvény, amely egészségügyi tevékenységet folytató alapellátási vállalkozások tekintetében tartalmaz fontos módosítást.

"8. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény módosítása

36. §

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 39/C. §-a a következő (4)–(5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az önkormányzat rendeletében jogosult a házi orvos, védőnő vállalkozó számára mentességet, kedvezményt megállapítani, feltéve, ha annak vállalkozási szintű iparüzési adóalapja az adóévben a 20 millió forintot nem haladja meg. Az adómentességnek, adókedvezménynek valamennyi házi orvos, védőnő vállalkozó számára azonosnak kell lennie.

(5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti mentesség, kedvezmény csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályaival összhangban nyújtható.”

37. §

A Htv. 52. §-a a következő 23. ponttal egészül ki: (E törvény alkalmazásában:)

„23. házi orvos, védőnő vállalkozó: az a vállalkozó, aki/amely – gazdálkodó szervezetként vagy egyéni vállalkozóként – külön jogszabály alapján házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási vagy védőnői tevékenységet végez és nettó árbevételének legalább 80%-a e tevékenység (tevékenységek) végzésére vonatkozó, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött finanszírozási szerződés alapján az Egészségbiztosítási Alapból származik;”

Ezen jogszabályhely alapján tehát 2016. január 1-jét követően az önkormányzat mentesítheti az alapellátást végző egészségügyi szolgáltatókat a településen irányadó helyi iparüzési adó megfizetése alól. Mint már korábban jeleztük, ez a döntés teljes mértékben az önkormányzat (és így a képviselőtestület) önálló mérlegelési jogkörébe tartozik, tehát az, hogy biztosítja-e az adókedvezményt a vállalkozás számára vagy sem.

Fontos körülmény az is, hogy a helyi adóról szóló törvény módosítása 2016. január 1-jével lép hatályba, így azok az önkormányzatok is, amelyek biztosítják ezt a kedvezményt, azt kizárólag a 2016. évi adóévtől tudják ezt nyújtani, így az legkorábban csak a 2017. évben esedékes helyi iparüzési adó befizetésekor "aktiválódik". (Az nem egyértelmű hogy például már 2015. évben is hozhat-e előremutató jelleggel ilyen határozatot a testület, vagy sem?)

A jogszabály nem tesz különbséget a vállalkozási formák között, tehát egyéni vállalkozó és társas vállalkozás is egyaránt igénybe veheti, ha a település ezen kedvezményt biztosította. Fontos annak a leszögezése is, hogy ha a település ezen kedvezményt megadja, úgy azt, a településen helyi iparüzési adót fizető valamennyi alapellátási egészségügyi vállalkozás

számára egyforma módon kell biztosítani, így nem fordulhat elő, hogy pl. a 2-es körzet alapellátási szolgáltatóját felmenti az adófizetés alól, míg az 1-es körzet szolgáltatóját nem, ha minden feltételnek egyformán eleget tesznek!

A kedvezmény megadása ugyanis nem jelenti automatikusan az alapellátó szolgáltatók automatikus IPA mentességét, mivel fontos körülmény, hogy az adókedvezményt csak olyan vállalkozók, vállalkozások vehetik igénybe, amelyek (leegyszerűsítve) éves nettó árbevétele nem haladja meg a 20,000,000 forintot ÉS bevételeik legalább 80%-át az OEP által finanszírozott ellátásokból szerzik, így az ugyanazon a cégnév alatt foglalkozás-egészségügyi, belgyógyász, szemész, stb. ellátást is nyújtó vállalkozók köre nagyrészt ki lesz zárva az adókedvezményből (akár a nettó bevételi küszöb, akár a 80%-os finanszírozási plafon miatt). A 20%-os "bevételekűszöb" elvileg bőven lehetőséget biztosít a nem finanszírozott, de kötelező (jogosítvány, fegyverengedély, stb.) "fizetős" alapellátási orvosi tevékenységek tekintetében befolyó összegek lekönnyítésére is, így degresszió nélküli, kizárólag alapellátást végző vállalkozásoknál gyakorlatilag nincs komoly esély a 20 Millió forintos és 20%-os "egyéb bevételi küszöb" átlépésére.

Amennyiben egy társas vállalkozás eddig ugyanazon cégnév alatt egyszerre nyújtott alapellátási tevékenységet és más vállalkozási tevékenységet is (pl. foglalkozás-egészségügyi ellátást), azok vagy elesnek a kedvezménytől (ha azt a székhelyük szerinti önkormányzat egyáltalán biztosítja számukra), vagy a gazdasági társaság átalakítása mellett döntenek, nevezetesen kiválással "kiszervezik" a tisztán vállalkozási tevékenységüket, hogy a cégnév alatt csak az alapellátási tevékenység maradjon, vagy új társas vállalkozást alapítanak és a korábbi társaságukkal "befejezik" a tisztán vállalkozási tevékenységet. Ez - természetesen - valamennyi eddigi szerződésüket "annullálja", új vállalkozásukkal újra kell kötni minden szerződést a vállalkozási tevékenység folytatása érdekében (bérleti szerződések, munkáltatókkal kötött szerződések, közüzemi szerződések, stb.) Egyéni vállalkozóknál természetesen csak új társaság alapítása jöhet szóba, mivel egyéni vállalkozás "nem alakítható át".

Fontos még megjegyezni azt, hogy egy-egy vállalkozás több önkormányzati rendelet hatálya alá is eshet, amennyiben megosztva, több településen fizeti meg helyi iparűzési adóját, ez esetben lehetséges hogy az egyik település biztosítja számára a mentességet, míg a másik település nem, így a mentesség csak a megosztott iparűzési adójának egy részére terjed csak ki.

Kérem az előterjesztés tárgyalásánál fenti rendelkezéseket figyelembe venni.

Tét, 2015.november 17.

Tisztelettel:

Bereczkiné dr Kovács Piroska



TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2015. (XI.26.) rendelete

a helyi iparűzési adóról

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

- (1) Az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó évi mértéke az adóalap 1,7%-a.
- (2) Az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adóátalány naptári naponként 200,-Ft.

2. §

(1)A Képviselőtestület a Htv 52.§ 23. pontjában foglaltak részére (házi orvos, védőnő vállalkozó: az a vállalkozó, aki/amely – gazdálkodó szervezetként vagy egyéni vállalkozóként – külön jogszabály alapján házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási vagy védőnői tevékenységet végez és nettó árbevételének legalább 80%-a e tevékenység (tevékenységek) végzésére vonatkozó, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött finanszírozási szerződés alapján az Egészségbiztosítási Alapból származik;”) teljes adómentességet biztosít.

(2) Automatikus iparűzési adómentességet, csak olyan vállalkozók, vállalkozások vehetnek igénybe, amelyek éves nettó árbevétele nem haladja meg a 20,000,000 Ft-ot.

3. §

- (1) Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a helyi iparűzési adóról szóló 13/2009. (XII.23.) rendelet hatályát veszti.
- (2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényt és a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényt kell alkalmazni.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 25-én megtartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: 2015. november 26.

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző



Tét Város Polgármestere

Tét, Fő u. 88. 9100-H

Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093

E-mail: titkarsag@tet.hu; banfi.lajos@tet.hu

ELŐTERJESZTÉS

Tét Város Önkormányzat Képviselőtestületének 2015. novemberi-i ülésére

Javaslat a mezei őrszolgálat létrehozására

Tét város területén a melléklet szerinti mezőgazdasági hasznosítású külterület található. A város belterülete 370 hektár. A mezőgazdasági hasznosítású terület elsősorban szántó művelési ágú területekből, másrészt gyeperterületekből áll. Az erdő művelési ágú területek aránya is számottevő. Közvetlenül a belterülettel határos részeken a város lakóinak kiskertjei találhatók nagy számban. E területek nagy része szántó művelési ággént van nyilvántartva az ingatlan-nyilvántartásban.

A mezőgazdasági hasznosítású területeken elsősorban szántóföldi növénytermesztéssel foglalkoznak, kisebb területen konyhakerti növénytermesztés történik.

A külterületi utak, a '90-es évek elején kerültek az önkormányzatok tulajdonába. Karbantartásukra, megóvásukra költségvetési fedezet az elmúlt évtizedekben nem állt megfelelő mértékben rendelkezésre.

Jogsabályi előírások

A fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX törvény lehetővé tesz, hogy a települési önkormányzat a közigazgatási területéhez tartozó termőföldek, - ide nem értve az erdőt, a halastavat – őrzéséről mezei őrszolgálat létesítésével gondoskodhat. A mezei őrszolgálat létrehozását a mezőgazdasági igazgatási szervnek be kell jelenteni, amely az őrszolgálatot nyilvántartásba veszi.

Az őrszolgálat létszámát a működési területhez és a körzetben tevékenykedő egyéb közfeladatokat ellátó őrszolgálatok működéséhez mérten úgy kell megállapítani, hogy annak napi, rendszeres ellenőrzése biztosítható legyen.

A mezőőr a termőföldek őrzését, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények földmérési jelek vagyongvédelmét ellátó személy. Mezőőr az a nagykorú személy lehet, aki a törvényben foglalt feltételeknek megfelel, és a

szükséges mezőőri vizsgát letette. Alkalmazását követően rendszeresen részt vesz a továbbképzéseken.

A mezőőrt el kell látni a 29/1998. (IV.30.) FM rendelet előírásai szerinti eszközökkel, ruházattal, iratokkal, és gondoskodni kell a fenntartónak szükség esetén, illetve a jogszabályban meghatározott időközönként pótlásukról.

Az önkormányzat a mezei őrszolgálat megalakítási, fenntartási és működési költségeit a földhasználó, ha ez ismeretlen, a tulajdonos által kifizetett mezőőri járulékból és a központi költségvetés által biztosított hozzájárulásból kell fedezni. A mezőőri járulék mértékét és megfizetésének módját a települési önkormányzat a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről szóló helyi önkormányzati rendeletében szabályozza.

Az önkormányzati mezei őrszolgálat esetében a mezőőri járulék adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. Az eljárásra az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzője jogosult.

A mezőőri járulék kivetéséhez, nyilvántartásához, valamint a mezőőri szolgálat nyilvántartásba vételéhez szükséges, a közhiteles ingatlan nyilvántartásból adatok – mezőgazdasági területek helyrajzi száma, a terület nagysága, a földhasználó vagy tulajdonos neve, lakcíme - beszerzése.

A jelenleg hatályos szabályozás szerint, mind a földhasználati nyilvántartásból, mind az ingatlan nyilvántartásból szükséges az adatszolgáltatás. Ennek díja a földhasználati nyilvántartásból való adatszolgáltatás esetén a földhasználati lap másolat díja oldalanként 800,-Ft (155/2009.(XI.16.) FVM rendelet), míg az ingatlan nyilvántartásból való adatszolgáltatásért, tekintettel arra, hogy ez elektronikus úton is történhet, a 176/2009. (XII.28.) FVM rendelet 2.§ (2) bekezdése szerint, egyedi megállapodás alapján teljesíthető.

A mezőőri szolgálat bevezetése és a mezőőri járulék kivetése az ingatlanok használóinak, tulajdonosainak elvárását is növeli az önkormányzattal szemben, mivel ingatlanaik, terményeik védelmét a szolgálat útján látják biztosíthatónak, amely szolgáltatás nyújtásáért fizetik a járulékot.

A mezőőri szolgálat szervezetének lehetséges módjai

A hivatkozott törvény rendelkezései nem határozzák meg, hogy a települési önkormányzat a mezei őrszolgálatot önálló intézményként, más, már működő intézmény keretében, vagy a polgármesteri hivatal keretében hozza létre.

A mezei őrszolgálat létrehozás esetén szükséges az SZMSZ-nek, költségvetésben történő tervezése, valamint a hiányzó, az őrszolgálat működésével kapcsolatos szabályzatok elkészítése. Megfelelő helyiséget szükséges biztosítani a mezőőri szolgálat számára.

A mezőőri szolgálat létszáma

A mezőőrök számát az alapító önkormányzat állapítja meg, a működési területhez és a körzetben tevékenykedő egyéb közfeladatot ellátó őrszolgálatok működéséhez mérten úgy, hogy a működési terület napi rendszeres ellenőrzése biztosítható legyen.

A külterületek terepadottságai nem nevezhetők rendkívülinek. Elsősorban sík a várost övező külterület, kisebb emelkedőkkel, lankákkal tarkítva. A növényzetet tekintve, elsősorban alacsony illetve közepes magasságú növényzet található a közigazgatási határ közelében fekvő külterületeken, míg a belterület közelében

Ürgehegyként ismert terület egy része jelenleg is szántó művelési ágú területként van nyilvántartva az ingatlan nyilvántartásban.

A külterületi utak állapota területenként változó minőségű. A mezőőri szolgálat ellátás szempontjából, - tekintettel arra, hogy a mezőőr feladata a működési terület megfigyelése, az ott található vagyont veszélyeztető, vagy károsító cselekmények lehetőség szerinti megakadályozása – indokolt a gépjárművel történő munkavégzés. Az egy mezőőr által bejárható terület méretét (működési terület) úgy kell megállapítani, hogy az a választott közlekedési eszközzel naponta bejárható legyen. A várost több körzetre indokolt felosztani, és a mezőőri szolgálatot így módon lehet létrehozni.

A mezei őrszolgálat feladatellátásához szükséges az intézményen belül megnövekedett adminisztráció intézéséhez 1 fő biztosítása, mely hivatalon belüli átcsoportosítással megoldható.

A mezőőr felszerelése

A mezőőrök és a hegyőrök szolgálati viszonyáról szóló 29/1998.(IV.30.) FM rendelet 4.§-a határozza meg, hogy a mezőőr, feladatának ellátása során zöld színű formaruhát köteles viselni, mezőőri jelvénnel. A formaruha részletes leírását és kihordási idejét is megállapítja a jogszabály. Felszerelése közé tartozik a könnygázszóró palack, valamint a sörétes vadászlőfegyver, valamint az ehhez szükséges mennyiségű és minőségű lőszer, illetve vaktöltény a vadriasztáshoz.

Ruházatára vonatkozóan a jogszabály előírja, hogy 1 db téli kord-vagy posztóöltönyt, 1 db nyári öltönyt, 1 db nyári nadrágot, 1 db bélelhető kabátot, 1 db esőkabátot, 1 db kalapot, 1 db téli sapkát, 1 db sálát, 1 db nyakkendőt, 1 pár kesztyűt, 4 db inget, 8 pár zoknit, 1 pár gumicsizmát, 1 pár bakancsot kell részére biztosítani, illetve ezek beszerzéséhez szükséges ruhapénzt. A ruhadarabok kihordási ideje 12 és 36 hónap között változik.

A vadászlőfegyver tartására, tárolására szintén jogszabályi előírások betartása vonatkozik. A vadászlőfegyver és a fegyvertartási engedély megléte lehet alkalmazási feltétel. Ebben az esetben nem szükséges az intézményben a fegyverszoba kialakítása.

A mezőőri szolgálat költségei

A mezőőri szolgálat létrehozásának és működtetésének költségei – szervezeti megoldásban a meglévő intézményen belül történő létrehozást alapul véve - várhatóan az alábbiak szerint alakulnak:

A létrehozás költségei közé tartoznak a mezőőr elhelyezésére, felszerelésére, a mezőőri járulék kivetésére, beszedésére, illetve nyilvántartására vonatkozó költségek. Itt kerül elszámolásra, a létrehozáshoz, nyilvántartásba vételhez és a mezőőri járulék kivetéshez kapcsolódó adatszolgáltatási költségek.

A mezőőri szolgálat működési költségeinek megállapításához lényeges annak eldöntése, hogy mekkora mezőőri létszámmal kívánja a Képviselőtestület megvalósítani a feladat ellátását.

A szolgálat kialakításának költségei csökkenthetők a fegyvervásárlás, a fegyver tárolás, valamint a gépjármű beszerzés költségeivel.

A szolgálat tevékenységéhez kapcsolódik, ezért szintén beépítettük a költségek közé, ám nem a szolgálatnál jelentkezik, a mezőőri járulék kivetésével, és

beszedésével kapcsolatos költségeket is. Itt egy fő alkalmazásával számoltunk, tekintettel arra, hogy a kivetés, beszedés és a végrehajtás tartozik feladatkörébe. További, a kiadási oldalon jelentkező tétel a mezőőri szolgálat létrehozásával, illetve a működésével kapcsolatos adatszolgáltatási díj, valamint a járulék nyilvántartó program.

A mezőőri járulék megállapítása, kivetése, beszedése

A hivatkozott törvény előírásai szerint, a mezőőri szolgálat finanszírozásának egyik pillére az állami hozzájárulás, a másik pillére pedig a mezőőri járulék. A mezőőri járulékot a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg. beszedése az adókra vonatkozó előírások alapján kerül sor.

2015 november hónapban a város mezőgazdasági hasznosítású külterülete 5087,8260.ha, a belterületi mezőgazdasági hasznosítású terület pedig 370,0224.ha, zártkert 177,7033 azaz összesen 5635,5517 ha. – A megjelölt terület tartalmazza az erdő és fásított művelési ágú, valamint a kivett területeket.

Arra vonatkozóan adatunk nincs, hogy egy mezőgazdasági vállalkozás tulajdonában, illetve használatában összesen milyen nagyságú terület van átlagosan.

A mezőőri járulék adók módjára beszedendő járulék, amelyet a földhasználónak, ha ilyen nincs, a tulajdonosnak kell megfizetni.

A mezőőri járulék mértékének megállapításánál – tekintettel arra, hogy ez az összeg nyújt fedezetet a szolgálat finanszírozásához – figyelemmel kell lenni az átlagos befizetési hajlandóságra, illetve behajthatóságra is. Ennek mértéke, a tapasztalatok alapján 50 - 70 %.

A mezőőri szolgálat által felügyelendő területek nagysága változó. Emiatt javasoljuk, hogy a mezőőri járulék mértékének megállapítása során a rendelet határozza meg azt a minimum összeget, amelyet függetlenül a terület nagyságától, meg kell fizetnie a tulajdonosnak, illetve használónak. Javasoljuk, hogy ez a mérték hektáronként legalább 1000,-Ft legyen. Tekintettel arra, hogy a járulék kivetés, beszedés, illetve a feladat ellátás költségei miként tevődnek össze, az alacsonyabb összegű járulék beszedés nem nevezhető költséghatékonynak.

Célszerű kikérni az érintett mezőgazdasági szervezetek, gazdálkodók, illetve a kiskertet művelők véleményét is a tervezett szolgálat létrehozásáról.

A rendőrség és a tűzoltóság tájékoztatása szerint a város külterületén bejelentett terménylopás, illetve tüzeset nem számottevő. A rendőrség a kiskertekben lévő építmények feltörését, onnan eszközök, gépek lopását jelezte nagyobb számban, a téli időszakban.

A mezőgazdasági tevékenységet folytató cégek illetve magán gazdálkodók a mezőgazdasági művelés alatt álló területek 90 %-án folytatják tevékenységüket. A fennmaradó 10 % területen kiskertek találhatók, amelyek egy része az önkormányzat tulajdonában álló területen, haszonbérleti szerződéssel hasznosul, másik részük magántulajdonban van.

A fizetendő mezőőri járulék mértéke

A mezőőri járulék megállapításánál a város külterületi mezőgazdasági hasznosítású területét vettük figyelembe. A mezőőri járulék megállapításánál teljes külterülettel és saját gépjármű használatával számoltunk.

Az adóbehajtási tapasztalatok szerint, a tényleges befizetés, illetve behajtás mértékeként 70 % állapítható meg. Amennyiben a járulékot a kötelezettek nem vagy nem teljes egészében fizetik meg, a szolgálat költségeit a fenntartó települési önkormányzatnak kell biztosítani.

Kérjük a Tisztelt Képviselőtestület, hogy a mezei őrszolgálat létrehozásának lehetőségét taglaló előterjesztést tárgyalja meg, és hozzon döntést, a szolgálatot létrehozásáról.

HATÁROZATI JAVASLAT

...../2015. (.....). számú határozat

Tét Város Képviselőtestülete a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és a következő döntést hozta:

1. A Képviselőtestület 2016. január 1.-től 1 fő mezőőri szolgálati területtel a város külterületén, és a mezőgazdasági művelés alatt álló belterületen létrehozza a mezei őrszolgálatot.
2. Felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a mezei őrszolgálat létrehozásával kapcsolatos intézkedéseket tegye meg, előterjesztéseket készítse elő és terjessze a Képviselőtestület elé a szükséges döntések meghozatala végett. Az előkészítés során vegye figyelembe a következőket:
 - a.) A mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátását Tét Város Önkormányzat keretein belül kell megszervezni.
 - a.) A mezei őrszolgálatot ellátó mezőőrök a feladatot saját gépkocsival és fegyverrel lássák el.
 - b.) A járulékok kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat a Téli Közös önkormányzati Hivatal látja el.
 - c.) A feladat ellátására 1 fő mezőőri álláshelyet létesít kivetési, beszedési feladatok ellátására a Téli KÖH-ön belül biztosított lesz.
 - d.) Az 1 fő mezőőr alkalmazására 2016. január 1-től kerülhet sor,
3. Felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a mezőőri járulék megállapításával kapcsolatos rendelet tervezetét készítse elő és terjessze a Képviselőtestület elé. A mezőőri járulék legkisebb összegét az előterjesztés tartalmazza, melynek összege 1000,-Ft.

Felelős: Bánfi Lajos polgármester
Bereczkiné dr Kovács Pirooska jegyző

Melléklet

Javaslat a mezei őrszolgálat létrehozására A Szolgálat létrehozásának költségei

Mezőőri Szolgálat költségei	
	1 fő mezőőr
	saját fegyver
	használatával
Létrehozás költségei	
	Saját gépkocsi
Helyiség berendezés	
Formaruha	
További eszközök, felszerelések	
Adatszolgáltatási díj	
mezőőri járulék nyilv.szoftver	
Létrehozás fedezete	
állami hozzájárulás	
önkormányzatot terhelő költség	

A Szolgálat és a kapcsolódó adminisztráció éves működési költségei

Éves működés költsége	
Bér és járulék költség (mezőőr)	
Bér és járulék költség (admin.)	
Bér és járulék költség (adó ü.i.)	
Formaruha pótlás	
Irodaszer, telefon, posta költség	

közüzemi díjak	
eszközpótl., karbantartás, egyéb ktg.	
gépjármű, motor haszn.ktg.	
adatfrissítés költsége	
Bevételek	
állami hozzájárulás	
mezőőri járulékból	
A mezőőri járulék javasolt összege:	

Tét, 2015. november 11

Bánfi Lajos
polgármester

Készítette: Bereczkiné dr Kovács Piroska Bánfi Lajos polgármester úr megbízásából

A tervezet a testületi ülés időpontjáig kiegészül!!!

TÉT	község területének kimutatása			
Művelési ágak	Fekvések területe ha/m2			Összesen
	Belterület	Külterület	Zártkert	
szántó	6.6751	2632.2926	57.0971	2696.0648
rét		57.6755	0.2231	57.8986
szőlő		0.2145	64.4398	64.6543
kert			16.0663	16.0663
gyümölcsös		19.6573	21.3964	41.0537
legelő	4.1712	166.6880	0.4832	171.3424
nádas				
erdő		1904.1241	10.5803	1914.7044
kivett	359.1761	307.0621	7.2779	673.5161
halastó				
fásított terület		0.1119	0.1392	0.2511
Összesen	370.0224	5087.8260	177.7033	5635.5517

Földrészletek darabszáma:	Belterület:	1980
	Külterület:	1544
	Zártkert:	862
	Összesen:	4386

**Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2015. (.....) önkormányzati rendelete
a mezei őrszolgálatról**

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 16. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Tét Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzésére mezei őrszolgálatot hoz létre és működtet.

2. §

(1) A rendelet területi hatálya Tét település közigazgatási területéhez tartozó termőföldekre – ide nem értve az erdőt, a halastavat - terjed ki.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed mindazon természetes személyre, jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra, aki az (1) bekezdésben meghatározott ingatlan használója, amennyiben használója ismeretlen, az ingatlan tulajdonosa (a továbbiakban együtt: érdekelt).

3. §

A rendelet alkalmazása szempontjából termőföld a föld fekvésétől (belterület, külterület, zártkert) függetlenül valamennyi olyan földrészlet, amely az ingatlan-nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő (gyep), nádas és fásított terület művelési ágban van nyilvántartva.

4. §

A mezei őrszolgálati feladatokat az Önkormányzat által alkalmazott egy fő mezőőrrel látja el.

5. §

(1) A 2. § (2) bekezdése szerinti érdekelt a 2. § (1) bekezdése szerinti földrészlet után mezőőri járulékot köteles fizetni. A mezőőri járulékot érdekeltenként összevontan kell megállapítani.

(2) A mezőőri járulék mértéke egy naptári évre:

a) a rendeletben meghatározott termőföld esetében – a b) pontban foglalt ingatlan kivételével – minden megkezdett hektár után 1.000 forint/év.

b) az ingatlan-nyilvántartásban zártkerti ingatlanként nyilvántartott termőföld esetén 2.000 forint /év /hrsz.

(3) A mezőőri járulék összegét a képviselő-testület évente, a tárgyévet megelőző év november 30-ig vizsgálja felül.

(4) Az Önkormányzat mentesül a mezőőri járulék megfizetése alól.

6. §

(1) A mezőőri járulékot a rendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott érdekelt önbevallás útján köteles megállapítani és megfizetni, a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatvány használatával.

(2) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal jogosult a bejelentett adatokat az ingatlan-nyilvántartásban ellenőrizni. Az ellenőrzéshez kérheti vásárlás esetén az adásvételi szerződés fénymásolatát, bérbeadás esetén a használói jogot biztosító szerződés, megállapodás fénymásolatát.

(3) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzi a benyújtott önbevallásokban megállapított mezőőri járulék összegének helyességét. Rosszul vagy tévesen megállapított mezőőri járulék esetén, a hiba megjelölésével és határidő tűzésével ismételt önbevallás benyújtására szólítja fel a kötelezettet.

(4) A mezőőri járulék fizetésére kötelezett földterület tulajdonjogának, használói jogának elhallgatása, továbbá valótlán adatok közlése esetén a fizetendő járulék mértéke az 5. § (2) bekezdésében meghatározott mértéken túl további 1.000 forint /év /hektár illetve hrsz.

(5) Ha a bejelentett adatokban változás történik, új bevallást kell benyújtani a változást követő 15 napon belül.

7.§

A Téti Közös Önkormányzati Hivatal által a 8. § (3) bekezdése alapján vezetett nyilvántartás pontosításához és felülvizsgálatához a rendelet 2. § (2) bekezdése szerinti érdekelt legkésőbb 2016.július 31-ig a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon önbevallás benyújtására kötelesek.

8. §

(1) A mezőőri járulékot egy összegben, minden év június 30-ig kell megfizetni az Önkormányzat által vezetett számlára történő befizetéssel vagy átutalás útján.

(2) Az 1.000.000 Ft feletti mezőőri járulékot a kötelezett két egyenlő részletben kamatmentesen fizetheti meg, minden év június 30., illetve október 31. napjáig az Önkormányzat által vezetett számlára történő befizetéssel vagy átutalás útján.

(3) A mezőőri járulékfizetési kötelezettség alanya az, aki a naptári év első napján az ingatlan használója, ennek hiányában az ingatlan tulajdonosa.

(4) A járulékfizetési kötelezettség annak az évnek az utolsó napján szűnik meg, amely évben a kötelezett földhasználati joga, vagy tulajdonjoga megszűnik.

(5) Amennyiben a termőföld ingatlannak több tulajdonosa van, a mezőőri járulék megfizetésére az kötelezett, aki a földrészletet használja. Amennyiben a földrészletet több tulajdonos használja, úgy a tulajdonosok nyilatkozatában meghatározott személy köteles a mezőőri járulékot megfizetni.

9.§

(1) Az adózás rendjéről szóló törvény alapján önadózás esetén a fizetendő adót tartalmazó bevallás végrehajtható okiratnak minősül. A meg nem fizetett mezőőri járulékot az adók módjára behajtandó köztartozás szabályai szerint kell behajtani.

(2) A mezőőri járulék késedelmes fizetése esetén azt a polgári törvénykönyv szerinti kamattal terheltten kell megfizetni.

(3) A mezőőri járulék fizetésére kötelezettek és a befizetési kötelezettségek teljesítésének nyilvántartását a Téti Közös Önkormányzati Hivatal vezeti.

10. §

(1) A mezőőri járulékból az Önkormányzat költségvetésébe befolyt összeg kizárólag a mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátására használható fel.

(2) A mezei őrszolgálat ellátásának folyamatos biztosítása érdekében, ha a befizetett mezőőri járulék a szükséges kiadásokat nem fedezi, az Önkormányzat átmenetileg a költségvetéséből, az általános tartalék terhére megelőlegezi az indokoltan felmerült kiadások fedezetét.

(3) A 2016. évre fizetendő mezőőri járulékot 2016. október 31. napjáig egy összegben kell megfizetni.

11.§

(2) Ez a rendelet 2016 . január 1. napján lép hatályba.

Bánfi Lajos
polgármester

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

Záradék: Tét város Önkormányzat Képviselőtestülete e rendeletet 2015. november.....én megtartott ülésén fogadta el.

A rendelet kihirdetésének időpontja: 2015.

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

BEVALLÁS**a mezőőri járulék megállapításához***a mezői őrszolgálatról szóló/2015. (.....) önkormányzati rendelet alapján***A termőföld használatának jogcíme:** *(a megfelelőt kérjük aláhúzni)**tulajdonos haszonbérő***Tulajdonos/tulajdonosok adatai****Természetes személy esetében:**

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Jogi személy estében:

Cégnév / egyéni vállalkozó neve:

Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:

Cégjegyzékszám / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:

Adószáma:

Székhelye:

Amennyiben a földrészletet több tulajdonos használja, a tulajdonosok külön nyilatkozatban határozzák meg azt a személyt, aki a mezőőri járulékot megfizetni köteles.

Kérjük, hogy a nyilatkozatot csatolja az önbevalláshoz.

A termőföld használójának adatai

Természetes személy esetében:

Név: Születési név:
Születési helye, ideje: Anyja neve:
Adóazonosító száma:
Lakcíme:
Levelezési címe:
Földműves nyilvántartási száma:

Jogi személy estében:

Cégnév / egyéni vállalkozó neve:
Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:
Cégjegyzékszám / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:
Adószáma:
Székhelye:

A termőföldekre vonatkozó adatok, a fizetendő mezőőri járulék kiszámítása

A mezőőri járulék mértéke a /2015. (.....) önkormányzati rendelet 5. § (2) alapján:

a) a rendeletben meghatározott termőföld (*szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő (gyep), nádas és fásított terület*) esetében - a b) pontban foglalt ingatlan kivételével -

1.000 Forint /év /hektár,

b) az ingatlan nyilvántartásban **zártkerti ingatlanként** nyilvántartott termőföld esetében

2. 000 Forint /év /hrsz.

A fizetendő mezőőri járulék kiszámítása: a mezőőri járulék mértékét egy naptári évre, minden megkezdett hektár után kell megállapítani. A fizetendő mezőőri járulék összege a termőföld hektárban mért nagysága megszorozva az adott termőföldre vonatkozó 1 hektár után fizetendő járulék összegével.

A mezőőri járulékot érdekeltenként összevontan kell megállapítani.

ssz.	hrsz.	A termőföld művelési ága	Az ingatlan fekvése: belterület/ külterület/ zártkert	A termőföld nagysága		Fizetendő járulék (Ft)
				ha	m ²	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Össz.:						

Dátum:

.....

bejelentő aláírása

Megállapodás

A megállapodásban részletesen megjelölt önkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § és a 87. §-ára, foglalt rendelkezésekre figyelemmel az alábbi megállapodást kötik:

A Társulás korábbi és jelenlegi tagjai a megállapodás korábbi módosításainak figyelembe vételével az alábbi új megállapodást fogadják el.

1. Társulás neve, székhelye:

Téti Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása

Székhelye: 9100 Tét, Fő utca 88.

Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe.

2. A társulás tagjainak neve, székhelye és képviselője:

Árpás Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Székhely: 9132 Árpás, Kápolna tér 8.

Képviselő: Szabó András polgármester

Bodonhely Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Székhely: 9134 Bodonhely, Dózsa György u. 47.

Képviselő: Kenesei Ferenc polgármester

Csikvánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhely: 9127 Csikvánd, Rákóczi Ferenc u.24.

Képviselő: Kozma Tibor polgármester

Felpéc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Székhely: 9122 Felpéc, Dózsa György u. 9.

Képviselő: Kuglics Tamás polgármester

Gyarmat Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhely: 9126 Gyarmat, Magyar u. 14.

Képviselő: Szabados Péter polgármester

Gyömöre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhely: 9124 Gyömöre, Rózsa Ferenc u. 9.

Képviselő: Nagy Beáta polgármester

Györszemere Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhely: 9121 Györszemere, Fő u. 20.

Képviselő: Horváth Gyula polgármester

Kajárpéc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhely: 9123 Kajárpéc, Kossuth Lajos u. 2.

Képviselő: Laki György polgármester

Kisbabet Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: Kisbabet, Ady Endre u. 2/a.
Képviselő: Barcza Tibor polgármester

Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9136 Mérges, Béke tér 14.
Képviselő: Balázs Vince polgármester

Mórichida Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9131 Mórichida, Fő u. 131.
Képviselő: László Attila polgármester

Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9136 Rábacsécsény, Deák tér 6.
Képviselő: Kovács Teodóra polgármester

Rábaszentmihály Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9135 Rábaszentmihály, Kossuth Lajos u. 32.
Képviselő: Horváth Gábor polgármester

Rábaszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9133 Rábaszentmiklós, Fő u. 24.
Képviselő: Németh Szabolcs polgármester

Sobor Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9315 Sobor, Kis u. 1.
Képviselő: Nemes László polgármester

Sokorópátka Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9112 Sokorópátka, Öreg u. 1.
Képviselő: Czibulya Balázs polgármester

Szerecsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9125 Szerecsény, Széchenyi u. 2.
Képviselő: Bolla Gyula polgármester

Tényő Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9111 Tényő, Győri u. 59.
Képviselő: Varga Gábor Kálmán polgármester

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 9100 Tét Fő u. 88.
Képviselő: Bánfi Lajos polgármester

3. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma

Árpás	272
Bodonhely	302
Csikvánd	478
Felpéc	893
Gyarmat	1333
Gyömöre	1225
Győrszemere	3283
Kajárpéc	1302
Kisbábót	212
Mérges	89
Mórichida	805
Rábacsécsény	617
Rábaszentmihály	526
Rábaszentmiklós	137
Sobor	299
Sokorópátka	1127
Szerecseny	783
Tényő	1565
Tét	4047

4. A társulás által ellátott feladat és hatáskörök

A társulás célja:

Szakmai és társadalmi érdekek egységes képviselője, a tagok egyenjogúságának tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján:

- a területfejlesztés tekintetében a kistérséghez tartozó települések összehangolt fejlesztése, közös területfejlesztési programok kialakítása, a fejlesztések megvalósítását elősegítendő közös pénzalap létrehozása,
- a közszolgáltatások biztosításához kapcsolódó és térségi együttműködést igénylő család- és gyermekjóléti szolgáltatási, család- és gyermekjóléti központi, szociális, belső ellenőrzési, kistérségi ügyintézés korszerűsítés, gazdaság- és területfejlesztés, idegenforgalom és turisztikai fejlesztés, környezet- és természetvédelem, parlagfű mentesítés és egészségvédelem, környezeti nevelés és szemléletformálás, természeti és kulturális örökség védelme, foglalkoztatás, sporttevékenység feladatok- és hatáskörök ellátásának magasabb szakmai színvonalon történő, illetve hatékonyabb megszervezése.

A társulás a következő feladatokat látja el:

Gazdaság- és Területfejlesztéssel összefüggő feladatok tekintetében a társulás a kistérség területén a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti fejlesztése érdekében az ország és a megye fejlesztési terveivel összhangban összehangolja a helyi önkormányzatok, azok területfejlesztési társulásai és a kistérség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit.

Ennek keretében feladata:

- a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetének, adottságainak vizsgálata,

- b) a kistérség területfejlesztési koncepciójának, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programjának kidolgozása, elfogadása és a megvalósítás ellenőrzése,
- c) a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében pénzügyi terv készítése,
- d) a kistérségi területfejlesztési program figyelembe vételével előzetes véleménynyilvánítás a meghirdetett központi, regionális és megyei pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel,
- e) a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, programokról vélemény nyilvánítása, különösen azoknak a kistérség területét érintő intézkedéseit illetően,
- f) a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében való közreműködés,
- g) források gyűjtése a társulás működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához,
- h) a kistérség képvisellete területfejlesztési ügyekben,
- i) a kistérségben működő társulások és más – a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködésének koordinálása, együttműködés az állami és civil szervezetekkel,
- j) pályázatok benyújtása a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez,
- k) együttműködés a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzatok területfejlesztési társulásaival, a kistérségben működő állami szervezetekkel, az érdekelt társadalmi és szakmai szervezetekkel, a gazdasági szervezetekkel,

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást valamint a **család- és gyermekjóléti központ** keretén belül a Társulás a család és gyermekjóléti szolgáltatás integrált formában történő ellátását vállalja.

Ennek keretében biztosítja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatást, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A Társulás a feladat ellátásáról intézményfenntartóként, a Tétai Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Gyermekjóléti és Szociális Intézménye útján - a 1. számú mellékletben megjelölt önkormányzatokra vonatkozóan - gondoskodik.

A szociális alapellátási feladat keretén belül a Társulás a támogató szolgáltatás, az időskorúak nappali intézményi ellátása, a házi segítségnyújtás, illetve a gyermekek napközbeni ellátása feladatok ellátását vállalja.

A Társulás a felsorolt feladatokról a Tétai Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Gyermekjóléti és Szociális Intézménye útján, a 1. számú mellékletben megjelölt önkormányzatokra vonatkozóan gondoskodik.

Az intézményi térítési díjak évente, egyfelől a Társulási Tanács határozatában, másrészt az alábbi formában kerülnek meghatározásra:

Társulás a gyermekek védelméről gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseinek megfelelően kijelöli Tét város önkormányzatát, hogy a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló szabályokra alkosson rendeletet.

A társult önkormányzatok továbbra is jogosultak önkormányzati rendeletükben a személyi térítési díjakhoz a jogszabályon felül további kedvezményeket biztosítani, azonban ennek fedezetét kötelesek ezen megállapodás alapján a Társulásnak megtéríteni

A **belső ellenőrzési feladat** keretén belül a Társulás biztosítja a feladat ellátásában részt vevő települési önkormányzatok, azok polgármesteri hivatalainak, illetve közös hivatalainak és önmaga belső ellenőrzését, valamint az önkormányzatok, intézményi társulások és a Társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felügyeleti jellegű ellenőrzését.

Idegenforgalom és turisztikai fejlesztés.

Környezet- és természetvédelem.

Parlagfű mentesítés és egészségvédelem.

Környezeti nevelés és szemléletformálás.

Természeti és kulturális örökség védelme.

Foglalkoztatás.

Sporttevékenység.

5. A társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szervének tagjait megillető szavazati arány

Jelen megállapodás a társulás szervezetének, működésének, döntés előkészítési és döntéshozatali eljárásának főbb szabályait tartalmazza. A részletes szabályokat a törvény és ezen megállapodás keretei között a Társulási Tanács által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg.

A társulás szervei:

- a társulási tanács
- pénzügyi-fejlesztési bizottság

A társulási tanács

A társulás legfőbb döntéshozó szerve, gyakorolja a jelen megállapodásban a társulásra ruházott feladat- és hatásköröket.

Ezen belül:

- megállapítja a társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát
- évente megállapítja a tagok működéshez szükséges lakosságszám arányos hozzájárulását
- megválasztja a társulás elnökét, elnökhelyetteseit
- elfogadja a társulás költségvetését, valamint annak végrehajtásáról szóló beszámolót
- feladatkörében intézményt alapíthat, kinevezi vezetőjét, és gyakorolja felette az alapvető munkáltatói jogokat
- dönt más társulással való együttműködésről
- meghozza mindazokat a döntéseket, amelyek a társulás rendeltetésszerű működése szempontjából szükségesek
- eljár a kistérséget érintő területfejlesztési ügyekben.

A társulási tanácsot a társult települések polgármesterei alkotják.

A polgármester akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjéről a képviselő-testület rendelkezik.

A társulási tanácsban minden tag egy szavazattal rendelkezik. Egy adott közszolgáltatásban történő döntéshozatalban kizárólag a közszolgáltatás ellátására társult tagok vehetnek részt.

A társulási tanács testületként működik, döntését ülésén, határozattal hozza.

A társulási Tanács ülésein a társult települések jegyzői és eseti vagy állandó megbízás alapján más köztisztviselők tanácskozási joggal részt vehetnek

A társulási tanács ülései nyilvánosak.

Zárt ülést tart:

- a, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor,
- b, a társulás vagyonával való rendelkezés és a társulás által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A társulás szükség szerint, de legalább évi négy alkalommal tart ülést.

A társulási tanácsot össze kell hívni:

- az elnök, az elnökhelyettes, illetve a társulás bármely tagjának napirendet is tartalmazó indítványára, a kézhezvételtől számított 15 napon belül,
- a megyei kormányhivatal kezdeményezésére a kézhezvételtől számított 15 napon belül,
- a pénzügyi és fejlesztési bizottság javaslatára,
- a társulási tanács által meghatározott időpontban.

Határozatképesség:

A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazatok több mint felével (10) rendelkező tag jelen van és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosságszáma meghaladja a többcélú kistérségi társulást alkotó települések lakosságszámának egyharmadát.

A társulási tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A jegyzőkönyvet a társulási tanács elnöke és egy hitelesítésre kijelölt tag írja alá. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni 15 napon belül a kormányhivatalnak, továbbá a társulás valamennyi tagjának.

A társulási tanács elnöke

Feladatai:

- összehívja és vezeti a társulási tanács ülését
- irányítja a társulás döntéseinek előkészítését, valamint a határozatok végrehajtását
- képviseli a társulást a tagönkormányzatok, valamint más szervek és személyek előtt
- a költségvetés keretei között kötelezettséget vállal a társulás pénzügyei tekintetében, utalványozza a kiadásokat és bevételeket
- a társulási tanács által kinevezettek tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat
- a társulás nevében megkötí a polgárjogi szerződéseket a társulási döntés alapján.

A társulás elnökét és elnökhelyetteseit tagjai közül a társulási tanács választja titkos szavazással a polgármesterek megbízatásának időtartamára. Az elnökre bármely tag, az elnökhelyettesekre az elnök tehet javaslatot.

A társulási tanács elnöke és elnökhelyettesei nem megfelelő feladatellátás esetén visszahívhatók. A visszahívásra a megválasztásra vonatkozó szabályok irányadók.

Az elnököt akadályoztatása esetén az elnökhelyettesek helyettesítik az SZMSZ-ben meghatározott módon.

A társulási tanács elnöke feladatainak egy részét az elnökhelyettesekre ruházhatja, ez azonban felelősségét nem érinti.

Bizottságok

A társulási tanács tagjai sorából pénzügyi-fejlesztési bizottságot választ.

A bizottság feladata a társulás költségvetés-tervezetének véleményezése, a társulás gazdálkodásának figyelemmel kísérése, az éves költségvetési beszámoló értékelése, a gazdálkodás szabályszerűségének és célszerűségének ellenőrzése.

6. A döntéshozatal módja, minősített döntéshozatal esetei

A társulási tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza:

Egy javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

Minősített többség:

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Minősített többség esetei:

- a kistérség fejlesztését szolgáló - pénzügyi hozzájárulást igénylő - pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,

- a társulás vagyonával való rendelkezés és a társulás által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
- választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása esetekben,
- társulási megállapodás jóváhagyását, módosítását, továbbá a társulás megszüntetését kezdeményező döntés meghozatalához,
- költségvetés és zárszámadás elfogadásához,
- Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához,
- kizáráshoz,
- valamint azokban az ügyekben, amelyeket a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz.

7. A közös fenntartású intézmény megnevezése

Téti Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Gyermekjóléti és Szociális Intézménye.

8. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértéke, teljesítésének módja

A társulás a Téti Közös Önkormányzati Hivatal által elkészített tervezet alapján, a társulási tanács által jóváhagyott éves költségvetés szerint gazdálkodik.

A közös fenntartású intézmény alapításával kapcsolatosan költségek nem merültek fel.

A költségvetés bevételi forrásai:

- a társulási tanács által a költségvetés tárgyalásakor jóváhagyott mértékű tagdíj
- a tagok által befizetett hozzájárulások, melyek a felmerült költségek és a tényleges bevételek arányában kerülnek meghatározásra, figyelemmel a társulási tanács korábbi és elkövetkezendő döntéseire
- a települési önkormányzatok által biztosított támogatások
- pályázati pénzeszközök
- átvett pénzeszközök
- a társulás vagyonának hasznosításából származó bevételek
- kamatbevételek

A tagok a települési lakosságszámuk arányában éves hozzájárulást fizetnek, melynek összegét a társulási tanács évente, a tárgyévi költségvetés tárgyalásakor állapítja meg.

A tagi hozzájárulás két részletben fizethető be a társulás OTP Banknál vezetett 11737007-15579625 számú számlájára. Az első részlet március 1-ig, a második augusztus 15-ig esedékes. 30 napon túli késedelem esetén a hátralékot a mindenkori jegybanki alapkamat terheli.

Az egyes közszolgáltatásokhoz történő hozzájárulások mértékéről és üteméről a társulási tanács a tárgyévi költségvetés elfogadásakor, továbbá – a feladatellátásra vonatkozó külön megállapodásokban – dönt az ellátás mértékének arányában. A ténylegesen fizetendő összeg felülvizsgálata félévente történik.

A társulás fejlesztési igényeit elsősorban pályázati források megszerzésével biztosítja. Ezekhez saját erőként felhasználja a saját szabad pénzeszközöket. A pályázatokat a társulás saját nevében nyújtja be, amennyiben a kiírás alapján önkormányzatok pályázhatnak, akkor az erre vonatkozó döntést a tagönkormányzatoknál kezdeményezi.

A társulás a számláján lévő átmenetileg szabad pénzeszközöket, pénzügyi befektetés (államilag garantált állam vagy értékpapír), illetve folyószámla betételekötés útján kamatoztathatja, melyről a társulási tanács elnöke dönt.

9. A társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás.

A tagi és az egyes közszolgáltatásokhoz történő hozzájárulási és fizetési kötelezettség elmulasztásának felmerülése esetén, továbbá ha a Társulás tagja a jogtalanul felvett támogatást az elszámolással egyidejűleg nem fizeti vissza a Társulás számlájára, akkor

- az arról tudomást szerző értesíti a Társulási Tanács elnökét. A fizetési kötelezettség elmulasztását, annak felmerülését a befizetésre megállapított határidő lejártát követő 15 nap elteltével lehet vélelmezni.

A Társulási Tanács elnöke írásban egyeztetést kezdeményez az érintett önkormányzat polgármesterével.

Amennyiben az egyeztetés 10 napon belül nem vezet eredményre, úgy az elnök az ügyet a Társulási Tanács elé terjeszti, különösen indokolt esetben akár rendkívüli ülés összehívásával is.

A Társulási Tanács megvizsgálja, hogy a fizetési kötelezettség elmulasztása megállapítható-e. Amennyiben a Társulási Tanács megítélése szerint megállapítható a fizetési kötelezettség fennállása, vagyis a mulasztás, úgy álláspontját határozatba foglalja, melyben egyben írásbeli nyilatkozattételre hívja fel az érintett település polgármesterét és jegyzőjét, melynek megtételére 10 napos határidőt szab.

Ha az érintett település polgármestere írásbeli nyilatkozatában vitatja a tartozást, úgy a Társulási Tanács soron kívül (akár rendkívüli ülésen) rendkívüli belső ellenőrzést rendel el annak megvizsgálása érdekében, hogy valóban nem vagy nem annyi befizetés teljesült, mint amennyinek teljesítésére az érintett köteles lett volna.

A rendkívüli belső ellenőrzés tapasztalatait, a belső ellenőrzési jelentést a Társulási Tanács az elnök előterjesztése alapján és soron kívül (akár rendkívüli ülésen) tárgyalja, majd határozatban dönt a fizetési kötelezettség fennállásáról vagy fenn nem állásáról.

Amennyiben a Társulási Tanács döntése szerint a fizetési kötelezettség egyértelműen fennáll, úgy határozattal kezdeményezi az érintettnél annak teljesítését, melyre határidőt szab.

Ha a Társulási Tanács által megadott határidő eredménytelenül telik el, akkor a Társulási Tanács soron kívül (akár rendkívüli ülésen) dönt a további következményekről.

További következményként a Társulási Tanács bírósághoz fordulhat, vagy az alábbi szankciókat alkalmazhatja:

- a) a Társulás tevékenységéből való ideiglenes kizárás, vagy a részvétel korlátozása;
- b) a Társulási Tanácsban betöltött tisztségtől való ideiglenes megfosztás;
- c) a Társulás szolgáltatásainak ideiglenes szüneteltetése, amely szolgáltatásokra az érintett fél megállapodást kötött, ha a fizetési kötelezettség elmulasztása ezekkel kapcsolatos;

- d) a Társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből való részesedés korlátozása (támogatások, pályázatok, egyéb);
- e) a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből való részesedés korlátozása;
- f) azonnali beszédési megbízás (inkasszó) kibocsátása, amit a Társulási Tanács elnöke részéről előzetesen postai úton, tértivevénnyel elküldött külön írásbeli felszólításnak is meg kell előznie, mely a fizetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó 10 napos határidőt tartalmaz. Az inkasszót a határidő eredménytelen eltelte után a Társulási Tanács elnöke az utalványozás és ellenjegyzés szabályai szerint érvényesítheti. Az inkasszó teljesíthetőségéhez a társulás tagjai a bankszámlát vezető pénzügyi vezető részére adott felhatalmazó levél másolati példányát tárgy év április 31-ig kötelesek a társulás munkaszervezete részére megküldeni.

Abban az esetben, ha az inkasszó alkalmazása sem vezet eredményre (fedezet hiány vagy elvonás esetén), a Társulás Elnökének előterjesztésére a Társulási Tanács minősített többséggel dönt a nem teljesítő tag kizárásáról az év utolsó napjától.

A megállapodásban foglalt szankciók alkalmazására kizárólag a fizetési kötelezettség teljesítésére való rászorítás céljából, kizárólag az elmulasztott befizetéshez arányos mértékben, és kizárólag a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedően kerülhet sor.

10. A társulás vagyona és a vagyonátadás feltételei a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

A társulást induló vagyonnal az alapító önkormányzatok látták el, oly módon, hogy a székhely-település önkormányzata a társulásnak bérleti jogot biztosított, a tagönkormányzatok a működéshez szükséges ingóságokat pedig a társulás tulajdonába adták.

A társulás vagyona a továbbiakban a következőkből tevődik össze:

- vagyoni értékű jogok (bérleti jog)
- az önkormányzatok által átadott ingóságok
- a pályázati források és önkormányzati támogatások felhasználásával létesített ingatlanok és ingóságok
- befektetett érték- és állampapírok
- készpénzvagyon
- nem önkormányzati szervek (gazdálkodó szervezetek, alapítványok) által a társulásnak ajándékozott vagyon.

A társulás vagyonát naprakészen nyilván kell tartani, kétfévente leltározni kell.

A társulás vagyona felett rendelkezési jog a társulási tanácsot illeti meg.

11. Intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezések

A Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Gyermekjóléti és Szociális Intézmény tekintetében az alapítói jogokat, valamint az intézmény vezetőjének kinevezési jogát a tanács, míg az egyéb munkáltatói jogokat a társulási tanács elnöke gyakorolja.

12. A társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módja

A társulás a Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulásához tartozó települések (Árpás, Bodonhely, Csikvánd, Gyarmat, Gyömöre, Györszemere, Felpéc, Kajárpéc, Kisbabet, Mérges, Mórchida, Rábacsécsény, Rábaszentmihály, Rábaszentmiklós, Sobor, Sokorópátka, Szerecseny, Tényő, Tét) közigazgatási területén látja el a 4. pontban meghatározott feladatokat az 1. számú melléklet szerint.

13. A társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételei

A társulás tagtelepülésein és a külön megállapodások szerint lakóhellyel rendelkező személyek számára a szolgáltatások a társulási megállapodás alapján ingyenesen vagy az intézményi szabályzatokban megállapított térítési díj alapján vehetők igénybe. A külső szolgáltató által elvégzett feladat ellátásáért a szolgáltató által felszámított díjat térítik az igénybevevők.

14. A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolási kötelezettség

A társulási tanács tagja évente egy alkalommal köteles beszámolni képviselő-testületének a tanácsban végzett munkájáról.

15. A társulás működésének ellenőrzési rendje

A társulás költségvetése kiadásai és bevételi előirányzatainak teljesítése a mindenkor államháztartásról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete előírásai alapján történhet. A költségvetési gazdálkodás biztonságaért a társulási tanács, törvényességeért a társulási tanács elnöke felelős.

A gazdálkodás szabályszerűségét és célszerűségét a pénzügyi-fejlesztési bizottság ellenőrzi.

A társulás gazdálkodásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet által meghatározott jelentéseket, beszámolót, a soron következő év gazdálkodásához pedig költségvetést kell készíteni, melyet a pénzügyi és beszerzési bizottság véleményez és a társulási tanács fogad el. A beszámolót meg kell küldeni a tagönkormányzatoknak.

A társulás vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok ellátását a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani.

16. A megállapodás módosításának feltételei

A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

A társuláshoz csatlakozni minden naptári év 1. napján lehet a csatlakozási szándékról minősített többséggel döntést kell hoznia csatlakozás előtt legalább 6 hónappal, melyről a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

17. A társulásból történő kiválás és kizárás feltételei

A társulásból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet, a tagönkormányzatnak minősített többséggel döntést kell hozni a kiválás előtt legalább 6 hónappal, melyről a Társulási Tanácsot értesíteni kell.

A Társulási Tanács a Társulás bármely tagját kizárhatja, ha a megállapodásból fakadó kötelezettségét – különösen a hozzájárulás megfizetését – erre irányuló felszólítás ellenére sem teljesíti.

18. A társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettsége, módja.

A vagyon felosztása, ha a társulás megszűnik:

Ha a társulás megszűnését a tagok a társulási megállapodásban vállalt kötelezettségeik után mondják ki, a vagyonfelosztás az általuk bevitt vagyon és vagyonértékű jog nekik visszajár. Ezen felül megilleti őket a társulás által megszerzett vagyon befizetés arányos része. A bevitt vagyon és vagyonértékű jog természetben visszajár, a többi vagyon tényleges elosztására, vagy egymás közötti megváltására a tagok megállapodást kötnek, tekintettel arra is, hogy a feladatokat miként kívánják a jövőben ellátni.

Ha a társulás a társulási megállapodásban vállalt tagi kötelezettségek nem teljesítése következtében szűnik meg (amennyiben a tagok többsége nem teljesíti a köteleességét), a tagok által bevitt vagyon és vagyonértékű jogok visszajárnak. A társulás működése alatt megszerzett vagyonból először rendezni kell a vállalkások nem teljesítéséből adódó visszafizetési kötelezettségeket. A visszafizetések teljesítése után fennmaradó vagyont tagi befizetés arányosan kell felosztani. Amennyiben a visszafizetésre az e pontban megjelölt vagyon nem elég, a tagok a különbözetet lakosságárányosan összeadják. Ennek teljesítéséig a bevitt vagyon biztosítékkul szolgál.

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

19. Egyéb rendelkezések

A Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása pénzügyi-gazdasági feladatait a Téli Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

20. Záró rendelkezések

A társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

A megállapodás valamennyi a társulásban résztvevő önkormányzat a M.Ötv-ben meghatározott szavazati arány figyelembe vételével meghozott döntését követően 2016. január 1-jén lép hatályba, egyidejűleg a korábban megkötött megállapodás 2015. december 31. napján hatályát veszti.

A társulási megállapodás határozatlan időre jön létre.

Záradék:

A társulási megállapodást a társult önkormányzatok képviselő-testületei az alábbi minősített többséggel elfogadott határozatokkal hagyták jóvá:

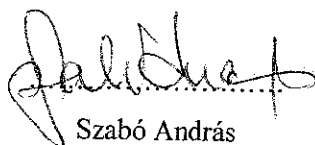
Település	Határozatszám
Árpás	37/2015. (XI.25.)
Bodonhely	101/2015. (XI.26.)
Csikvánd	44/2015. (XI.26.)
Felpéc	43/2015. (XI.24.)
Gyarmat	63/2015. (XI.24.)
Gyömöre	126/2015. (XI.24.)
Gyórszemere	94/2015. (XI.24.)
Kajárpéc	138/2015. (XI.25.)
Kisbábót	40/2015. (XI.26.)
Mérges	45/2015. (XI.24.)

Település	Határozatszám
Mórichida	85/2015. (XI.25.)
Rábacsécsény	69/2015. (XI.24.)
Rábaszentmihály	52/2015. (XI.26.)
Rábaszentmiklós	32/2015. (XI.25.)
Sobor	56/2015. (XI.25.)
Sokorópátka	118/2015. (XI.24.)
Szerecseny	110/2015. (XI.24.)
Tényő	146/2015. (XI.25.)
Tét	266/2015. (XI.25.)

A társulási megállapodást annak elolvasása, tartalmának megértése után a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarat, teljességgel megegyezőt helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

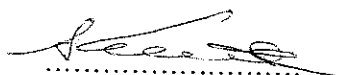
Tét, 2015. november 23.

Árpás község képviselő-testülete nevében:


Szabó András
polgármester

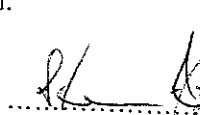


Bodonhely község képviselő-testülete nevében:


Kenesei Ferenc
polgármester



Csikvánd község képviselő-testülete nevében:


Kozma Tibor
polgármester

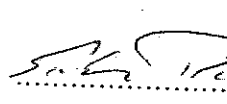


Felpéc község képviselő-testülete nevében:


Kuglics Tamás
polgármester



Gyarmat község képviselő-testülete nevében:


Szabados Péter
polgármester

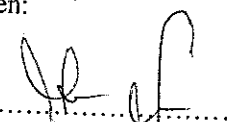


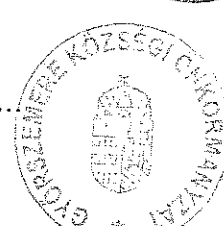
Gyömöre község képviselő-testülete nevében:


Nagy Beáta
polgármester

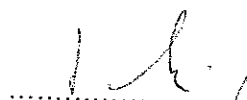


Győrszemere község képviselő-testülete nevében:


Horváth Gyula
polgármester

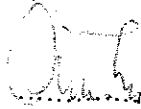


Kajárpéc község képviselő-testülete nevében:


Laki György
polgármester

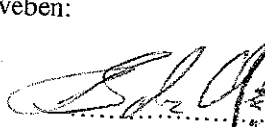


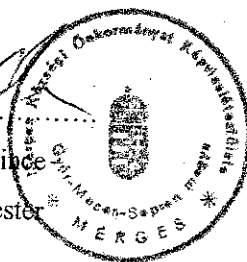
Kisbabo község képviselő-testülete nevében:



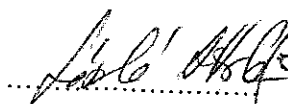
Barcza Tibor
polgármester

Mérges község képviselő-testülete nevében:


Balázs Vince
polgármester

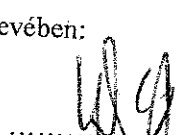


Mórichida község képviselő-testülete nevében:


László Attila
polgármester

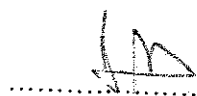


Rábacsécsény község képviselő-testülete nevében:


Kovács Teodóra
polgármester

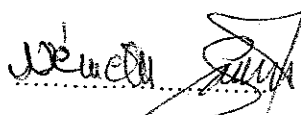


Rábaszentmihály község képviselő-testülete nevében:


Horváth Gábor
polgármester

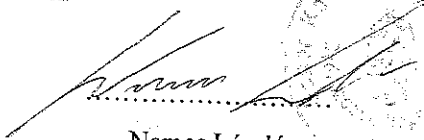


Rábaszentmiklós község képviselő-testülete nevében:

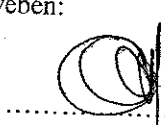

Németh Szabolcs
polgármester



Sobor község képviselő-testülete nevében:


Nemes László
polgármester

Sokorópátka község képviselő-testülete nevében:


Czibulya Balázs
polgármester

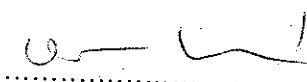


Szerecseny község képviselő-testülete nevében:


Bolla Gyula
polgármester

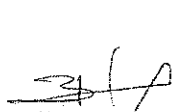


Tényő község képviselő-testülete nevében:


Varga Gábor Kálmán
polgármester



Tét város képviselő-testülete nevében:


Bánfi Lajos
polgármester



[illegible]

162-21/2015-
2015 NOV 13

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ütemezése, terjedelme, ellenőrzési időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**) (***)	Az ellenőrzés időpontja (****)	Erőforrás szükségletek (****)
Tét Város Önkormányzata és költségvetési szervei Végrehajtás • Vagyongazdálkodás Egyéb • Helyi adó • Beszerzések	Cél: Annak megállapítása, hogy a vagyongazdálkodás szabályozása és gyakorlata a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e Módszer: Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata Tárgya: A vagyongazdálkodás szabályozása és gyakorlata Terjedelme: Tét Város Önkormányzata és költségvetési szervei Időszak: 2015. év Cél: Annak megállapítása, hogy a helyi adóztatás a jogszabályi feltételeknek megfelelően történik-e Módszer: Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata Tárgya: A helyi adóztatás rendszerének felülvizsgálata Terjedelme: Tét Város Önkormányzata Időszak: 2015. év Cél: Annak vizsgálata, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e Módszer: Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata Tárgya: A beszerzések szabályszerűségének felülvizsgálata Terjedelme: Tét Város Önkormányzata Időszak: 2015. év		Rendszerellenőrzés	Július	12
			Rendszerellenőrzés	Szeptember	10
			Rendszerellenőrzés	Szeptember	8

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai. A lehetséges kockázati tényezőket külön melléklet tartalmazza.

** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.

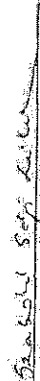
*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Tét, 2015. október 29.

Készítette:

Jóváhagyta:



Szabóné Sági Szilvia
Külső szakértő

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
Jegyző

**TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL**

BELSŐ

KONTROLLRENDSZERE

BELSŐ KONTROLLRENDSZER

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL (a továbbiakban: *Hivatal*)

Belső kontrollrendszerét

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

alapján a következők szerint határozom meg.

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagosságot megteremtése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a *Hivatal* megvalósítsa az alábbi célokat:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használatától.

A *Hivatal Jegyzője* a költségvetési szerv működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer kialakítása során a költségvetési szerv vezetője figyelembe veszi az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése során a *Hivatal Jegyzőjének* figyelembe kell vennie az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltakat.

A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

A belső kontroll műveletek sora, amelyek jelen vannak a *Hivatal* minden tevékenységében, folyamatosan végbemennek azokban, szerves részét képezik annak a módnak, ahogyan a vezetés a szervezetet működteti.

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a *Hivatal* vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz.

A belső kontroll közvetlenül a *Hivatal* céljaihoz kapcsolódó, vezetés által használt eszköz, ugyanakkor a többi dolgozók is fontos szerepet játszanak abban, ami a szervezetben történik.

A belső kontroll kialakítása a vezetők részéről kezdeményező magatartást és kommunikációs tevékenységet követel meg a dolgozókkal.

A belső kontroll öt, egymással összefüggő eleme:

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomon követési rendszer (monitoring).

A *Hivatal* belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE) az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a pénzügyi hatású 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.

Az a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell (2. számú melléklet).

I.

KONTROLLKÖRNYEZET

1. Kontrollkörnyezet

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a *Hivatal* vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A *Hivatal* vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

1.1. A vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje

A vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, az általuk vallott etikai értékek meghatározzák, hogy ők mit részesítenek előnyben, milyen az értékítéletük, amelyek végül is viselkedési normákban jelennek meg.

A szervezet minden dolgozójának – beleértve a vezetést és az alkalmazottakat – fenn kell tartania és demonstrálnia kell a személyes és szakmai becsületességet és az etikai értékeket és mindig meg kell felelnie a vonatkozó magatartási szabályoknak.

Tevékenységeiknek szabályszerűnek, gazdaságosnak, hatékonyak és eredményesnek kell lenniük.

1.2. *Elkötelezettség a szakmai hozzáértés iránt*

Az elkötelezettség a szakmai hozzáértés iránt magában foglalja azt a tudás- és készségszintet, amely hozzájárul a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes teljesítéshez, továbbá a személyes felelősség megfelelő megértését a belső kontroll tekintetében.

A szervezet bármely dolgozója a saját felelősségi körében részese a belső kontrollnak, ezért a vezetés és a dolgozók kötelesek fenntartani és bizonyítani a kockázatok értékeléséhez szükséges hozzáértési szintjüket és elősegíteni a hatékony és eredményes teljesítés biztosítását, és saját feladataik hatékony teljesítéséhez megfelelően megérteni a belső kontroll szerepét.

1.3. *A Hivatal vezetésének hozzáállása*

A vezetés szemléletét, hozzáállását, vagyis a vezetési filozófiát és stílust tükrözi:

- a folyamatos belső kontrollhoz való támogató hozzáállás, függetlenség és példás vezetés;
- a vezetés által meghatározott magatartás-szabályok, valamint tanácsadás és teljesítményértékelések, amelyek támogatják a belső kontroll célkitűzéseit.

A vezetés példamutatása, és az etikus magatartás folyamatos hangsúlyozása alapvetően fontos a belső kontrollcélok megvalósításához.

A vezetésnek saját tevékenységén keresztül kell példát mutatnia és magatartásának sokkal inkább azt kell tükröznie, hogy mi a helyes, mint azt, hogy mi a hasznos, vagy a még elfogadható. Vagyis a vezetői politikáknak, eljárásoknak és gyakorlatnak kezdeményezőnek kell lennie a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés megvalósításában.

1.4. *A Hivatal szervezeti felépítése*

A költségvetési szerv szervezeti felépítése biztosítja:

- a felhatalmazás és felelősség felosztását;
- hatáskör és elszámolási kötelezettség meghatározását;
- megfelelő beszámolást.

A szervezeti felépítés lényegében tükrözi a költségvetési szervben a felelőségek (feladat- és hatáskörök) legfontosabb területeit.

A hatáskör és az elszámolási kötelezettség megjelölése a felhatalmazás és a felelősség felosztásának a módját képezi a teljes szervezet tekintetében.

A szervezeti felépítés magában foglalhatja a belső ellenőrt (*belső ellenőrzési egységet*), amelynek függetlennek kell lennie a vezetésről, és jelentéstételi kötelezettségét közvetlenül a szervezet legfelső vezetője felé kell teljesítenie.

Egy szervezetben mindenki visel valamilyen felelősséget a belső kontroll iránt:

A **vezetők** közvetlenül felelősek a költségvetési szervben folyó minden tevékenységért, beleértve a tervezést, megvalósítást, a belső kontrollrendszer megfelelő működésének, karbantartásának és dokumentálásának felügyeletét.

A vezetők felelőssége a szervezetben betöltött beosztásuktól és a szervezet jellemzőitől függően változó.

A **belső ellenőrök** vizsgálják és értékeléseik és ajánlásaik segítségével támogatják a belső kontrollrendszer folyamatos eredményességét, ez által jelentős szerepet játszanak a belső kontroll eredményességében.

A belső ellenőrök ugyanakkor nem viselnek elsődleges vezetői felelősséget a belsőkontroll kialakításáért, megvalósításáért, karbantartásáért és dokumentálásáért.

A **költségvetési szerv dolgozói** szintén hozzájárulnak a belső kontrollhoz.

A dolgozói állomány minden tagja szerepet játszik az eredményes belső kontrollban, és felelősnek kell lennie a műveletekben jelentkező problémák, a kialakított belső szabályzatoknak való meg nem felelés, vagy az elvek megszegésének a jelentéséért.

1.5. Humán erőforrás politika és gyakorlat

A belső kontrollrendszer működését nagy mértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

1.6. Az ellenőrzési nyomvonal

A kontrollkörnyezet kialakítása során a *Hivatal Jegyzője* köteles elkészíteni és folyamatosan aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, mely a **költségvetési szerv működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhető a szervezet összes folyamatában rejlő működési kockázat.

A hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, így a működtetését. Az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy az átfedések kialakulása működési zavarokhoz vezethet.

1.6.1. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a Hivatal működésében

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelőset, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:

- a költségvetési szerv működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét,
- kialakításával a költségvetési szervre jellemző valamennyi tevékenység, együttes koordinálására kerül sor,
- valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása,
- megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a folyamatok megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő.

1.6.2. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a felelősségi szintek területén

Az ellenőrzési nyomvonal eljárások együttesét jelenti, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, és az ellenőrzési pontok.

Az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős.

Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvétekenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

1.6.3. Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a szervezeten belüli együttműködés erősítése területén

A különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától.

Az ellenőrzési nyomvonal a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

1.6.4. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

A *Hivatal* működési folyamatai a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra és ennek megfelelően kell a költségvetési szervet működtetni.

Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz kell hozzárendelni.

A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes, a költségvetési szerv tevékenységére vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevőkről, a felelőségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról.

A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának feladatát támogatják a költségvetési szerv rendelkezésére álló belső szabályzatok, dokumentációk, egyéb információk, a lezárt

ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, illetve az elkészített intézkedési tervek felhasználása.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során a működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, a szabályzatokban való rögzítése a költségvetési szerv vezetőjének felelőssége és kötelezettsége.

A kialakított ellenőrzési nyomvonalat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, folyamatosan aktualizálni kell.

Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálataért és folyamatos aktualizálásáért Jegyző a felelős.

1.6.7. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott táblarendszer

A működési folyamatokra, gazdasági eseményekre vonatkozó táblarendszer elsősorban az érintett szervezet, szervezeti egység felelősségi és információs szintjeit tartalmazza, a kapcsolódási pontokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat.

A táblarendszer fejlécének adatai, melyet valamennyi esemény leírásánál egységesen használunk:

- sorszám
- tevékenység, feladat megnevezése
- jogszabályra, belső szabályzatra történő hivatkozás
- előkészítés, koordinálás, végrehajtás
- keletkező dokumentum
- felelős/kötelezettségvállaló
- határidő
- ellenőrzés/érvényesítés
- utalványozás/ellenjegyzés
- pénzügyi teljesítés
- könyvvezetésben való megjelenés.

2. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve

– fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.
A szabálytalanság valamely létező:

- központi jogszabályi rendelkezéstől,
- helyi rendeletről,
- egyéb belső szabályzattól, utasítástól

való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabálytalanság bekövetkezhet:

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

A szabálytalanság bekövetkezhet:

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás valamely területén,
- a költségvetési szerv valamely feladatellátásában.

2.1. A szabálytalanságok alapesetei

A szabálytalanságok alapelei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok
- hibák.

A szándékosan okozott szabálytalanságok közé az alábbiakat kell sorolni:

- félrevezetés,
- csalás, vagy hamisítás,
- sikkasztás,
- megvesztegetés,
- szándékosan elkövetett szabálytalan kifizetés.

A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból, vagy dokumentumokból,
- valótlán ügyletek rögzítése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

A nem szándékosan okozott szabálytalanságok, közé kell sorolni a következőket:

- figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanság,
- nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság,
- hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság,

határidő elmulasztása miatti szabálytalanság.

A hiba a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

A hiba az alábbiakat foglalhatja magában:

- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokban, alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.

(A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.)

2.2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a költségvetési szerv vezetőjének felelőssége.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a költségvetési szerv vezetőjének felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet.
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a vezető,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A Jegyző gondoskodik a szabálytalanságok kezeléséről (az eljárási rend kialakításáról, a szükséges intézkedések meghozataláról, a kapcsolódó nyomon követésről, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartásáról).

2.3. A szabálytalanságok észlelése a belső kontroll rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a belső kontroll rendszer részét képező folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

2.3.1. A költségvetési szerv valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot a költségvetési szerv valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a Jegyzőt, vagy az Aljegyzőt.

A Jegyzőnek vagy az Aljegyzőnek kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

2.3.2. A Hivatal Jegyzője észleli a szabálytalanságot

A költségvetési szerv vezetőjének észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

2.3.3. A Hivatal belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

2.3.4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.).

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

2.4. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A Hivatal Jegyzője felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Fegyelmi ügyekben a költségvetési szerv vezetője vizsgálatot rendel el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

2.5. Intézkedések, eljárások nyomon követése

A Hivatal Jegyzője

–nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,

- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

2.6. A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

A Jegyző feladata:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilván tartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

A Jegyző eljárásrendet ad ki a költségvetési szerv teljes tevékenységével kapcsolatosan a szabálytalanságok kezeléséről, amely a 4., 5., és 6. pont elemeit tartalmazza.

(A Belső kontroll rendszer 5. számú melléklete néhány szabálytalanságfajtát tartalmaz, 6. számú melléklete pedig jegyzőkönyvmintát a szabálytalanság észlelése esetére.)

II.

KOCKÁZATKEZELÉS

1. Kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni.**

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a

megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

1.1. A kockázat fogalma

Kockázat a költségvetési szerv tevékenysége és gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szerv működését.

1.2. A kockázatkezelés, a kockázat kezelő

A kockázatkezelésért felelős költségvetési szerv vezetőjének tevékenységében támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A kockázat azonosítással a megfelelő válaszlépések kialakíthatók, így a kockázatok mérsékelhetők.

A költségvetési évre szóló munkaterv (célkitűzések) végrehajtását megakadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó válaszingedmény meghatározása szükséges.

A választott intézkedés, kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni, a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a költségvetési szerv vezetője intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart, vagy felkéri a belső ellenőrzést vizsgálat elvégzésére.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

A kockázatkezelést a költségvetési szervben a Jegyző végzi.

1.3. A kockázatkezelési hatókör

A *Hivatal Jegyzője* felelőssége és kötelessége a szervezet működtetése, folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése, a kockázati hatás mérése és semlegesítése.

A költségvetési szerv vezetője elkészíti a területe célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

A költségvetési szerv vezetője felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen, és mekkora kockázat-nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

1.4. A Hivatal kockázatainak kezelésének folyamata

A *Hivatal* működésének alapvető érdeke, hogy elérje célkitűzéseit.

A cél érdekében végzett tevékenysége, működése során különféle kockázatokkal szembesül.

A Jegyzőnek feladata az, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre, tudjon válaszolni oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását.

A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – az alábbiak lehetnek:

- véletlenszerű események,
- hiányos ismeret vagy információ,
- ellenőrzés hiánya és/vagy az ellenőrzések gyengesége a szervezetben.

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely az alábbi lépéseket tartalmazza:

- a kockázatok felmérése,
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- az elfogadható kockázati szint meghatározása (szervezet vagy vezetés számára),
- a kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása,
- a kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése, meggyőződés a tervezett válaszhintézkedések hatékonyságáról, gazdaságosságáról,
- a válaszhintézkedés „beépítése” és a kialakított keret rendszeres felülvizsgálata.

1.4.1. A kockázatok felmérése

A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a költségvetési szervre, ha valóban felmerülnek.

A költségvetési szerv vezetője évről évre köteles meghatározni és aktualizálni a szervezet előtt álló rövid és középtávú prioritásokat, célkitűzéseket és feladatterveket, melyet az éves munkatervben tervben kell rögzíteni.

Az éves **munkaterv** elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell összekötni, a feladatokat egy időben kell végrehajtani.

1.4.2. A kockázat azonosítása és az azonosításra alkalmas módszerek meghatározása

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a költségvetési szerv célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

A kulcsfontosságú kockázatok azonosítása nemcsak abból a szempontból fontos, hogy ennek alapján lehet meghatározni azokat a területeket, ahol a kockázattertelékelési forrásokat biztosítani kell, hanem azért is szükséges, hogy ennek alapján legyen meghatározva az egyes vezetők felelőssége az adott kockázatokért.

A kockázat azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a költségvetési szerv vezetője végzi.

A kockázatvizsgálat során egy kifejezetten erre a célra alakult „munkacsoport” jön létre (akár szervezeten belüli, akár szervezeten kívüli tagokból), hogy felmérje a költségvetési szerv összes tevékenységének kapcsolatát a fő célkitűzésekkel és meghatározza a kapcsolódó kockázatokat. A „munkacsoport” alapvető munkamódszere: az érintett területek munkatársaival folytatott interjú, amely alapján a csoport kialakítja a szervezet kockázati térképét.

szervezetre gyakorolt hatás

magas

alacsony

mérsékelt kockázat	jelentős kockázat
alacsony kockázat	mérsékelt kockázat

alacsony magas
bekövetkezés valószínűsége

Kockázati kategóriák

KÜLSŐ KOCKÁZATOK	
Infrastrukturális	Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
Jogi és szabályozási	A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötések tartalmazhatnak.
Elemi csapások	Tűz, árvíz vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére.
PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
Csalás vagy lopás	Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
Biztosítási	Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása.
Felelősségvállalási	A szervezetre mások cselekedete negatív hatást gyakorol, és a szervezet jogosult kártérítést követelni.
TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	
Működési	Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
Kockázat-átviteli	Az átadható kockázatok megtartása, illetve azok rossz áron

	<i>történő átadása.</i>
EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK	
<i>Személyzeti</i>	<i>A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.</i>
<i>Egészség és biztonsági</i>	<i>Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.</i>

A költségvetési szerv a kockázatazonosítás során a kockázatvizsgálat módszerét alkalmazza.

A kockázatvizsgálat során a Belső kontrollrendszer **3. számú mellékletét** kell alkalmazni.

1.4.3. A kockázatok értékelése

A kockázateértékelés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja

- A kockázatok azonosítását:
 - amelyek a szervezet céljaival kapcsolatosak;
 - amelyek átfogóak;
 - amelyek magukban foglalják a külső és belső tényezőkből eredő kockázatokat mind a szervezet, mind pedig egyes tevékenységek szintjén;
- A kockázatok kiértékelését:
 - a kockázat jelentőségének megbecslését;
 - a kockázatos esemény megtörténeése valószínűségének értékelését;
- A szervezet kockázatokra való hajlamosságának (kockázat érzékenysége, kockázat tűrésének) értékelését;
- A válaszok kialakítását a kockázatokra.

A kockázatokra való válaszadás négy alapvető típusát kell mérlegelni:

- kockázat átadása (biztosítás révén);
- kockázat elviselése (a válaszingézkedés aránytalanul nagy költségei miatt);
- kockázat kezelése (célja a kockázatok elfogadható szintre való csökkentése);
- kockázatos tevékenység befejezése (közsférában nehezen megvalósítható).

1.4.4. Az elfogadható kockázati szint meghatározása

A feltárt kockázattal kapcsolatos reakciókat a költségvetési szerv által elviselhetőnek ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell eldönteni, melynek a meghatározásáért a szervezet vezetője felelős.

A kockázati szint azt jelenti, ami felett a költségvetési szerv mindenképpen válaszcsekkedést tesz a felmerülő kockázatokra.

1.4.5. A kockázatokra adható válaszok, kockázat-nyilvántartás

A *Hivatal* kialakítja sajátosságainak megfelelően az intézményi kockázat-nyilvántartást.

A feltárt kockázatok, hibák nyilvántartása központi feladat.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően

- a bekövetkezés valószínűségét,
- az esetleg felmerülő kár mértékét,
- a kockázat kezelésére javasolt intézkedést,
- a felelős munkatárs nevét,
- azt, hogy vannak-e olyan folyamatba épített ellenőrzések, eljárások, amelyek biztosítják, hogy a szervezet célkitűzései teljesüljenek,
- illetve, ha a folyamatba épített ellenőrzések, eljárások nem elégségesek, mit tesz a költségvetési szerv az adott konkrét területen.

A kockázatkezelési eseteket a költségvetésin szerv vezetője elemzi és szükség esetén javaslatot tesz az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítésére.

Az intézményi kockázat-nyilvántartást az Aljegyző vezeti.

1.4.6. Beépítés és felülvizsgálat

A költségvetési szerv céljai hierarchikus rendszert alkotnak. Az egyes szervezeti egységek, illetve személyek céljai szorosan kapcsolódnak a szervezet legfőbb célkitűzéseihez, abból levezethetők.

Mint hogy a kockázati környezet állandóan változik, a kockázatkezelési folyamat fontos tulajdonsága a folyamatos és rendszeres felülvizsgálat; ezért meg kell győződnie arról, hogy a szervezet kockázati környezete változott-e vagy sem.

1.5. A kockázatkezelés időtartama

A kockázatkezelés tevékenységét a döntés előkészítésnél kell megkezdeni.

A *Hivatal* az év során folyamatosan nyomon kell követnie a folyamatokat, frissítenie a megállapításait, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

1.6. A költségvetési szerv működése során végzendő kockázatelemzési feladatok figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben foglaltakra

1.6.1. Szabályszerűség

A kockázatkezelés eszközét felhasználva fel kell hívni a nagy kockázatot rejtő feladatok ellátásánál közreműködő dolgozók, illetve tevékenységek folyamatgazdáinak figyelmét a szabályzatok, illetve azok egyes elemeinek betartására.

1.6.2. Szabályozottság

Kockázatelemzés segítségével fel kell tární azokat a területeket, melyek szabályozása szükséges

- a költségvetési szerv működési, szervezeti, illetve az ellátott feladatok sajátossága miatt,
- szabályozását gyakran felül kell vizsgálni, mivel a kockázati tényező jelentős,
- szabályozását előtérbe kell helyezni, mivel meghatározó a szervezet tevékenysége számára

1.6.3. Gazdaságosság

A kockázatelemzés során fel kell tární

- az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek gazdaságosság tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.
- a vagyongazdálkodás területét rendszeresen vizsgálni kell annak gazdaságossága szempontjából. Felelősöket kell kijelölni a gazdaságossági számítások elvégzésére, kedvezőbb vagyongazdálkodási javaslatok kidolgozására,
- a gazdaságosság szem előtt tartása érdekében folyamatosan ellenőrizni kell azokat a forrásokat, amelyektől a költségvetési szerv beszerzi a feladatellátásához szükséges külső forrásokat. A lehetséges beszállítókat is figyelemmel kell kísérni és mindig a legkedvezőbb ajánlatot kell választani.

1.6.4. Hatékonyság

A kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek a hatékonyság tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.

A hatékonyság javítása érdekében számításokkal alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

1.6.5. Eredményesség

A kockázatelemzés során eszközeit felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek az eredményesség tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.

Az eredményesség javítása érdekében számításokkal, közvélemény kutatásokkal, egyéb felmérésekkel alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

III.

KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK

1. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezet különféle belső szabályzataiban az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz)
- beszámolási eljárások.

Fentiekén túlmenően szabályozni szükséges még

- az igazolást;
- az egyeztetéseket;
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát;
- a felügyeletet (feladat kijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást (útmutatást és képzést)).

A kontrolltevékenységek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki.

Ahhoz, hogy a kontrolltevékenységek hatékonyak legyenek, megfelelőnek, az adott időszakra vonatkozó tervnek megfelelően funkciójukat tekintve következetesnek, valamint költség-hatékonyak, átfogónak, ésszerűnek, továbbá közvetlenül a kontroll célokra vonatkozóknak kell lenniük.

A szervezetnek megfelelő egyensúlyt kell biztosítani a megelőző és feltáró kontrolltevékenységek között.

A célok elérése érdekében a kontrolltevékenységekhez szükségszerűen helyrehozó műveleteknek kell kapcsolódnia.

1.1. Engedélyezési és jóváhagyási eljárások

A különféle tranzakciók és események engedélyezését és végrehajtását a személyek csak felhatalmazottságuk keretein belül teljesíthetik. Az engedélyezés a fő eszköz annak biztosítására, hogy csak a vezetés szándékának megfelelő, indokolt tranzakciókat és eseményeket kezdeményezzenek.

Az engedélyezési feltételeknek való megfelelés azt jelenti, hogy az alkalmazottak az utasításoknak és a vezetés, vagy a jogszabályok által szabott korlátozásoknak megfelelően cselekszenek.

1.2. Fizikai kontrollok, (hozzáférés az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz)

Az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz való hozzáférést korlátozni kell az arra felhatalmazott személyekre, akik egyben elszámolási kötelezettséggel tartoznak az eszközök megőrzéséért és/vagy felhasználásáért.

A megőrzéssel kapcsolatos elszámolás bizonyítékként szolgálnak az átvételi elismervények, nyugták, leltározási dokumentumok, bizonylatok a megőrzésbe adásról, illetve a megőrzési kötelezettség átadásáról.

Az eszközökhöz való hozzáférés korlátozása csökkenti a felhatalmazás nélküli használat, vagy a pénzügyi veszteségek lehetőségét, és elősegíti a vezetés utasításainak végrehajtását.

A korlátozás foka az eltulajdonítás, vagy rendeltetés ellenes használat kockázatától függ és ezeket időnként felül kell vizsgálni, ki kell értékelni.

Fontos, hogy az eszközökhöz, nyilvántartásokhoz, különösen a számítógépes programokhoz a dolgozók, a vezetők csak a munkakörükkel összefüggésben férhessenek hozzá.

A számítógépes programoknál jelszavak alkalmazásával korlátozni kell a hozzáférési jogosultságot.

Ezeket a szabályokat a költségvetési szervnek belső szabályzataiban (*Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Informatikai és biztonsági szabályzat, stb.*) és a dolgozók munkaköri leírásaiban részletesen rögzíteni kell.

1.3. Beszámolási eljárások

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint a költségvetési szerv vezetője értékelni köteles a belső kontrollok működését.

A Jegyző a költségvetési szervre kötelező vezetői ellenőrzési rendszerben előírt, az adott költségvetési év során működtetett beszámoló rendszert alátámasztó jelentések, ellenőrzési listák összegzése, értékelése alapján teszi meg nyilatkozatát a belső kontrollrendszer működésével kapcsolatosan.

A beszámolási rendszer alapvető elemei a következők lehetnek:

- a költségvetési szerv éves beszámolója (számviteli törvény és végrehajtási rendeletei alapján);
- a belső ellenőrzés működéséről készített éves ellenőrzési jelentés;
- a belső ellenőrök (saját, irányító szerv) által készített ellenőrzési jelentések;
- a költségvetési szervet vizsgáló külső ellenőrök (ÁSZ) által készített ellenőrzési jelentések.

Az 4. sz. melléklet tartalmaz egy olyan kérdéssort, amelynek kitöltésére a költségvetési szerv vezetője felkéri a szervezeti egységek vezetőit a vezetői nyilatkozat szerinti alátámasztása érdekében.

Segítségével a szervezeti egységek vezetői egyszerűen és egységes formában számolnak be a Jegyzőnek, aki a listák felhasználásával összegezi a tapasztalatokat, illetve begyűjti a

szervezeti egységek vezetőitől a nyilatkozatokat, így maga is alátámasztottan írja alá a nyilatkozatot.

1.4. Igazolások

A gazdasági eseményeket, folyamatokat igazolni kell. *(szakmai teljesítés igazolása)*

A Gazdálkodási szabályzatban kerülnek meghatározásra a szakmai teljesítés igazolásának szabályai.

1.5. Egyeztetések

A nyilvántartásokat rendszeresen egyeztetni kell a megfelelő dokumentumokkal.

1.6. A műveletek, folyamatok és tevékenységek felülvizsgálata

A műveleteket, folyamatokat és tevékenységeket időnként felül kell vizsgálni annak biztosítása érdekében, hogy megfeleljenek a hatályban lévő szabályozásoknak, irányítási elveknek.

A **Hivatal** tevékenységeinek az ilyen típusú felülvizsgálatát világosan meg kell különböztetni a belső kontroll monitoring-tól, amelyet az V. fejezet tárgyal.

1.7. Felügyelet (feladatkör meghatározás, felülvizsgálat és jóváhagyás, útmutatás és képzés)

A hozzáértő felügyelet segítséget nyújt a kontroll célok eléréséhez. Egy dolgozó feladatkörének meghatározása, munkájának felülvizsgálata és jóváhagyása felöleli a következőket:

- A dolgozói állomány minden egyes tagja feladatkörének, felelősségének és elszámolási (számadási) kötelezettségének világos meghatározása és tudomására hozatala;
- Minden dolgozó munkavégzésének időszakonkénti felülvizsgálata a szükséges mértékben;
- Az elvégzett munka jóváhagyása (igazolása) a kritikus pontokon annak biztosítása érdekében, hogy az a szándékolt irányban folyik.

A munka kiosztása (feladat- és felelősségi körök meghatározása) a felügyeletet ellátó személy *(vezető)* által nem csökkentheti a felügyelő személy *(beosztott dolgozó)* elszámolási kötelezettségét ezekért a feladat- és felelősségi körökért.

A felügyeletet ellátó személyeknek *(vezetőknek)* emellett biztosítani kell az alkalmazottak számára a szükséges útmutatást és a továbbképzést, hogy csökkentse a hibák, veszteségek, rossz műveletek lehetőségét, és biztosítsa, hogy a dolgozók megismerjék, megértsék és végrehajtsák a vezetés utasításait.

2. Folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszere (FEUVE)

A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE) az alábbiak vonatkozásában.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

2.1. A FEUVE rendszer működésének célja, tartalma

A Jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források **szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes** felhasználását.

A FEUVE, mint a belső kontroll rendszer része, magában foglalja:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját.

A tevékenységek feladatköri elkülönítését a dolgozók munkaköri leírásaiban, a gazdasági szervezet ügyrendjében, vagy jelen szabályzat 2. sz. melléklete szerint rögzíteni kell.

A FEUVE-nek biztosítani kell, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan;
- a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

2.2. A kontrollkörnyezet részét képező FEUVE - ben alkalmazott fogalmak, valamint megvalósításukkal, működésükkel kapcsolatos feladatok, eljárás rendek

A költségvetési szerv vezetőjének biztosítani kell a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2.2.1. Szabályszerűség

A szabályszerűség azt jelenti, hogy az adott költségvetési szerv vagy szervezeti egysége működése, tevékenysége megfelel-e a vonatkozó szabályoknak, előírásoknak.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a költségvetési szerv vezetőjének feladata, hogy a költségvetési szerv dolgozói számára biztosítsa

- a hatályos központi jogszabályok, és más kötelező szabályozások (*pl. irányító szerv által kiadott*) megismerhetőségét,
- a belső szabályzatokhoz való hozzáférést.

A szabályszerűség érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

Gondoskodni kell a költségvetési szervet közvetlenül érintő, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi központi jogszabály, előírás, ajánlás hozzáférhetőségéről.

A központi jogszabályok megfelelő alkalmazása érdekében biztosítani kell az adott területen dolgozók számára a továbbképzésen, értekezleten, konzultáción való részvételt, illetve egyéb szakmai anyagok, pl.: szakkönyvek, segédletek beszerzését, illetve az internetes honlapokhoz való hozzáférést.

A belső szabályzatok kezelésének úgy kell történnie, hogy az érintettek számára könnyen hozzáférhető legyen.

A belső szabályzatok kiadásakor, a régi szabályozások felülvizsgálatakor az érintett dolgozókat részletesen tájékoztatni kell az új végleges szabályokról.

A központi előírások és a helyi szabályok betartását, azaz a szabályszerűséget a következő eszközökkel kell biztosítani:

- előzetes vezetői ellenőrzéssel,
- egymásra épülő, egymást ellenőrző folyamatok rendszerével,
- utólagos vezetői ellenőrzéssel,
- független belső ellenőrzéssel.

A szabályszerűség területén az előzetes vezetői ellenőrzés legfontosabb eszköze a területen dolgozók, illetve a folyamatgazdák szabályozottsági ismereteinek megismerése megbeszélés, beszámoltatás stb. útján.

A folyamatba épített ellenőrzés legfontosabb eszköze a szabályszerűség tekintetében az, hogy a szabályok kialakításánál ügyelnek arra, hogy adott tevékenység több részfolyamatból, feladatból álljon, s a folyamatokat, feladatokat ne ugyanaz a személy lássa el, s az adott feladatot ellátó személynek kötelező legyen az előző feladat elvégzésének ellenőrzése is.

Az utólagos vezetői ellenőrzés eszköze a szabályszerűség vonatkozásában leginkább a szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése beszámoltatással, dokumentumok áttekintésével, megbeszéléssel stb.

A független belső ellenőrzés a szabályszerűség vonatkozásában a nagyobb kockázatot képviselő területeken gyakrabban ellenőrzi a szabályzatok betartását.

2.2.2. Szabályozottság

A szabályozottság azt jelenti, hogy a Hivatal valamely tevékenységi folyamata, részfolyamata, alaptevékenységi körébe tartozó szakfeladata megfelelően szabályozott-e, a rögzített szabályok megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, egyéb vezetői rendelkezéseknek.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a Jegyző feladata az, hogy gondoskodjon arról, hogy a szervezet

- mindig a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak figyelembevételével lássa el belső szabályozási feladatait, ezekről a központi szabályokról tájékozott legyen,

- a hatályos jogszabályok alapján kötelezően előírt belső szabályozási követelményeknek eleget tegyen, gondoskodjon a kialakított belső szabályok megismertetéséről,
- a belső szabályozásnál figyelembe vételre kerüljenek a fenntartó által meghatározott útmutatások, célkitűzések is. *(intézmények esetében)*
- a költségvetési szerv helyi sajátosságait is figyelembe véve a szabályozandó területek feltárásra kerüljenek, a szabályzatok elkészítése során ennek megfelelően készítsék el a vonatkozó szabályzatokat.

A szabályozottság érdekében a költségvetési szerv vezetőjének meg kell határozni azokat a területeket, mely területek szabályozásáról gondoskodni kell a kötelező központi előírások miatt.

A belső szabályozás előtt, vagy azok felülvizsgálatakor előzetes konzultációt kell folytatni a területen dolgozókkal, illetve a területhez kapcsolódó tevékenységi folyamat folyamatgazdáival.

Csak az előzetes tájékozódást követően lehet elkészíteni a szabályzat tervezetét, melyet véglegesítés előtt ismét meg kell beszélni az érintett dolgozókkal, illetve folyamatgazdákkal.

A szabályozottság megfelelő minősége érdekében a szabályozottságot jogszabályi változás vagy szervezeti módosulás esetén felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálatnál figyelembe kell venni a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés tapasztalatait, a független belső ellenőrzés megállapításait, valamint az irányító szervi, illetve egyéb külső ellenőrzés észrevételeit is.

2.2.3. Gazdaságosság

A gazdaságosság egy adott tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálását jelenti a megfelelő minőség biztosítása mellett.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a költségvetési szerv vezetőjének feladata, hogy a feladatai ellátására szolgáló bevételi és kiadási előirányzatokkal, a létszám-előirányzattal, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal úgy gazdálkodjon, hogy figyelembe vegye a gazdaságosság követelményeit.

A gazdaságosság követelménye az, hogy adott feladat, tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségei – a minőség fenntartása mellett – optimalizálva legyenek.

A gazdaságosság biztosítása érdekében a költségvetési szerv vezetőjének az alábbi feladatokat kell elvégezni, az eljárás rendet kialakítani:

Gazdaságossági számításokat kell végezni

- a bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában, mivel nem tekinthető gazdaságosnak a kiadási előirányzatok felhasználása akkor, ha nem veszik figyelembe, hogy mikor, hol lehet a legkedvezőbb áron megszerezni a működéshez, feladatellátáshoz szükséges eszközöket, készleteket, vásárolt szolgáltatásokat.

- a létszám-előirányzatok felhasználása tekintetében, mivel a létszám előirányzatok felhasználása akkor gazdaságos, ha a helyi körülmények figyelembe vételével a létszám szükségletet a legkevesebb költséggel oldják meg.
- A vagyongazdálkodás során is fontos a gazdaságossági számítás, mert ki kell számítani, hogy adott feladat ellátását hogyan lehetne a meglévő vagyonnal úgy ellátni, hogy az a legkevesebb költséggel járjon.

2.2.4. Hatékonyság

A hatékonyság egy adott tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások és egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.

A *Hivatal* szerv feladatai ellátása során a Jegyző feladata úgy gazdálkodni, hogy figyelembe vegye a hatékonyság követelményeit.

A hatékonyság követelményeinek érvényesülnie kell a bevételi és kiadási előirányzatokkal, a létszám-előiránnyal, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

A hatékonyság követelménye, hogy adott feladat, tevékenység során az ellátott feladat, nyújtott szolgáltatás, valamint ezek elvégzéséhez felhasznált források közötti kapcsolat megfelelő legyen.

A tevékenység akkor hatékony, ha a Jegyző a lehető legkevesebb tárgyi és munkaerő felhasználásával a lehető legtöbb, és legjobb minőségű feladatellátást végez.

A hatékonyság biztosítása érdekében hatékonysági számításokat kell végezni a költségvetési szerv vezetőjének

- a bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában,
Vizsgálni kell, hogy a teljesített feladatellátás, illetve szolgáltatásnyújtás hogyan viszonyul az elvárásokhoz mennyiségben és minőségben. Vizsgálni kell, hogy a legjobb minőségű feladatellátás, illetve szolgáltatásnyújtás érdekében hogyan lehet a legkevesebb tárgyi eszközt igénybe venni, a legkevesebb készletbeszerzési kiadást teljesíteni, és a legkevesebb vásárolt szolgáltatást igénybe venni.

- a létszám-előirányzatok felhasználása tekintetében,
A létszám-előirányzatok felhasználása milyen hatással van a nyújtott szolgáltatások mennyiségére, annak lehetséges igénybevételére, valamint a létszám felhasználása hogyan hat a szolgáltatást igénybe vevőkre.

Az intézménynek vizsgálnia kell, hogy a minőség javítása, vagy legalábbis szinten tartása mellett, minél több feladatot hogyan tud a legkevesebb létszám, illetve személyi juttatás előirányzat igénybevételével ellátni.

- a vagyongazdálkodás során,
A vagyongazdálkodás során a hatékonysági vizsgálat arra terjed ki, hogy a rendelkezésre álló vagyon megfelelően kihasználta-e. A feladatellátáshoz nem szükséges, illetve a nem megfelelően hasznosított vagyon nem eredményezi a költségvetési szerv hatékony működését.

2.2.5. Eredményesség

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a költségvetésin szerv vezetőjének feladata, hogy a gazdálkodás során vegye figyelembe az eredményesség elveit, követelményeit.

Az eredményesség elveinek érvényesülnie kell kiadási előirányzatok, a létszám-előirányzat felhasználása, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

Az eredményesség a költségvetési szerv tevékenysége, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat.

Az eredményesség azt mutatja, hogy a költségvetési szerv működése, feladatellátása, szolgáltatásnyújtása eléri-e a célját, s ha elérte, ott milyen hatást váltott ki.

A *Hivatal* adott tevékenysége, feladatellátása, szolgáltatásnyújtása akkor eredményes, ha azt az érintettek ténylegesen igénybe vették, s azzal elégedettek.

IV.

INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER

1. Információs és kommunikációs rendszer

A Jegyző köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontroll célok megvalósításához.

1.1. Információ

Az információra a *Hivatal* minden szintjén szükség van az eredményes kontroll és a hivatal céljainak elérése érdekében.

A vezetés képességét a megfelelő döntések meghozatalára alapvetően befolyásolja az információ minősége, amely magában hordozza azt a követelményt, hogy az információ legyen:

- megfelelő (azt az információt kapja, amire szükség van);
- időben rendelkezésre álló (akkor biztosított, amikor szükség van rá);
- aktuális (ez a legutolsó megszerezhető információ);
- pontos (korrekt, hibátlan); és
- elérhető (az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak).

1.2. Kommunikáció

A külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményeket.

A monitoring által biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően és azonnal végrehajtásra kerüljenek.

A belső kontroll monitoringjának ki kell terjednie azokra az elvekre, és eljárásrendekre, amelyek az ellenőrzések és más vizsgálatok megállapításai és ajánlásai haladéktalan megoldásának biztosítását szolgálják.

A vezetők kötelesek

- haladéktalanul kiértékelni az ellenőrzésekből és más vizsgálatokból származó megállapításokat, beleértve a szervezet tevékenységeit értékelő ellenőrök, vagy mások által jelentett hiányosságokat és ajánlásokat;
- meghatározni a megfelelő intézkedéseket az ellenőrzésből, vagy más vizsgálatokból eredő megállapítások és ajánlásokra adandó válasz (probléma megoldás) tekintetében;
- meghatározott időkereteken belül teljes tájékoztatást adni mindazokról a műveletekről, intézkedésekről, amelyek kijavítják, megoldják a tudomására hozott ügyeket.

A megoldás folyamata akkor kezdődik, amikor az ellenőrzés, vagy más vizsgálat eredményeit jelentik a vezetésnek, és csak akkor fejeződik be, amikor a foganatosított intézkedések:

- kijavították az azonosított hiányosságokat;
- fejlődést eredményeztek, vagy
- azt mutatják, hogy a megállapítások és ajánlások nem indokolnak vezetői intézkedéseket.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BELSŐ KONTROLL RENDSZERE

2015. december 1. napjától lép hatályba.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Dátum: Tét, 2015. december 1.

1. számú melléklet

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

MŰKÖDÉSI FOLYAMATAINAK ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

MŰSZAKI ÜGYINTÉZŐ MŰKÖDÉSI FOLYAMATAI, ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezett-ség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyv-vezetésben megjelenés
1	Műszaki ügyek	Műszaki ügyintézők	jegyző	Műszaki ügyintéző	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	0-22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs
2	Területfejlesztés, terület-rendezési ügyek	Műszaki ügyintézők	jegyző	Műszaki ügyintéző	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	0-22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs
3	Környezetvédelmi feladatok	Műszaki ügyintézők	jegyző	Műszaki ügyintéző	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munka-nap	jegyző	nincs	nincs	nincs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezett-ség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyv-vezetésben megjelenés
4	Önkormányzati földek hasznosítása	Műszaki ügyintéző	jegyző	Műszaki ügyintéző	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs
5	Állategészségügyi feladatok	Műszaki ügyintéző	jegyző	Műszaki ügyintéző	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs
6	Állattartással kapcsolatos feladatok	Műszaki ügyintéző	jegyző	Műszaki ügyintéző	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezett-ség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyv-vezetésben megjelenés
7	Ipar, kereskedelmi feladatok									
	- működési engedélyek kiadása	Műszaki ügyintézők	jegyző	Műszaki ügyintézők	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs
	- vállalkozók nyilvántartása	Műszaki ügyintézők	jegyző	Műszaki ügyintézők	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs
	- kereskedelmi, vendéglátó egységek, szolgáltatók, telephelyek, vállalkozók működésének ellenőrzése	Műszaki ügyintézők	jegyző	Műszaki ügyintézők	Határozat, végzés, jegyzőkönyv kötelezés stb.	22 munkanap	jegyző	nincs	nincs	nincs

IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ MŰKÖDÉSI, ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvv. vezetésben megjelenés
1	Anyakönyvi, igazgatási, állampolgársági ügyek	Igazgatási ügyintézők.	jegyző	Igazgatási ügyintézők	Határozat	5-22 munkanap	jegyző,			

	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
4	Hatósági bizonyítványok	Igazgatási ügyintézők	jegyző	Igazgatási ügyintézők	Hatósági bizonyítvány	Törvény alapján	jegyző			
5	Különféle segélyek	Igazgatási ügyintézők	jegyző	Igazgatási ügyintézők	Határozat	Szoc. törvény alapján	Polgármester	Gazdálkodási szabályzat alapján	Jogszabály szerint	A kifizetéseket a főkönyvi könyvelésben rögzíteni kell

TITKÁRSÁGI ÜGYINTÉZŐ MŰKÖDÉSI, ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA

sorszám	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelenés
1	Képviselő-testület és szerveivel kapcsolatos feladatok	Titkársági ügyintéző	jegyző	Tárgy szerint, a döntésben megjelölt módon	Előterjesztések, illetve jkv, kivonatok	KT döntések végrehajtása a döntésben megjelölt határidőig	KT felé: lejárt határidejű határozatok minden tilésre			
	- ülések előkészítése	Titkársági ügyintéző	jegyző	Titkársági ügyintéző	Előterjesztések, illetve jkv, kivonatok	Bizottsági ülések KT ülés előtti héten	jegyző, polgármester	-	-	-
	- ülések jegyzőkönyvvezetése	Titkársági ügyintéző	jegyző	Titkársági ügyintéző	Hiteles jkv, kivonatok	KT jkv-ek ülést követő 15 nap	hitelesítők, polgármester	-	-	-
	- ülések utáni feladatok	Titkársági ügyintéző	jegyző	Titkársági ügyintéző	Kifüggesztések, döntésekről, jkv megküldése, honlapon, publikálás	KT ülést követő 15 nap, illetve haladéktalanul	jegyző	-	-	-

sorszám	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettségvállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben megjelölés
2	Közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő feladatok	Igazgatási ügyintéző	jegyző	Igazgatási ügyintéző	Közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő iratok (kinevezés, megszüntetése, módosítás jutalom, nyilvántartások)	Változó (adott időpont pl. átsorolás, jub. jutalom, a határidőt követő 8 nap a MÁK felé beküldésre)	jegyző	Gazdálkodási szabályzat szerint	SZMSZ-ben meghatározott határidőre	A kifizetést könyvelni kell
3	Egyéb foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő feladatok	Igazgatási ügyintéző	jegyző	Igazgatási ügyintéző	A foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő iratok (kinevezés, megszüntetése, módosítás jutalom, nyilvántartások)	Változó (adott időpont pl. átsorolás, jub. jutalom, a határidőt követő 8 nap a MÁK felé beküldésre)	jegyző polgármester	Gazdálkodási szabályzat szerint	SZMSZ-ben meghatározott határidőre	A kifizetést könyvelni kell

sorszám	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyvv. vezetésben megjel. enés
4	Munkavédelem feladatai	Műszaki ügyintéző	jegyző	Külsős szerződéssel	Jkv. oktatásról, különféle eseményekről	Szükség szerint, de évente min 1-szer	jegyző			
5	Közoktatási feladatok	Oktatási ügyintéző	jegyző	Igazgatási ügyintéző	Nyilvántartás (KIR) frissítése, határozatok, intézkedések, előterjesztések	Előterjesztések tárgyévi 03. 31-ig, egyéb 22 munkanap	jegyző			
6	Közművelődési, közgyűteményi feladatok	Intézmény vezető	jegyző	Igazgatási ügyintéző	Rendezvény, program, előterjesztés	Változó	Polgármester, jegyző			
7	Ifjúsági és sport feladatok	Intézmény vezető	jegyző	Igazgatási ügyintéző	Program, előterjesztés	Változó	Polgármester			
8	Hagyatéki eljárás	Igazgatási ügyintéző	jegyző	Igazgatási ügyintéző	Határozat, végzés	22 munkanap	jegyző			

sorszám	Feladat megnevezése	Előkészítő	Koordináló	Végrehajtó	Elkészített dokumentum	Határidő	Ellenőrzés	Kötelezettség vállalás	Pénzügyi teljesítés	Könyv vezetés ben megjel enés
9	Ügyiratkezelői feladatok	Titkársági ügyintéző	jegyző	Titkársági ügyintéző	Iktatott ügyiratok, naprakész irattár	Folyamatos	jegyző	-	-	
10	Lakossági tájékoztatás, ügyfélszolgálat	Titkársági ügyintéző	jegyző	Titkársági ügyintéző	Tájékoztatás nyújtás, nyomtatványok, honlap	Haladéktalanul, 8 nap	jegyző, Polgármester	-	-	-
11	Anyakönyvi események bonyolítása	Anyakönyv vezető	jegyző	Anyakönyv vezető	Anyakönyvi esemény (eszküvő, névadó, stb.)	Kérelem szerinti	jegyző			

GAZDASÁGI (PÉNZÜGYI) OSZTÁLY (CSOPORT) MŰKÖDÉSI FOLYAMATAI

A költségvetés tervezésének ellenőrzési nyomvonala

1	Intézményi bevételek és kiadások tervezése	368/2011. (XII. 31.) Korm. r. SZMSZ	Előkészítő: számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Költségvetési javaslat elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző	Tárgyév nov. 30. a követ-kező évre	nincs	nincs	nincs
2	Önkormányzati költségvetés koncepciójának elkészítése	368/2011. (XII. 31.) Korm. r. SZMSZ	Előkészítő: számviteli dolgozók, Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Költségvetési javaslat elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző	Tárgyév április 30. a követ-kező évre	nincs	nincs	nincs
3	Intézmények, és önkormányzatok önállóan gazdálkodó intézményei költségvetési javaslatának elkészítése	368/2011. (XII. 31.) Korm. r. SZMSZ	Előkészítő: részben önálló int. vezetői Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Költségvetési javaslat elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző	Tárgyév nov. 30. a követ-kező évre	nincs	nincs	nincs
4	A képviselő-testület, közgyűlés jóváhagyja a költségvetési koncepciót	368/2011. (XII. 31.) Korm. r. SZMSZ	Előkészítő: pénzügyi, (gazdasági, ügyrendi) bizottság Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Költségvetési rendelet elkészítése	Felelős: jegyző	Tárgyév február 15.	nincs	nincs	nincs
5	Az intézmények, önkormányzatok elkészítik végleges költségvetésüket	368/2011. (XII. 31.) Korm. r. SZMSZ	Végrehajtó: számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Elemi költségvetés elkészítése	Felelős: jegyző	Tárgyév február 28.	nincs	Gazdálkodási szabályzat szerint	Az eredeti előirányzatokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.

Befektetett eszközök ellenőrzési nyomvonal

1	Állomány-növekedés (vásárlás, átadás, felújítás, stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: kontírozó könyvelő Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Bevételezési bizonylat, Üzembe-helyezési jzk., Nyilvántartó katon	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló; Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	negyedévenként összesítő feladás a főkönyvi könyvelés felé
2	Állomány-csökkenés (értékcsökkenés, értékvesztés, selejt, hiány, stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Összesítő feladások, különféle jegyzőkönyvek	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló; Gazdálkodási szabályzat szerint	Écs: negyed-évet követő 15. nap Egyéb: évet követő január 31	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	negyedévenként, illetve szűkség szerint összesítő feladás a főkönyvi könyvelés felé
3	Befektetett eszközök értékesítése	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Állomány-csökkenési bizonylat és számla kiállítása	Felelős: Költségvetési ügyintéző	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	Könyvvizetés ben a bevétel megjelenik.

Készletek, követelések, értékpapírok ellenőrzési nyomvonal

1	Állomány-növekedés (vásárlás, átadás, felújítás, stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Költségvetési ügyintéző	Bevételezési bizonylat, Nyilvántartó kárton	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	Szükség szerint, de legalább negyedéven-ként összesítő feladás a főkönyvi könyvelés felé
2	Állomány csökkenés (értékvesztés, selejt, hiány, stb.)	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Költségvetési ügyintéző	Összesítő feladások, különféle jegyzőkönyvek	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Értékvesztés negyed-évet követő 15. Egyéb: évet köv. január 31.	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	Szükség szerint, de legalább negyedéven-ként, összesítő feladás a főkönyvi könyvelés felé
3	Készletek, értékesítése	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: analitikus könyvelő Koordináló: Gazdasági vezető Végrehajtó: számviteli dolgozó	Készlet-csökkenési bizonylat és számla kiállítás	Felelős: gazdasági vezető	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	Az analitikus nyilvántartás-ból ki kell vezetni. A főkönyvi könyvelésben a bevételt könyvelni kell.

4	Értékpapírok értékesítése	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Kiadási pb. kiállítása az értékpapír kivezetéséről	Felelős: Költségvetési ügyintéző	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrási számla vagy pénztár	Az analitikus nyilvántartásból ki kell vezetni. A főkönyvi könyvelésben a bevételt könyvelni ell.
5	Követelések adósok, vevők nyilvántartásba vétele	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	számla vagy nyugta kiállítása	Felelős: élelmezésvezető számviteli dolgozó	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrási számla vagy pénztár	Az analitikus nyilvántartásban könyvelni kell.
6.	Adósok, vevők Állomány-változása	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Összesítő feladás, jegyzék elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző	Negyed-évet/ évét követő 15. nap	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző	Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	A főkönyvi könyvelésben az állomány-változást könyvelni kell
7	Különféle kapott kölcsönök, támogatások	Számlarend Számviteli politika Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) K.r. Szerződés	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Szerződések elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrási számla vagy pénztár	Az analitikus nyilvántartásban és főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.

Pénzügyi elszámolások ellenőrzési nyomvonala

1	Pénztári be és kifizetések elszámolása	Pénzkezelési szabályzat Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: pénztáros Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: pénztáros	Bevételi és kiadási pénztár-bizonylat kiállítása	Felelős: pénztáros Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénztár	Naponta, vagy időszakonként a főkönyvben a pénztárzársás alapján könyvelni kell
2	Pénzforgalmi számla számlára befolyt bevételek és teljesített kiadások	Számlarend, Gazdálkodási szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Köordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: főkönyvi könyvelő	Utalvány-rendelet kiállítása	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforgalmi számla	Naponta a számlakivonat alapján a bevételeket és kiadásokat könyvelni kell

Kötelezettségek, szállítók ellenőrzési nyomvonala

1	Szállítók nyilvántartásba vétele	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Köordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Utalvány-rendelet kiállítása	Felelős: pénztáros Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	Az analitikus nyilvántartásban a kötelezettségnövekedést könyvelni kell
2	Szállítók állomány-változása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Köordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Összesítő feladás, jegyzék elkészítése	Felelős: pénztáros Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Negyed-évet/ évet követő 15. nap	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző	Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	A főkönyvi könyvelésbe az állomány változást könyvelni kell

3	Munkavállalókkal kapcsolatos kötelezettségek (növekedés, csökkenés)	Számlarend SZMSZ Kollektív szerződés 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Határozat, jegyzőkönyv elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrások számla vagy pénztár	Az analitikus nyilvántartásban és főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
4	Különféle kölcsönök, támogatások	Számlarend, Szerződés 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: számviteli dolgozó	Különféle szerződések elkészítése	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrások számla vagy pénztár	Az analitikus nyilvántartásban és főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.

Költségvetési kiadások ellenőrzési nyomvonala

Személyi juttatások									
1	Személyi jellegű kiadások elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Utalvány-rendelet kiállítása, bértábló elkészítése,	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrások számla vagy pénztár A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
2	Munkaadót terhelő járulékok elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r. SZJA tv. TB, jogszab.	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartás alapján	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Tárgyhó- napot követő 12-ig	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrások számla A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
Dologi kiadások									
1	Anyag, készlet beszerzés költség elszámolása	Számlarend Számviteli politika Anyag gazdálkodási szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Utalvány-rendelet, Kiadási pénztár-bizonylat kiállítása	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrások számla vagy pénztár A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
2	Szolgáltatási kiadások elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Utalvány-rendelet, Kiadási pénztár-bizonylat	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforrások számla vagy pénztár A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.

			dolgozók	kiállítása	Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyama- tos			Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla vagy pénztár	A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
3	Különféle dologi kiadások elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Utalvány- rendelet, Kiadási pénztár- bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyama- tos			Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla vagy pénztár	A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
4	Beszerezéshez kapcsolódó általános forgalmi adó kiadások elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r. ÁFA tv.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	ÁFA analitika	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettség-vállaló nincs	Folyama- tos		Ellenőrzés: gazdasági vezető	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla vagy pénztár	A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
5	Egyéb folyó kiadások elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Utalvány- rendelet, Kiadási pénztár- bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyama- tos			Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla vagy pénztár	A kiadásokat a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.

6	Ellátottak pénzbeli juttatásainak elszámolása	Számlarend Pénzkezelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Utalvány-rendelet, Kiadási pénztár bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	A kiadásokat a főkönyvi könyvvelésben könyvvelni kell.
---	---	---	---	---	--	------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--

Költségvetési bevételek ellenőrzési nyomvonala

Intézményi működési bevételek										
1	Alaptevékenység, sajátos tevékenység, vállalkozási tevékenység bevétele	Számlarend, Önköltség-számítási szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Számla, nyugta, bevételi pénztár-bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	A bevételeket a főkönyvi könyvvelésben könyvvelni kell.
2	A bevételhez kapcsolódó általános forgalmi adó elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r. ÁFA tv.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Számla, nyugta, bevételi pénztár-bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor-galmi számla vagy pénztár	A bevételeket a főkönyvi könyvvelésben könyvvelni kell.

Felhalmozási és tőke jellegű bevételek

1	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Számla, nyugta, bevételi pénztár-bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzforr- galmi számla vagy pénztár	A bevételeket a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell
2	A bevételhez kapcsolódó általános forgalmi adó elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r. ÁFA tv.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Számla, nyugta, bevételi pénztár-bizonylat kiállítása	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla vagy pénztár	A bevételeket a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell

Támogatások, pénzforgalom nélküli bevételek

1	Irányító szervtől kapott költségvetési támogatás elszámolása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Előirányzat felhasználási terv	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla	A kapott támogatást a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
2	Egyéb kapott támogatás elszámolása (pályázat)	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r. Szerződés	Előkészítő: számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Pályázat i szerződés elkészítése	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Folyamatos	Gazdálkodási szabályzat szerint	Gazdálkodási szabályzat szerint	Pénzfor- galmi számla	A kapott támogatást a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.

3	Pénzforgalom nélküli bevételek elszámolása	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintező Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Analitikus nyilvántartás, összesítő feladás	Felelős: Költségvetési ügymintező Kötelezettség- vállaló nincs	Féléves: Félévet követő 15- ig Éves: tárgyévét követő 12- ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügymintező	Gazdálkodási Költségvetési ügymintező	nincs	A feladások alapján a pénzforgalom nélküli bevételeket a főkönyvi könyvelésben könyvelni kell.
---	--	--	--	--	--	---	--	---	-------	--

Az intézmény zárlati feladatai ellátásának ellenőrzési nyomvonala

Havi zárlati feladatok										
1	Pénzforgalmi számlák záróegyenlegeinek egyeztetése a főkönyvi könyveléssel	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintező Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat készítése	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló nincs	Hónapot követő 15-ig	nincs	nincs	nincs	Az eltérést könyvelni kell
2	A pénztárjelentés adatainak egyeztetése a pénztárban található készpénzzel	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintező Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Pénztár- jelentés elkészítése	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló nincs	Hónapot követő 15-ig	nincs	nincs	nincs	Az eltérést könyvelni kell
3	Havi ÁFA bevalló intézménynél a bevallás adatainak egyeztetése a tényleges befizetéssel	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintező Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Áfa analitika, ÁFA bevallás elkészítése	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló nincs	Hónapot követő 20-ig	nincs	nincs	van	Az egyeztetés- nek nincs, az eltérést könyvelni kell

4	Az 1-5 számlaosztályban könyvelt kiadások egyeztetése a 6-7-es számlaosztályban elszámolt kiadásokkal	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat alapján	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló nincs	Hónapot követő 15-ig	nincs	nincs	nincs	Az egyeztetésnek nincs
5	A pénzforgalmi számlákon könyvelt kiadások egyeztetése az átvez. számlákon elszámolt bevételekkel és kiadásokkal	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Előirányzat felhasználási terv	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló nincs	Hónapot követő 15-ig	nincs	nincs	nincs	Az egyeztetésnek nincs
6	Havi pénzforgalom egyeztetése	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli vezető Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat	Felelős: Költségvetési ügyintéző Kötelezettségvállaló: Intézményvezető	Hónapot követő 15-ig	nincs	nincs	nincs	Az egyeztetésnek nincs

Negyedéves zárlati feladatok (a havi zárlati feladatokon túlmenően)

1	Negyedéves ÁFA bevalló intézmény a bevallás adatainak egyeztetése a tényleges befizetéssel	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	ÁFA analitika, ÁFA bevallás elkészítése	ÁFA analitika, ÁFA bevallás elkészítése	Negyed-évet követő 20-ig	nincs	nincs	Az egyeztetésnek nincs, az eltérést könyvelni kell
2	Beruházási és felújítási számlák egyeztetése az analitikus nyilvántartással	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Gazdasági vezető Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	Az eltérést könyvelni kell
3	Függő, átfutó kiadások egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	Az eltérést könyvelni kell
4	Felhalmozási kötelezettség-vállalás	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyv. felé	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	A kötelezettség-vállalást a 0-s számlaosztályban könyvelni kell.

5	Pénzeszközátadás kötelezettség-vállalása	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	A kötelezettség-vállalást a 0-s számlaosztályban könyvelni kell.
6	Működési célú kötelezettség-vállalás	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	A kötelezettség-vállalást a 0-s számlaosztályban könyvelni kell.
7	Állomány változások elszámolása (követelések, kötelezettségek, bef. pít. eszközök, készletek, befejezetlen beruházások	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	Az állomány-változást könyvelni kell
8	Terv szerinti értékesítéskénés elszámolása	Számlarend Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó:	Összesítő feladás az analitikus könyvelésből	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Negyed-évet követő 15-ig	nincs	nincs	Az állomány-változást könyvelni kell

Féléves zárlati feladatok (a negyedéves zárlati feladatokon túlmenően) ellenőrzési nyomvonala									
1	A közvetett kiadások szakfeladatra történő felosztása	Számlarend Számviteli politika, Önköltség-számítási szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás a könyvelésből mutató-számok alapján	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Félévet követő 31-ig	nincs	nincs	A felosztást könyvelni kell
2	Előirányzat-módosítások egyeztetése	Számlarend 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Félévet követő 31-ig	nincs	nincs	Eltérés esetén a módosítást könyvelni kell.
Speciális éves zárlati feladatok (az általános zárlati feladatokon túlmenően) ellenőrzési nyomvonala									
1	Terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés, értékhelyesbítés elszámolása	Számlarend Számviteli politika, Értékelési szabályzat 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus könyvelésből jegyző-könyvek alapján	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Tárgy-évet követő 31-ig	nincs	nincs	Könyvelni kell.

2	Különféle árfolyam-különbözetek elszámolása	Számlarend, Számv. pol Értékelési szab. 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Összesítő feladás az analitikus könyvvélelésből	Felelős: számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló nincs	Tárgy-évet követő 31-ig	nincs	nincs	nincs	Könyvvélni kell
---	---	---	---	---	---	-------------------------	-------	-------	-------	-----------------

Az „Intézményi beszámolás” ellenőrzési nyomvonala

Féléves és éves beszámoló jelentés										
1	A könyvvezetés utó ellenőrzése (főkönyv és analitikák)	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Könyvelési naplók és könyvelési alapbizonylatok	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: nincs	Félévet/Tárgy-évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Számviteli dolgozók Érvényesítés nincs	nincs	nincs	nincs
2	Főkönyvi kivonat egyeztetése	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Könyvelési naplók és főkönyvi kivonat	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: nincs	Félévet/Tárgy-évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Számviteli dolgozók Érvényesítés nincs	nincs	nincs	nincs
3	Leltározás, egyeztetés	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r. Leltár-készítési szabályzat	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Leltározó bizottság, számviteli dolgozók	Leltár felvérteli ívek, főkönyvi kivonat és analitikus nyilvántartás, alapbizonylat	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: nincs	Tárgy-évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Számviteli dolgozók Érvényesítés nincs	nincs	nincs	nincs

4	Leltár jóváhagyása	Leltár-készítési szabályzat	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Leltározó bizottság	Leltár és bizonylatok	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: nincs	Tárgy- évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző	nincs	nincs	nincs
5	Könyvviteli mérleg összeállítása, jóváhagyása	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat leltár, mérleg	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgy- évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés nincs	nincs	nincs	nincs
6	Pénzforgalmi jelentés összeállítása	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgy- évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés nincs	nincs	nincs	nincs
7	A beszámoló tábláinak összeállítása	Számlarend, 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Kordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló: Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgy- évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés nincs	nincs	nincs	nincs

A kiegészítő melléletek összeállítása

1	A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásai	SZMSZ Számclarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgy-évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
2	A költségvetési előirányzatok és a pénzforgalom egyeztetése	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Köordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgy-évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
3	Az immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök állományának alakulása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Köordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgy-évet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs

4	Az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintázó Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyévét követő 31- ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügymintázó Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
5	A letéti számla pénzforgalma	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintázó Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyévét követő 31- ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügymintázó Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
6	A központi költségvetésből és egyéb forrásból folyósított ellátások részletezése	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintázó Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyévét követő 31- ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügymintázó Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
7	A követelések és kötelezettségek állományának alakulása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügymintázó Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség- vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyévét követő 31- ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügymintázó Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs

8	Az eszközök értékvesztésének alakulása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Targyvet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintézős Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
9	Az eszközök érték helyesbítésének alakulása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Targyvet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintézős Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
10	Az adósság állomány évenkénti alakulása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettségvállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Targyvet követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintézős Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs

11	A kötelezettség-vállalások állományának alakulása,	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyét követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
12	Az intézményi költségvetés beszámolójának szöveges indoklása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Mérleg, Szöveges beszámoló jelentés	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyét követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
13	Az előző költségvetési évben az ellenőrzés által feltárt hiányosságok módosításainak szöveges indoklása	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Mérleg, Szöveges beszámoló jelentés	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyét követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
14	Az összeállított beszámoló jelentés egyeztetése az érintettekkel	Számlarend, Számviteli politika 249/2000. (XII. 24.) Korm. r.	Előkészítő: Számviteli dolgozók Koordináló: Költségvetési ügyintéző Végrehajtó: Számviteli dolgozók	Mérleg, Szöveges beszámoló jelentés	Felelős: Számviteli dolgozók Kötelezettség-vállaló Gazdálkodási szabályzat szerint	Félévet/ Tárgyét követő 31-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző Érvényesítés Gazdálkodási szabályzat szerint	nincs	nincs	nincs
17	Az intézményi beszámoló jelentés jóváhagyása	368/2011. (XII. 31.) Korm. r. SZMSZ	Előkészítő: pénzügyi, bizottság Koordináló: jegyző	Zárszámadási rendelet elkészítése	Felelős: jegyző	Tárgy-ét követő április 30-ig	nincs	nincs	nincs	nincs

Közbeszerzési eljárás ellenőrzési nyomvonala

1	Közbeszerzési igények tervezése	2011. évi CVIII. tv. Közbeszerzési szabályzat	Előkészítő: pénzügyi Koordináló: Költségvetési ügyintéző Pénzügyi oszt. vezető jegyző	Közbeszerzési terv elkészítése	Felölő: jegyző,	Tárgy-étet követő április 15-ig	Ellenőrzés: Költségvetési ügyintéző	nincs	nincs	nincs
2	Ajánlati felhívás közzététele	2011. évi CVIII. tv. Közbeszerzési szabályzat	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Előzetes összesített tájékoztató elkészítése, meghirdetése	Felölő: jegyző,	Tárgy-étet követő április 30-ig	Ellenőrzés: jegyző	nincs	nincs	nincs
3	Ajánlatok bontása, elbírálása,	2011. évi CVIII. tv. Közbeszerzési szabályzat	Előkészítő: pénzügyi ügyintéző Koordináló: Költségvetési ügyintéző	Bizottság létrehozása, Jegyzőkönyv készítés	Felölő: jegyző	folymat os	Ellenőrzés: jegyző	nincs	nincs	Nincs
4	Szerződéskötés	2011. évi CVIII. tv. Közbeszerzési szabályzat	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: jegyző	Szerződés elkészítése	Gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint	Kbtv. illetve Ptk. szerint	Gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint	Gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint	nincs	nincs
5	Statistikai jelentés készítése	2011. évi CVIII. tv. Közbeszerzési szabályzat	Előkészítő: Költségvetési ügyintéző Koordináló: jegyző	Jelentés elkészítése	nincs	Tárgy-étet követő május 31.	Ellenőrzés: jegyző	nincs	nincs	nincs

Pályázatokkal kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

1	Pályázat figyelés és kiválasztás	SZMSZ	Előkészítő: ügyintéző Koordináló: jegyző	Pályázati kiírások figyelése	nincs	Folyamatosan	nincs	nincs	nincs	nincs
2	Pályázat megírása és beadása	SZMSZ	Előkészítő: ügyintéző Koordináló: jegyző	Pályázati anyagok (kutatási terv, résztvevők, költségterv,	nincs	A pályázati kiírás szerint	Gazdasági vezető, Jegyző, Igazgató-helyettes	nincs	nincs	nincs
3	Pályázat befogadása	SZMSZ	Előkészítő: ügyintéző Koordináló: jegyző,	Befogadó nyilatkozat, aláírt pályázat	nincs	A pályázati kiírás szerint.	Ellenőrzés: Gazdasági vezető, Jegyző, Igazgató-helyettes	nincs	nincs	nincs
4	Támogatási szerződés aláírása	SZMSZ	Előkészítő, koordináló A pályázatot meghirdető	Támogatási szerződés elkészítése, aláírása	Ügyrendben meghatározottak szerint	A pályázati kiírás szerint	Ügyrendben meghatározottak szerint	Ügyrendben meghatározottak szerint	nincs	nincs
5	Pályázat megvalósulása		Előkészítő: ügyintéző Koordináló: jegyző	A pályázatban meghatározottak megvalósítása	Ügyrendben meghatározottak szerint	Folyamatos	Ügyrendben meghatározottak szerint	Ügyrendben meghatározottak szerint	Bank vagy pénztár	A gazdasági eseményeket könyvelni kell.

Szerződéskötések ellenőrzési nyomvonala

1	Szerződések előkészítése	SZMSZ	Előkészítő: ügyintéző Koordináló: jegyző,	Szerződés tervezet	nincs	Folyamatosan	nincs	nincs	nincs	nincs
2	Szerződések megkötése	SZMSZ	Előkészítő: ügyintéző Koordináló: jegyző	Szerződés	nincs	Folyamatosan, illetve a szerződésben megjelölt határidők	Ellenőrzés jegyző,	nincs	nincs	nincs

Információ áramlás nyomvonala

1	Kimenő információ elektronikus vagy papíralapú	SZMSZ	Előkészítő: ügyintézők Koordináló: jegyző	Levél, megállapodás, egyéb irat	nincs	Folyamatosan	nincs	nincs	nincs	nincs
2	Irányítószervtől, vagy egyéb szervtől beérkező információ	SZMSZ	Előkészítő: ügyintézők	Levél, megállapodás, egyéb irat	nincs	Folyamatosan, illetve a megjelölt határidők szerint		nincs	nincs	
3	Információ továbbítás a vezető felé	SZMSZ	Előkészítő: ügyintézők	Levél, megállapodás, egyéb irat	nincs	Folyamatosan, illetve a megjelölt határidők szerint		nincs		nincs

4	A vezető továbbítja az információt	SZMSZ	Fogadók: A szervezeti felépítésnek megfelelően a vezetők	Levél, megállapodás, egyéb irat	nincs	Folyamatosan, illetve a megjelölt határidők szerint	nincs	nincs
---	------------------------------------	-------	---	---------------------------------	-------	---	-------	-------

Döntéshozatal ellenőrzési nyomvonala

1	Saját hatáskörű döntéshozatal	SZMSZ	Előkészítő: Ügyintézők Koordináló: jegyző	Levél, megállapodás, egyéb irat	nincs	Folyamatosan	Jóváhagyó: igazgató	nincs	nincs
---	-------------------------------	-------	--	---------------------------------	-------	--------------	------------------------	-------	-------

**A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok
feladatkörök szerinti elkülönítése**

Pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok megnevezése	Feladatkörök megnevezése		
	Jegyző	Költségvetési ügyintéző	Intézmény vezetők
1. Pénzügyi dokumentumok elkészítése			
1.1. Önkormányzat költségvetése			
- az Önkormányzat költségvetési koncepciója			
- az Önkormányzat éves költségvetési terve			
- az Önkormányzat költségvetésének módosításai			
- az Önkormányzatot érintő normatív állami támogatások adatszolgáltatása			
1.2. Féléves beszámoló			
1.3. Éves beszámoló			
1.4. Kötelezettségvállalás dokumentumai			
1.3. Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek			
- beszerzések			
- értékesítések			
- selejtezés			
2. Előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, ellenőrzése	Költségvetési ügyintéző	Jegyző	Pénzügyi ügyintéző
2.1. Költségvetési rendelet			
- jóváhagyása			
- előirányzat-felhasználási ütemterv			
- likviditási terv			
2.2. Kötelezettségvállalások ellenjegyzése			
3. Egyéb gazdasági események elszámolása	Költségvetési ügyintéző		
3.1. Költségvetési bevételi és kiadási előirányzatok könyvelése			
- eredeti előirányzatok			
- módosított előirányzatok			

3.2. Előirányzat teljesítések könyvelése			
--	--	--	--

FOLYAMATOK KOCKÁZATA ÉS ELLENŐRZÉSE

A folyamat leírása	Hatás*	Valószínűség*	Folyamat kockázatossága*	Ellenőrzési pontok vagy folyamatok leírása
Tárgyi eszközök nyilvántartása és az értékcsökkenés elszámolása	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	Bekerülési érték meghatározása Tárgyi eszközök állományba vétele Analitikus nyilvántartás vezetése Értékcsökkenési leírás elszámolása Analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés egyezősége
Befektetett pénzügyi eszközök nyilvántartása	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	A pénzügyi eszközök besorolása A bekerülési érték meghatározása Az analitikus nyilvántartás vezetése Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés egyezősége Befektetett pénzügyi eszközök értékelése a mérlegben
Készletek nyilvántartása	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	Bekerülési érték meghatározása Készletek bevételezésének bizonylatolása Készletek kiadásának bizonylatolása Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés egyezősége Készletek értékelése a mérlegben
Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	<u>M/K/A</u>	Az ellenőrzött feladat- és hatáskörök szabályozása A helyi és a központi szabályozás érvényesülése „Utalványrendelet” jogszabályi előírásoknak való megfelelése Kötelezettségvállalások nyilvántartási rendjének kialakítása, a nyilvántartás vezetése

* Magas (3), közepes (2), vagy alacsony (1)

Kérdéslista a költségvetési szervben belüli szervezeti egységek vezetői számára

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
Ellenőrzési környezet			
1. Egyértelműen meg van-e határozva (írásban rögzítve) a felelőségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása vezetői szinten?			
2. Létezik-e a kontrolleljárással kapcsolatos részletes útmutató a szervezeten belül?			
3. Támogató-e az alkalmazottak magatartása a kontrolleljárással alkalmazásában? - igen, ha az eljárásokkal egyetértenek, elfogadják és alkalmazzák őket; - nem, ha az eljárásokkal nem értenek egyet, nem fogadják el, azonban alkalmazzák őket			
4. Van-e írásos formában, mindenki által ismert és betartandó etikai normarendszer a szervezeten belül?			
5. Ez az etikai normarendszer (vagy egyéb írásos anyag) tartalmazza-e, hogy mi a nem elfogadható viselkedés és az milyen szankciókat von maga után?			
6. Rendelkeznek-e a vezetők munkaköri leírással?			
7. Működik-e a teljesítményértékelés rendszere?			
8. Van-e humánpolitikai stratégia, amely magában foglalja a képzések rendszerét?			
9. Működik-e a vezetői információs rendszer?			
10. Működtet-e a szervezet vezetője számviteli információs rendszert?			
11. Működtet-e a szervezet vezetője humánpolitikai információs rendszert?			
12. Működtet-e a szervezet vezetője monitoring rendszert?			
13. Működtet-e a szervezet vezetője belső ellenőrzési rendszert?			
14. A szervezet belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését?			
15. Megfelelő-e a feladatok és felelőségek meghatározása az egyes szervezeti struktúrákban?			
16. A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen?			

<i>Kérdés</i>	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>	<i>Nem értelmezhető</i>
17. A vezetés együtt működik a felügyeleti szervekkel, kölcsönösen segítik egymás munkáját?			
Kockázatkezelés			
18. Készült-e szabályzat, kézikönyv a szervezeten belüli kockázatkezelésre?			
19. Megjelenik-e a vezető felelőssége a szabályzatban?			
20. Vannak-e világosan megfogalmazott szervezeti célok?			
21. Kezeli-e a kockázatkezelési kézikönyv az Ön szakterületének sajátosságait?			
22. Működnek-e a kialakított eljárások?			
23. Működik-e a külső feltételek változásainak monitoringja?			
24. Működik-e a végrehajtás kontrollja?			
25. Kockázatelemzés során meghatározzák az Ön szakterületének fő kockázati tényezőket?			
26. A kockázatok jelentőségét, lehetséges hatásait becslik?			
27. A kockázatos események bekövetkeztének valószínűségét vizsgálják?			
28. A kockázatokra adható válaszok típusait alkalmazzák (áthárítás, elviselés, kezelés, megszüntetés)?			
29. Működik-e a követő intézkedések meghatározása?			
30. Működik-e regisztrálás az intézkedésről, a végrehajtásról?			
Kontroll tevékenység			
31. Rendelkezésre áll(nak) ellenőrzési nyomvonal(ak) az Ön szakterületén?			
32. Van szabálytalanságkezelési rendszer (eljárásrend, kézikönyv, stb.) az Ön szakterületén?			
33. Működik a szabálytalanságkezelési rendszer az Ön szakterületén?			
34. A munkatársak munkaköri leírásai aktualizáltak?			
35. A felelősségi körök (döntés, kiadmányozás) megfelelően elhatároltak?			
36. Az egyes feladatok/feladatcsoportok végrehajtását szabályozzák-e pontos utasítások, eljárásrendek?			

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
37. A feladatok végrehajtása megfelel-e az utasításokban/eljárásrendekben szereplő leírásoknak?			
38. A munkatársak nyilvántartásokhoz, (minősített) információkhoz való hozzáférése szabályozott?			
39. A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendjére készült belső utasítás, kézikönyv?			
40. Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben a belső ellenőrzés?			
41. Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben külső ellenőr?			
42. Tettek megállapításokat, javaslatokat a belső, illetve külső ellenőrök?			
43. Ha igen, készült intézkedési terv a megállapításokra, javaslatokra?			
44. A jelentések megállapításai, javaslatai alapján történt kiigazítás a belső kontrollok területén?			
Információ és kommunikáció			
45. Az információk megfelelő időben és formában jutnak el a vezetőkhez és folyamatban meghatározott alkalmazottakhoz?			
46. A gazdasági események nyilvántartása naprakész?			
47. Számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettség teljesítését?			
48. A belső (munkatársak egymás közötti) kommunikáció szabályozott? (jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség szervezeti egységek között; formai, tartalmi követelmények írásbeli kommunikációra vonatkozóan)			
49. A külső partnerekkel bonyolított kommunikáció szabályozott? (bizalmas dokumentumok kezelésére, az egyes kommunikációs eszközökhöz való hozzáférési jogra vonatkozó szabályzatok; formai, tartalmi követelmények)			
50. Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok teljesítése érdekében?			
51. Biztosítottak a megfelelő információs technológiák ahhoz, hogy az információk nyilvántartása és közlése, megbízható és folyamatos legyen?			

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
Nyomon-követés (monitoring)			
52. Az Ön szakterületén létezik írásban rögzített (szabályzat, folyamatábra, ellenőrző lista stb.) nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan?			
53. Az Ön szakterületén létezik előre meghatározott indikátorokon alapuló értékelési tevékenység az egyes feladatok, célok teljesítésére vonatkozóan?			

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanság fajtára
Szabályozottságbeli	• az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	• a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása; • az előírt határidők be nem tartása; • pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeletetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés; • uniós támogatásoknál a közösségi politikák (esélyegyenlőség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása;
Pénzügyi	• pénztárban jelentkező pénztárhiány, • jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása); • a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása; • a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;
Számviteli	• a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása; • olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető;
Irányítási-vezetési	• az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; • az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; • a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Informatikai	• az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; • adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; • az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; • számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; • késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek; • a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; • az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	• nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezeti vagy helyileg szétszórta, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció
Közbeszerzéssel kapcsolatos	• a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése; • hibás előkészítés; • a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása; • egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása); • megfelelő dokumentálás elhanyagolása

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Ellenőrzéssel összefüggő	• a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; • kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása • elfogultság • vonatkozó szabályok megsértése • a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása • ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés • belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása • függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység • intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása
Monitoringgal összefüggő	• kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; • elfogultság
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	• az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; • a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	• az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; • a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;
Tájékoztatással kapcsolatos	• szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; • a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;

Jegyzőkönyv a szabálytalanságról

Iktatószám:

A vizsgálat kezdetének időpontja: 201... ..hó.....nap

A vizsgálat befejezésének időpontja: 201... ..hó.....nap

A vizsgálatot végző személy(ek) neve, beosztása:

.....

A szabálytalanság észlelésének időpontja: 201... ..hó.....nap

A szabálytalanságot bejelentő neve, beosztása: (pl.: munkatárs, vezető, üzleti partner, ügyfél stb.)

A szabálytalanság észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)

.....
.....

Az észleléskor kiállított dokumentum tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:

.....
.....

Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

.....
.....

A szabálytalanság leírása:

- a szabálytalanság ténye,
- a szabálytalanság minősítése (gondatlan, szándékos),
- a szabálytalanság elkövetésének időpontja,
- a megsértett előírástól való eltérés (jogszabály, belső szabályzat, utasítás),
- a folyamat, vagy tevékenység szabálytalanság által érintett része,
- a szabálytalansághoz vezető körülmények, tényezők,
- a szabálytalanság korrigálhatóságának, vagy korrigálhatatlanságának ténye,
- a szabálytalanságot elkövető/k/ megnevezése,
- az elkövetés módja,
- a szabálytalanság gyakorisága (eseti, időszakos, rendszeres),

- a szabálytalanság következménye (minőségromlás, hibás szolgáltatás, téves kifizetés, egyéb kár).

A helyben hozott intézkedések:

- az intézkedés jogalapja
- a döntéshozó megnevezése
- a döntéshozatal időpontja
- az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel felsőbb szintű intézkedésre)
- az eljárás eredménye

A vizsgálatot végzők által szükségesnek tartott további intézkedések megtételére vonatkozó javaslatok:

A jegyzőkönyv továbbításának időpontja (az átadás napja)

Csatolt dokumentumok

- a tényt alátámasztó alapidokumentumok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok)
- a szabálytalanságot elkövető/k/ és más érintettek nyilatkozatai

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja:, 201.....hő.....nap

.....
Vizsgált szervezet/szervezeti
egység vezetőjének aláírása

.....
Jegyzőkönyv készítő aláírása



Tét Város Polgármestere
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu; banfi.lajos@tet.hu

Ügyiratszám:

Előterjesztés

Tét Város Önkormányzat Képviselőtestületének 2015. november 25. ülésére

A Start Mintaprogram részeként termelői bolt indul Téten

A tétai és rábaszentmihályi lakosság hagyományai hűen tükrözik az itt élő emberek hitét és elkötelezettségét a földművelés, zöldség és gyümölcsstermesztés iránt. Az itt élő emberek ismerik a földben és fákon, bokrokon termelt zöldségek és gyümölcsök gyógyító és egészségmegőrző hatását, tudják a hagyományos termesztés és elkészítés minden fogását.

Az így elkészített termékek tartósítószer nélkül készülnek megőrizve a zöldségek, gyümölcsök természetes ízét, színét és persze vitamintartalmát.

Azt valljuk, hogy minden érték mögött az ember áll és a helyi értéket autentikus módon helyi emberek tudnak készíteni, előállítani, mely így egy termelői bolt közbeiktatásával közvetlenül jut majd el a fogyasztókhoz.

Helyi terméken egyrészt a helyben megtermelt vagy összegyűjtött alapanyagokból, helyben kialakult eljárások (receptek) alkalmazásával, többnyire kisüzemi keretek között előállított, esetleg csomagolásukban is helyi anyagokat, helyi kulturális elemeket felhasználó - ily módon a hely sajátosságait megjelenítő - termékeket, másrészt a helyi munkaerővel a helyi – kb. 50 km sugarú körön belüli – lakossági igényeket kielégítő termékeket értjük.

A helyi termékek előállításához és értékesítéséhez jó adottságokkal rendelkezik Tét Rábaszentmihállyal karöltve. Más térségekhez képest különösen előnyt jelent (1) a kedvező agro-ökológiai környezet, (2) a komoly termelési tradíciók a gyümölcsstermesztésben, a, (3) a felvevő piacokhoz való közelség, (4) a termelők szakmai tapasztalata, (5) néhány egyedi termék a, pálinkafőzésben, a méhészetben, a sütemények között különleges kézzel készített száraztészták, helyi előállítású gyümölcslevek (6) a fogyasztói tudatosság relatív erőssége, (7) a kialakult térségi szervezeti háttér.

Emellett azonban megmutatkoznak a térség helyi termékeinek gyengeségei is.

Ezek (1) önkormányzatok összefogásának hiánya, (2) a kombinált (többféle alapanyagból, többféle mesterségbeli tudást feltételező) termékek hiánya, (3) a korlátozott piaci jelenlét, (4) az ismertség, reklám hiánya, (5) a kereslet területileg változó erőssége, (6) a termelők együttműködésének hiánya.

A termék-előállítók száma szerint, a gyümölcsök-zöldségek, a tészta- és pékáruk a térség meghatározó termékei. Ezek mellett egy-egy előállítóhoz kapcsolódik, de unikális, a térséggel összeforrt termék a pálinka, savanyúság.

Az egy vállalkozás keretében átlagosan legalább egy fő bérének kitermelésére lehetőséget adó mennyiségben a pálinkát, a pékárut, a savanyúságot, zöldségfélét és a mézet állítják elő, a többi termék esetében jövedelem-kiegészítésről van szó.

A termelők több mint fele engedélyköteles terméket állít elő. Számukra a speciális jogszabályok ismerete és az azoknak való megfelelés különös jelentőséggel bír. Az engedély egyben valamilyen minőségi előírásoknak való megfelelést is tanúsít.

A helyi termékkészletbe leginkább bevonható további termékek csoportjába az élelmiszerek közül a gyümölcs, a savanyúság, a speciális (helyi receptúra szerinti) száraz tésztafélék, szörpök tartoznak.

Így a térségre jellemző falusias és kis városias fogyasztást – a saját előállítású termékek nagyobb arányának is köszönhetően – a lekvárok, a méz, a pálinka, a gyümölcsök és zöldségek iránti nagyobb kereslet jellemzi.

A megyeszékhelyen élők körében magasabb a gyümölcsök, savanyúságok, a gyógynövények, az aszalványok, a csirke, a kolbászaruk fajlagos fogyasztása, viszont relatíve kisebb kereslet irányul a lekvárok, a méz iránt.

Általában elmondható, hogy a magasabb jövedelmi kategóriában nagyobb a potenciális helyi termékek fogyasztása. A legmagasabb jövedelmi csoportba tartozók fajlagos fogyasztása esetenként 2-3-szorosa az alacsony jövedelműek fogyasztásának.

- A saját előállítás mellett a potenciális helyi termékek vásárlásában jelenleg a szupermarketeknek jut a főszerep. Mondhatjuk, hogy mára a legtöbb élelmiszercsoportban a lakosság legfőbb beszerzési helyévé váltak a multinacionális érdekeltségű nagyáruházak

A méz esetében azonban magasan vezet a termelőktől közvetlenül történő beszerzés. A termelői értékesítés magas még a zöldség és gyümölcs és a pálinka esetében, de itt a saját előállítás és a szupermarketek is jelentős súllyal szerepelnek.

A kiskereskedelmi boltokban csak kevés helyi termék jelenik meg. A jogszabályoknak legkönnyebben a zöldség- és gyümölcsfélék esetében tudnak megfelelni, így ezen termékek kistermelőitől a helyi boltok gyakrabban vásárolnak fel árut. Az élelmiszerekre vonatkozó előírásoknál enyhébbek a kézműves termékek boltokba való bejutásának szabályai. Ebben a termékkörben a bizományosi átvétel és értékesítés működik, de az is csak elvétve. Ennek egyik oka a tömegtermékek és a kézműves termékek közötti törvényszerű árkülönbség. A kézműves termékek magasabb ára miatt az iparcikkboltok nem szívesen fogadják, mert kevésbé tartják eladhatónak azokat.

A gazdapiacok az előírások szigorodásával megritkultak

Különösen feltűnő a kistermelők közétkeztetésből való kiszorulása, mivel korábban ezen a téren stabil beszállítói kapcsolatok működtek.

A szálláshelyek, turisztikai programszolgáltatók is egyelőre csak lehetőségként jelennek meg a helyi termékek értékesítésében.

Nagy előre lépést jelentene egy Téti székhelyű (Tét, Fő u 37.) termelői bolt létrehozása, mert a gazdáktól történő közvetlen beszerzés személyes légköre bizalmat kelt a fogyasztókban, ezért a direkt marketing módszerek fejlesztése kulcsfontosságú, a magyar élelmiszerek, termelése, értékesítése és fogyasztása szempontjából.

A helyi előállítású termékek specialitása és az átalakult értékesítési szokások következtében a termelői bolt potenciálisan alkalmas arra, hogy termelői boltként a gazdák értékesítési és forgalmazási nehézségeit segítse megoldani, aképpen, hogy az együttműködésben részt vevők is megtalálják a maguk számítását, esetlegesen több termelői bolt beindításával.

Fentiekre tekintettel Tét Város Képviselőtestülete Rábaszentmihály Község Önkormányzat Képviselőtestületével az alábbi konzorciumi szerződést köti 2015. decembertől.

A konzorciumi szerződés az előterjesztés mellékletét képezi, melyet javasolok elfogadásra.

Tét 2015. november 11.

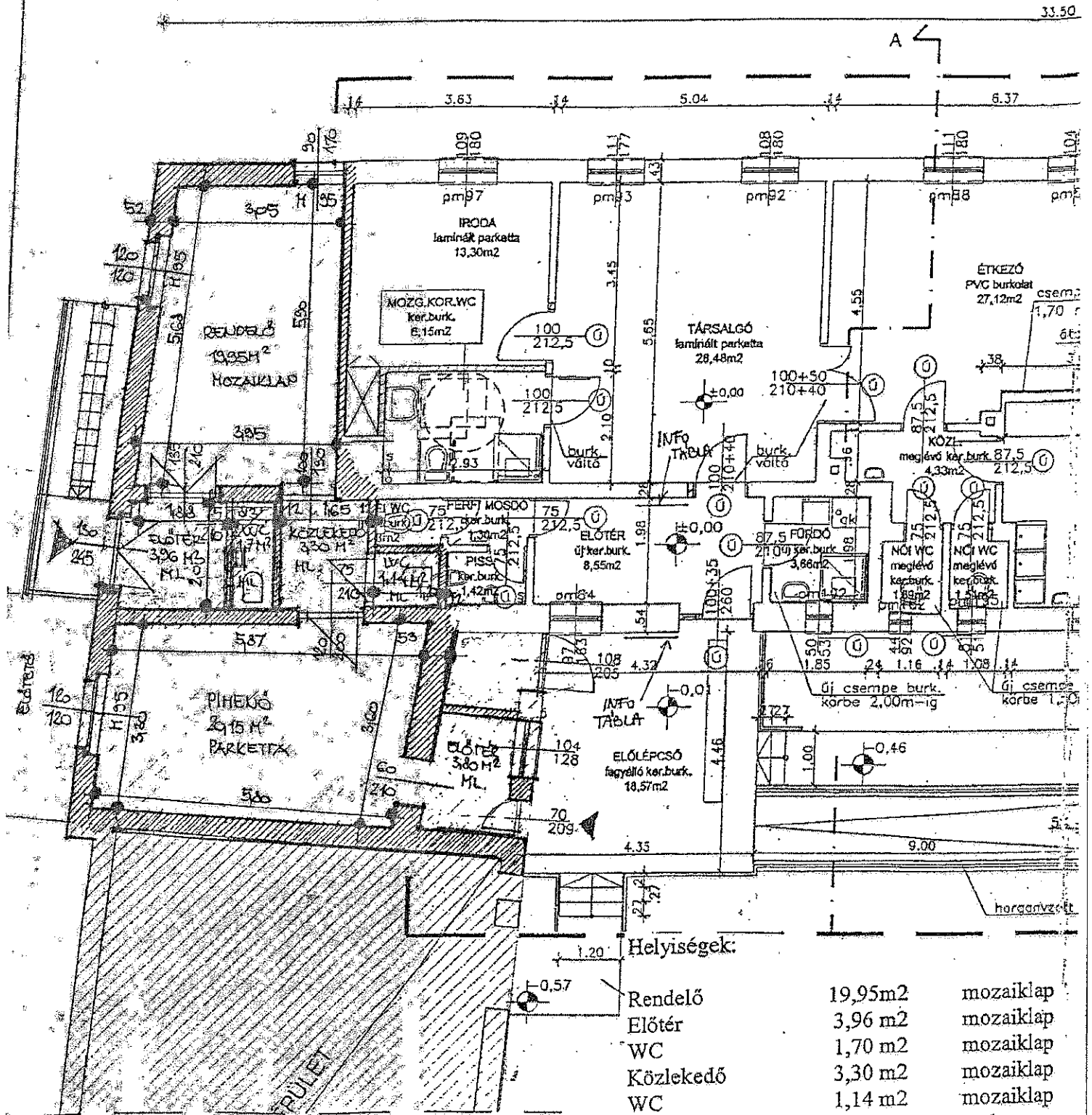
Tisztelettel :

Bánfi Lajos
polgármester

FELÚJÍTÁSSAL ÉRINTETT ÉPÜLETR

33.50

A



Helyiségek:

Rendelő	19,95m2	mozaiklap
Előtér	3,96 m2	mozaiklap
WC	1,70 m2	mozaiklap
Közlekedő	3,30 m2	mozaiklap
WC	1,14 m2	mozaiklap
Pihenő	20,15m2	parketta
Előtér	3,80 m2	mozaiklap
Összes alapterület:	54,00m2	

IDŐSEK NAPKÖZI OTTHONA HASZNOS ALAPTERÜLETE: 119,57M2

BEÉPÍTETT ALAPTERÜLET: 478,88M2

Védőnői szekciót felmérté:

Papp László ép. mérn.
Győr, Sági u. 32.

Szabó Gyula okl. ép. mérn.
Győr, Tábor u. 5/a

Konzorciumi megállapodás

Mely létrejött egyrészről

Név: Rábaszentmihály Község Önkormányzata
Cím: 9135 Rábaszentmihály Kossuth utca 32.
Adószám: 15370646-2-08
Képviseli: Horváth Gábor polgármester
Telefon: 06/96/694-014, 06/70/333-70-60
Telefax: 06/96/284-290

másrészről

Név: Tét Város Önkormányzata
Cím: 9100 Tét Fő út 88.
Adószám: 15366801-2-08
Képviseli: Bánfi Lajos polgármester
Telefon: 96/461-134, 461-193
Telefax: 96/561-093

között, (együtműködő Felek) az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

- 1./ Preabulum Az együtműködő Felek kiemelt céljuknak tartják, különösen a téti járás területén, Tét környékén hatékony, célszerű és gazdaságos közfoglalkoztatás valósuljon meg. Lehetőséget kívánnak teremteni mindenkinek, aki munkája eredményeként kívánja megkeresni a megélhetéshez szükséges forrásokat. Lehetővé kívánják tenni, hogy minden ember munkájával, munkáján keresztül legyen építő részese a téti kistérségnek.
- 2./ Az együtműködés célja Téli és Rábaszentmihályi közmunkaprogram 2015- 2016 évi hatékony és gazdaságos megvalósítása érdekében, a szerződő Partnerek által a Járási Start Közmunka Mintaprogram keretében megtermelt egészséges élelemhez való hozzáférést biztosítson, ezzel is hozzájárulva a lakosság egészségmegőrzéséhez. Nagy előre lépést jelentene egy Téli székhelyű (Tét, Fő u 37.) termelői bolt létrehozása, mert a gazdától történő közvetlen beszerzés személyes légköre bizalmat kelt a fogyasztókban, ezért a direkt marketing módszerek fejlesztése kulcsfontosságú, a magyar helyi termékek, élelmiszerek, termelése, értékesítése és fogyasztása szempontjából. A helyi előállítású termékek specialitása és az átalakult értékesítési szokások következtében a termelői bolt potenciálisan alkalmas arra, hogy a gazdák értékesítési és forgalmazási nehézségeit segítse megoldani, aképpen, hogy az együtműködésben részt vevők is megtalálják a maguk számítását. Cél továbbá a közfoglalkoztatás minőségi javítása a tevékenység és termékkör bővítése.
- 3./ Együtműködő Felek céljaik megvalósítására Tét város kizárólagos tulajdonában lévő Tét, Fő utca 37. szám alatt (a mellékelt alaprajz szerint) kereskedelmi egységet, termelői boltot működtetnek.
- 4./ A konzorcium önálló jogalanyisággal nem rendelkezik, az a közös cél elérése érdekében létrehozott együtműködési forma, mely köti az abban részt vevő együtműködő Feleket.

- 5./ A konzorciumi megállapodás aláírása kifejezi továbbá az aláírók azon szándékát is, hogy a partnerségi kapcsolat egyenrangú.
- 6./ Tét Város Önkormányzata biztosítja a cél megvalósulása érdekében az alábbiakat:
- a fenti üzlethelyiséget,
 - az üzletben dolgozó 2 fő alkalmazottat(1 fő boltvezető, 1 fő bolti eladó)
 - saját termékét (igény szerint)
- Rábaszentmihály Község Önkormányzata a cél megvalósítása érdekében biztosítja:
- az üzlet teljes berendezését,
 - a szabályos működéshez szükséges eszközöket (online-pénztárgép, árszorzos mérleg, stb),
 - jogszabályoknak megfelelő engedélyeket,
 - saját terméket igény szerint,
 - vállalja az üzlet rezsiköltségét.
- 7./ Rábaszentmihály Község Önkormányzat jogosult az üzlet homlokzatán elhelyezni a „Rábaszentmihály Ízei” feliratos emblémával ellátott táblát.
- 8./ A Partnerek által elkövetett pénzügyi vagy szakmai szabálytalanságért, jogszabálysértésért, kizárólag az elkövető tartozik felelősséggel.
- 9./ A konzorciumi megállapodás, módosítását bármelyik fél kezdeményezheti.
- 10./ Jelen konzorciumi megállapodás közös megegyezéssel bármikor felbontható. Egyik partner kezdeményezésére, a másik fél részére kézbesített írásbeli bejelentést követő 6. hónap utolsó napjával lép életbe a felbontás.
- 11./ A Konzorcium működésére a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről XXIV. Címét [Polgári jogi társasági szerződés] kell általánosan alkalmazni jelen Konzorciumi megállapodásban szereplő eltérésekkel.

Tét, 2015. december

*Rábaszentmihály Község
Önkormányzata*

Horváth Gábor
polgármester

P.H.

Tét Város Önkormányzata

Bánfi Lajos
polgármester

P.H.



**"EGYÜTT-EGYMÁSÉRT" EGYEDÜL ÉLŐK ÉS NYUGDÍJAS KLUB
EGYESÜLET**

9100 Tét, Szent István u. 6.

Tét Város Képviselőtestülete részére

9100 Tét

Tisztelt Képviselőtestület!

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL TÉT		
Érkezett:	Szám:	
2015. 11. 18.	266-49/2015.	
Melléklet:	Előadó:	Előszám:
	Horváth Magdolna	

Egyesületünknek módosítania kell az Alapszabályát a jogszabályi követelményeknek megfelelően. Az évek során az egyesület neve többször változott, és mára már szinte „kezelhetetlenül” hosszú lett. Ezt a nevet nem szeretnénk megváltoztatni, mivel az beláthatatlanul sok bürokratikus bejelentéssel járna (NAV, pénzintézet stb) felé. Lehetőségünk van rövidített név alkalmazására, ami jelentősen leegyszerűsítene a működésünket, pl számla kérésénél, stb.

A rövidített nevünknek az alábbi nevet szeretnénk választani:

Téti Együtt - Egymásért Egyesület

Ennek ez a névhasználatnak az alapszabályba bejegyeztetéséhez szükséges Tét Város Képviselőtestületének hozzájáruló határozata, - amiben engedélyezi részünkre a Tét név használatát.

Tisztelettel kérjük a fenti indokaink alapján szíveskedjenek kérésünket támogatni és a névhasználatot részünkre engedélyezni.

Támogatásukat előre is megköszönjük!

Tét, 2015-11-18

„EGYÜTT - EGYMÁSÉRT”
EGYEDÜL ÉLŐK és
NYUGDÍJAS KLUB EGYESÜLET
9100 Tét, Szent István u. 6.
Adószám: 18980330-1-08
Szélesség: 59800091-11016542

Horváth Magdolna
az egyesület elnöke

TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
20/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelete

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

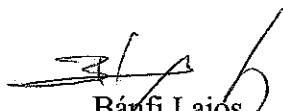
Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet alábbiak szerinti módosítását rendeli el:

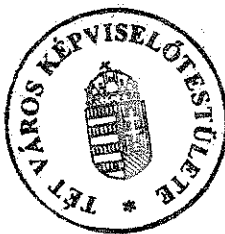
1.§

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat, valamint szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.20.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: „R”) 1. melléklete helyébe **e rendelet 1. melléklete lép.**

2. §

E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.


Bárfi Lajos
polgármester




Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 25. napján tartott testületi ülésén fogadta el.

Kihirdetve: A helyben szokásos módon 2015. november 26-án.




Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

1. melléklet Tét város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatához
Kormányzati funkció kódok

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Közztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041120	Földügy igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
044210	Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés, -ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
21/2015. (XI.26.) rendelete
a helyi iparűzési adóról

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

- (1) Az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó évi mértéke az adóalap 1,7%-a.
- (2) Az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adóátalány naptári naponként 200,-Ft.

2. §

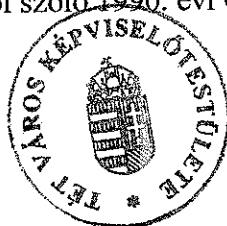
(1) A Képviselőtestület a Htv 52.§ 23. pontjában foglaltak részére (házi orvos, védőnő vállalkozó: az a vállalkozó, aki/amely – gazdálkodó szervezetként vagy egyéni vállalkozóként – külön jogszabály alapján házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi alapellátási vagy védőnői tevékenységet végez és nettó árbevételének legalább 80%-a e tevékenység (tevékenységek) végzésére vonatkozó, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött finanszírozási szerződés alapján az Egészségbiztosítási Alapból származik;”) teljes adómentességet biztosít.

(2) Automatikus iparűzési adómentességet, csak az (1) bekezdésben foglalt olyan vállalkozók, vállalkozások vehetnek igénybe, amelyek éves nettó árbevétele nem haladja meg a 20,000,000 Ft-ot.

3. §

- (1) Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a helyi iparűzési adóról szóló 13/2009. (XII.23.) rendelet hatályát veszti.
- (2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényt és a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényt kell alkalmazni.


Bányi Lajos
polgármester




Berczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendeletet Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. november 25-én megtartott ülésén fogadta el.

Kihirdetve: 2015. november 26.




Berczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

**Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének
22/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelete
a mezei őrszolgálatról**

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 16. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Tét Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzésére mezei őrszolgálatot hoz létre és működtet.

2. §

(1) A rendelet területi hatálya Tét település közigazgatási területéhez tartozó külterületi termőföldekre – ide nem értve az erdőt, a halastavat - terjed ki.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed mindazon természetes személyre, jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra, aki az (1) bekezdésben meghatározott ingatlan használója, amennyiben használója ismeretlen, az ingatlan tulajdonosa (a továbbiakban együtt: érdekelt).

3. §

A rendelet alkalmazása szempontjából termőföld az a külterületi földrészlet, amely az ingatlan-nyilvántartásban szántó, rét, legelő (gyep), nádas és fásított terület művelési ágban van nyilvántartva.

4. §

A mezei őrszolgálati feladatokat az Önkormányzat által alkalmazott egy fő mezőőrrel látja el.

5. §

(1) A 2. § (2) bekezdése szerinti érdekelt a 2. § (1) bekezdése szerinti földrészlet után mezőőri járulékot köteles fizetni. A mezőőri járulékot érdekeltenként összevontan kell megállapítani.

(2) A mezőőri járulék mértéke egy naptári évre:

a) a rendeletben meghatározott termőföld esetében minden megkezdett hektár után 1.000 forint/év.

(3) A mezőőri járulék összegét a képviselő-testület évente, a tárgyévet megelőző év november 30-ig vizsgálja felül.

(4) Az Önkormányzat mentesül a mezőőri járulék megfizetése alól.

6. §

(1) A mezőőri járulékot a rendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott érdekelt önbevallás útján köteles megállapítani és megfizetni, a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatvány használatával.

(2) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal jogosult a bejelentett adatokat az ingatlan-nyilvántartásban ellenőrizni. Az ellenőrzéshez kérheti vásárlás esetén az adásvételi szerződés fénymásolatát, bérbeadás esetén a használói jogot biztosító szerződés, megállapodás fénymásolatát.

(3) A Téti Közös Önkormányzati Hivatal ellenőrzi a benyújtott önbevallásokban megállapított mezőőri járulék összegének helyességét. Rosszul vagy tévesen megállapított mezőőri járulék esetén, a hiba megjelölésével és határidő tűzésével ismételt önbevallás benyújtására szólítja fel a kötelezettet.

(4) A mezőőri járulék fizetésére kötelezett földterület tulajdonjogának, használói jogának elhallgatása, továbbá valótlán adatok közlése esetén a fizetendő járulék mértéke az 5. § (2) bekezdésében meghatározott mértéken túl további 1.000 forint /év /hektár.

(5) Ha a bejelentett adatokban változás történik, új bevallást kell benyújtani a változást követő 15 napon belül.

7.§

A Téti Közös Önkormányzati Hivatal által a 8. § (3) bekezdése alapján vezetett nyilvántartás pontosításához és felülvizsgálatához a rendelet 2. § (2) bekezdése szerinti érdekelt legkésőbb 2016. július 31-ig a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon önbevallás benyújtására kötelesek.

8. §

(1) A mezőőri járulékot egy összegben, minden év június 30-ig kell megfizetni az Önkormányzat által vezetett számlára történő befizetéssel vagy átutalás útján.

(2) Az 1.000.000 Ft feletti mezőőri járulékot a kötelezett két egyenlő részletben kamatmentesen fizetheti meg, minden év június 30., illetve október 31. napjáig az Önkormányzat által vezetett számlára történő befizetéssel vagy átutalás útján.

(3) A mezőőri járulékfizetési kötelezettség alanya az, aki a naptári év első napján az ingatlan használója, ennek hiányában az ingatlan tulajdonosa.

(4) A járulékfizetési kötelezettség annak az évnek az utolsó napján szűnik meg, amely évben a kötelezett földhasználati joga, vagy tulajdonjoga megszűnik.

(5) Amennyiben a termőföld ingatlannak több tulajdonosa van, a mezőőri járulék megfizetésére az kötelezett, aki a földrészletet használja. Amennyiben a földrészletet több tulajdonos használja, úgy a tulajdonosok nyilatkozatában meghatározott személy köteles a mezőőri járulékot megfizetni.

9.§

(1) Az adózás rendjéről szóló törvény alapján önadózás esetén a fizetendő adót tartalmazó bevallás végrehajtható okiratnak minősül. A meg nem fizetett mezőőri járulékot az adók módjára behajtandó köztartozás szabályai szerint kell behajtani.

(2) A mezőőri járulék késedelmes fizetése esetén azt a polgári törvénykönyv szerinti kamattal terheltlen kell megfizetni.

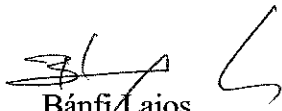
(3) A mezőőri járulék fizetésére kötelezettek és a befizetési kötelezettségek teljesítésének nyilvántartását a Téti Közös Önkormányzati Hivatal vezeti.

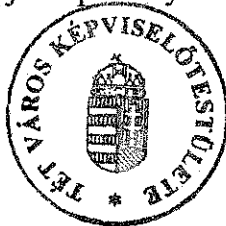
10. §

- (1) A mezőőri járulékból az Önkormányzat költségvetésébe befolyt összeg kizárólag a mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatok ellátására használható fel.
- (2) A mezei őrszolgálat ellátásának folyamatos biztosítása érdekében, ha a befizetett mezőőri járulék a szükséges kiadásokat nem fedezi, az Önkormányzat átmenetileg a költségvetéséből, az általános tartalék terhére megelőlegezi az indokoltan felmerült kiadások fedezetét.
- (3) A 2016. évre fizetendő mezőőri járulékot 2016. október 31. napjáig egy összegben kell megfizetni.

11.§

- (1) Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba.


Bánfi Lajos
polgármester




Berczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző

Záradék: Tét város Önkormányzat Képviselőtestülete e rendeletet 2015. november 25-én megtartott ülésén fogadta el.

A rendelet kihirdetésének időpontja: 2015. november 26.




Berczkiné Dr. Kovács Piroska
jegyző



BEVALLÁS**a mezőőri járulék megállapításához***a mezői örszolgálatról szóló 22/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet alapján***A termőföld használatának jogcíme:** *(a megfelelőt kérjük aláhúzni)**tulajdonos**haszonbérő***Tulajdonos/tulajdonosok adatai****Természetes személy esetében:**

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Név: Születési név:

Születési helye, ideje: Anyja neve:

Adóazonosító száma:

Lakcíme:

Levelezési címe:

Jogi személy estében:

Cégnév / egyéni vállalkozó neve:

Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:

Cégjegyzékszám / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:

Adószáma:

Székhelye:

Amennyiben a földrészletet több tulajdonos használja, a tulajdonosok külön nyilatkozatban határozzák meg azt a személyt, aki a mezőőri járulékot megfizetni köteles.

Kérjük, hogy a nyilatkozatot csatolja az önbevalláshoz.

A termőföld használójának adatai

Természetes személy esetében:

Név: Születési név:
Születési helye, ideje: Anyja neve:
Adóazonosító száma:
Lakcíme:
Levelezési címe:
Földműves nyilvántartási száma:

Jogi személy esetében:

Cégnév / egyéni vállalkozó neve:
Képviselőre jogosult személy neve, tisztsége:
Cégjegyzékszám / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:
Adószáma:
Székhelye:

A termőföldekre vonatkozó adatok, a fizetendő mezőőri járulék kiszámítása

A mezőőri járulék mértéke a 22/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 5. § (2) alapján:

a) a rendeletben meghatározott termőföld (*szántó, rét, legelő (gyep), nádas és fásított terület*) esetében **1.000 Forint /év/hektár**.

A fizetendő mezőőri járulék kiszámítása: a mezőőri járulék mértékét egy naptári évre, minden megkezdett hektár után kell megállapítani. A fizetendő mezőőri járulék összege a termőföld hektárban mért nagysága megszorozva az adott termőföldre vonatkozó 1 hektár után fizetendő járulék összegével.

A mezőőri járulékot érdekeltenként összevontan kell megállapítani.

ssz.	hrs.	A termőföld művelési ága	A termőföld nagysága		Fizetendő járulék (Ft)
			ha	m ²	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Össz.:					

Dátum:

.....

bejelentő aláírása