



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

Ügyiratszám: TÉT/353/2025.

MEGHÍVÓ

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. január 29-én (szerda)
17⁰⁰ órakor megtartandó
képviselő-testületi ülésére**

Helye: Tét Város Önkormányzata Városháza Nagyterme (9100 Tét, Fő u. 88.)

Az ülés javasolt napirendi pontja:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnöke
3. Tájékoztató a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
4. Tét Város Önkormányzata Rendezési Terv módosításának megindításáról döntés.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Németh Eszter főépítész
5. Tét Város Önkormányzata és a Naa-Joó Bt. között gyenesdiási üdülőre vonatkozó bérleti szerződés felülvizsgálata (bérlet kérelmére).
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
6. A Tét, Győri u. 12. szám alatti önkormányzati tulajdonú helyiség bérletére érkezett ajánlat megtárgyalása, a szükséges döntések meghozatala.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
7. Téli Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Nagy Tünde jegyző

8. Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Nagy Tünde jegyző
9. Bencsik Zoltán polgármester szabadságolási tervének megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
10. A Téli KKÓB intézménybe történő jelentkezés módjának és az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározásának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Csécs Károlyné intézményvezető
11. A Téli KKÓB 2025. évi nyitvatartási rendjének megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Csécs Károlyné intézményvezető
12. Tájékoztatás a „Belső ellenőrzési rendszer stratégiai ellenőrzési terv 2024-2027.”, a „Belső ellenőrzés éves ellenőrzési terv 2025. év”, és a „Kockázatelemzés 2025. év” dokumentumokról.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Nagy Tünde jegyző
13. A Magyar Falu Program – út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása – 2024. című, MFP-UHJ/2024 azonosítószámú projekt keretében kivitelezési feladatokról döntés.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Molnár Krisztián ügyintéző
14. Egyebek

Megjelenésére feltétlenül számítok, távolmaradását szíveskedjen előzetesen jelezni!

Tét, 2025. 01. 23.

Tisztelettel:




Bencsik Zoltán
polgármester



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

Ügyiratszám: TÉT/353/2025.

HIRDET MÉNY

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. január 29-én (szerda)
17⁰⁰ órakor megtartandó
képviselő-testületi ülésére**

Helye: Tét Város Önkormányzata Városháza Nagyterme (9100 Tét, Fő u. 88.)

Az ülés javasolt napirendi pontja:

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
2. Tájékoztató a Szociális Bizottság – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Baranyai Zoltánné Szociális Bizottság elnöke
3. Tájékoztató a polgármester – képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
4. Tét Város Önkormányzata Rendezési Terv módosításának megindításáról döntés.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Németh Eszter főépítész
5. Tét Város Önkormányzata és a Naa-Joó Bt. között gyenesdiási üdülőre vonatkozó bérleti szerződés felülvizsgálata (bérlo kérésére).
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
6. A Tét, Györi u. 12. szám alatti önkormányzati tulajdonú helyiség bérletére érkezett ajánlat megtárgyalása, a szükséges döntések meghozatala.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
7. Téli Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Nagy Tünde jegyző

8. Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Nagy Tünde jegyző
9. Bencsik Zoltán polgármester szabadságolási tervének megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
10. A Téli KKÓB intézménybe történő jelentkezés módjának és az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározásának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Csécs Károlyné intézményvezető
11. A Téli KKÓB 2025. évi nyitvatartási rendjének megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Csécs Károlyné intézményvezető
12. Tájékoztatás a „Belső ellenőrzési rendszer stratégiai ellenőrzési terv 2024-2027.”, a „Belső ellenőrzés éves ellenőrzési terv 2025. év”, és a „Kockázatelemzés 2025. év” dokumentumokról.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Nagy Tünde jegyző
13. A Magyar Falu Program – út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása – 2024. című, MFP-UHJ/2024 azonosítószámú projekt keretében kivitelezési feladatokról döntés.
Előadó: Bencsik Zoltán polgármester
Molnár Krisztián ügyintéző
14. Egyebek

Tét, 2025. 01. 23.

Tisztelettel:




Bencsik Zoltán
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 Ü L E T I Ü L É S

2025. január 29.

TÉT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE részéről:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. Bencsik Zoltán | polgármester |
| 2. Baranyai Zoltánné | képviselő |
| 3. Fodor Pálné | képviselő |
| 4. Kovács-Bandi Barbara | képviselő |
| 5. Rendes Róbertné | képviselő |
| 6. Ujvári Gergely | képviselő |
| 7. Varga Zsolt | képviselő |

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

TANÁCSKOZÁSI JOGGAL részt vesz:

Nagy Tünde jegyző

.....

JEGYZŐKÖNYVVEZETŐ:

Dukkonné Csécs Angelika

.....

MEGHÍVOTTAK

Keszthelyi-Holden Zsuzsanna

.....

Naa-Joó Bt. képviselője

.....

Csécs Károlyné Téti KKÓB intézményvezető

.....

Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi tanácsadó

.....

Molnár Krisztián ügyintéző

.....

Virághné Kiss Gabriella pénzügyi-gazd. csop. vez.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



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

T Á J É K O Z T A T Ó

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. január 29. napján tartandó képviselő-testületi ülésére
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

2024. november 27-ei ülés

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 157/2024. (XI.27.) határozatában elfogadta Baranyai Zoltánné és Fodor Pálné képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek és Dukkoné Csécs Angelikát jegyzőkönyvvezetőnek.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 158/2024. (XI.27.) határozata elfogadta a 2024. november 27-ei testületi ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 159/2024. (XI.27.) határozatában elfogadta a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatást.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 160/2024. (XI.27.) határozatában elfogadta a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolót.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 161/2024. (XI.27.) 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 162/2024. (XI.27.) határozatában elfogadta az alábbi belső ellenőrzési témaköröket a 2025-ös évre vonatkozóan:

7. Az étkezési térítési díjak felülvizsgálata.

22. Szerződések felülvizsgálata, nyilvántartása.

50. Vagyongazdálkodás, vagyoni helyzet alakulása.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 163/2024. (XI.27.) határozatában támogatta a Tét-Projekt Kft.-vel kötött megállapodás módosítását, az előterjesztésben foglalt sportfejlesztési program felvázolt megvalósulását, amennyiben a Tét-Projekt Kft. tisztázza a jogi helyzetét. A jogi helyzet tisztázását követően a képviselő-testület felhatalmazza Bencsik Zoltán polgármestert, hogy a megállapodást aláírja.

A szerződés aláírása folyamatban van.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 164/2024. (XI.27.) határozatában a Tét, külterület 0237/2 hrsz. alatti ingatlanra vonatkozó bérleti szerződést a NOZSÓ 2001. Kft.-vel 2025. január 1. napjától 5 évre meghosszabbította és a 2025-ös évre vonatkozó bérleti díj összegét a 2024. évre vonatkozó bérleti díj 3%-os emelésével megegyező összegben (288.393x1,03) az az 288.805,-Ft-ban állapította meg.

A meghatározott bérleti díj kerül számlázásra a 2025. évben, a bevétel a 2025. évi költségvetésben szerepel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 165/2024. (XI.27.) határozatában a Na-Joó Bt.-vel kötött bérleti szerződés 3. pontjában a Gyenesdiás, Tulipán u. 3. szám alatti üdülő épületre vonatkozó bérleti díj összegét bruttó 5 000 000 Ft, azaz bruttó ötmillió forintban állapította meg a 2025-ös évre vonatkozóan.

A bérleti szerződést a jelen testületi ülésen tárgyalja a testület.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 166/2024. (XI.27.) határozatában a Tét, Győri u. 12. szám alatti falugazdász iroda célra használt helyiség bérleti díját jelenleg nem módosította, amint az új szerződés megküldésre kerül, újra tárgyalja a helyiség bérleti díját.

A szerződés még nem érkezett meg.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 167/2024. (XI.27.) határozatában a Tét, 759/7 hrsz. alatti földrészlet vonatkozó bérleti díjat inflációt követően emeli az Antenna Hungária Zrt-vel kötött szerződés alapján, a 2025-ös évre vonatkozóan.

A meghatározott bérleti díj kerül számlázásra a 2025. évben, a bevétel a 2025. évi költségvetésben szerepel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 168/2024. (XI.27.) határozatában a Tét, Fő u. 88. szám alatti a Tét, 146/2 hrsz. szám alatti földrészletre vonatkozó bérleti díjat inflációt követően emeli a Vantage Towers Zrt-vel kötött szerződés alapján, a 2025-ös évre vonatkozóan

A meghatározott bérleti díj kerül számlázásra a 2025. évben, a bevétel a 2025. évi költségvetésben szerepel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 169/2024. (XI.27.) határozatában a Pannon-Víz Zrt-vel a víziközmű rendszerre vonatkozó bérleti díjat inflációt követően emeli a 2025-ös évre vonatkozóan.

A meghatározott bérleti díj kerül számlázásra a 2025. évben, a bevétel a 2025. évi költségvetésben szerepel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 170/2024. (XI.27.) határozatában a Tét, 1704/5 hrsz. alatti piac célra használt földrészletre vonatkozó bérleti díjat nem emeli a 2025-ös évben, továbbra is 200 000 Ft+áfa/hó összegben állapítja meg.

A meghatározott bérleti díj kerül számlázásra a 2025. évben, a bevétel a 2025. évi költségvetésben szerepel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 171/2024. (XI.27.) határozatában felhatalmazta Bencsik Zoltán polgármestert a TOP_Plusz-3.1.3-23 számú, „Helyi humán fejlesztések” pályázati felhívásra történő jelentkezéshez szükséges ügyviteli feladatok ellátására, a szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, aláírására, konzorciumi együttműködés kialakítására, konzorciumi szerződés aláírására, a Szociális, gyermekjóléti, egészségügyi szolgáltatások fejlesztése Téten c. pályázat benyújtására.

A pályázat benyújtásra került.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 172/2024. (XI.27.) határozatában felhatalmazta Bencsik Zoltán polgármestert a TOP_Plusz-3.1.3-23 számú, „Helyi humán fejlesztések” pályázati felhívásra történő jelentkezéshez szükséges ügyviteli feladatok ellátására, a szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, aláírására, konzorciumi együttműködés kialakítására, konzorciumi szerződés aláírására, Helyi közösségfejlesztési folyamat kezdeményezése Téten c. pályázat benyújtására.

A pályázat benyújtásra került.

2024. 12. 04-ei ülés

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 173/2024. (XII.4.) határozatában elfogadta Ujvári Gergely és Varga Zsolt képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek és Kozmáné Horváth Hajnalka és Dukkoné Csécs Angelikát jegyzőkönyvvezetőnek.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 174/2024. (XII.4.) határozatában elfogadta a 2024. december 4-ei rendkívüli testületi ülés napirendi pontjait

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 175/2024. (XII.4.) határozatában az előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy a Közterület Alakítási Tervet, Tét 1720, 1719, 1718, 1717, 1716/1 helyrajzi számú ingatlanon társasházi lakásokhoz és családi házas telkekhez az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadta.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 176/2024. (XII.4.) határozatában úgy döntött, hogy az - előterjesztés szerinti tartalommal - Településrendezési Szerződést köt a Symbol Invest Korlátolt Felelősségű Társasággal (9011 Győr, Váci Mihály utca 60. A.ép.; adószáma: 27094929-2-08), mint fejlesztővel, a Tét 1720, 1719, 1718, 1717, 1716/1 helyrajzi számú ingatlanon vonatkozólag. A képviselő-testület felhatalmazta a polgármestert a Településrendezési Szerződés aláírására.

A szerződés aláírásra került.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 177/2024. (XII.4.) határozatában Telekalakítással Vegyes Térítésmentes Átadási Szerződést megtárgyalta és hozzájárult, hogy a változást követően kialakuló Tét, belterület 1717/1 helyrajzi szám alatt felvett 8141m² területű, kivett önkormányzati közút megjelölési ingatlant, és a Tét, belterület 1717/11 helyrajzi szám alatt felvett 1144m² területű, kivett közpark megjelölésű ingatlant a Symbol Invest Korlátolt Felelősségű Társaság (9011 Győr, Váci Mihály utca 60. A.ép.; adószáma: 27094929-2-08) térítésmentesen az Önkormányzat tulajdonába adta. Képviselő-testület a Telekalakítással Vegyes Térítésmentes Átadási Szerződést a kiegészítéssel együtt elfogadta és felhatalmazta a polgármestert a szerződés aláírására.

A szerződés aláírásra került.

2024. december 11-ei ülés

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 178/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta Baranyai Zoltánné és Kovács-Bandi Barbara képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek és Dukkoné Csécs Angelikát jegyzőkönyvvezetőnek.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 179/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta a 2024. december 11-ei testületi ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 180/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatást.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 181/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolót.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 182/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta a polgármester – Képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről szóló tájékoztatást.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 183/2024. (XII.11.) határozatában a Téli Gyógyítóház Járóbeteg Szakellátó Központ. (9100 Tét Fő u. 88.; adószám: 15849818-1-08; törzsszám: 849816 intézményvezetője kapacitás átcsoportosításra vonatkozó javaslatát a Kérelemben szereplő tartalommal támogatta. A képviselő-testület felhatalmazta a Polgármestert a kapacitás átcsoportosításhoz szükséges jognyilatkozat megtételére. A képviselő-testület felkérte az intézményvezető főorvosát, hogy a kapacitás átcsoportosítással kapcsolatban terjessze be a Kérelmet az illetékes hatóságok felé.

A kérelem benyújtásra került az illetékes hatóság felé.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 184/2024. (XII.11.) határozatában a *szociális bérlakások és a szolgálati lakás* bérbeadásának szabályairól szóló 15/2023. (VIII.31.) számú rendeletet felülvizsgálta és az 500 Ft/m² bérleti díjjal továbbra is egyetértett, a rendeletet nem módosítja, hatályában változatlanul továbbra is fenntartotta.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata a 185/2024. (XII.11.) határozatában Képviselő-testülete a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal GY/04/1150-1/2024. ügyiratszámú törvényességi felhívást megismerte az abban foglaltakkal egyetértett. A képviselő-testület felkérte az aljegyzőt, hogy a döntésről a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatalt tájékoztassa.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 189/2024. (XII.11.) határozatában az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadta a tanyagondnok 2025. évre vonatkozó továbbképzési tervét.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 190/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 2025. év első félévére vonatkozó munkatervet, az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 191/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta Tét Város Önkormányzata a Győri Xantus János Állatkert Közhasznú Nonprofit Kft.-vel kötött szerződést a gyepmesteri feladatok ellátására, az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően.

A szerződés aláírásra került.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 192/2024. (XII.11.) határozatában úgy döntött, Tét, zárkert 4574/1 helyrajzi szám alatti, Kivett zártkerti művelés alól kivett terület és épület tulajdonjogának Bekarevych Mykola ukrán állampolgár általi megszerzése önkormányzati érdeket nem sért.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 193/2024. (XII.11.) határozatában Bencsik Zoltán polgármester bejelentését a személyes érintettségére vonatkozóan tudomásul vette, s egyúttal elfogadta, hogy a döntéshozatalból kizárja.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

A képviselő-testület 194/2024. (XII.11.) határozatában elutasította a polgármester illetményére tett határozati javaslatot.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 195/2024. (XII.11.) határozatában Bencsik Zoltán polgármester bejelentését a személyes érintettségére vonatkozóan tudomásul vette, a döntéshozatalból azonban nem kívánja kizárni sem az illetménye, sem a költségtérítése megállapítása tekintetében.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 196/2024. (XII.11.) határozatában úgy döntött, hogy a 129/2024.(X.9.) határozatát – jogszabály módosítás miatt – hatályon kívül helyezi és Bencsik Zoltán polgármester havi illetményét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdésének d) pontja alapján 2024. október 1. napjától kezdődően bruttó 1.325.500,- Ft összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület megbízta az aljegyzőt, hogy a 129/2024. (X.9.) határozattal megállapított, és a most megállapított illetmény különbözetének kifizetéséről és a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét város Önkormányzata Képviselő-testülete a 197/2024. (XII.11.) határozatában úgy döntött, hogy a 130/2024. (X.9.) határozatát – jogszabály módosítás miatt – hatályon kívül helyezi és Bencsik Zoltán polgármester havi költségtérítését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése alapján 2024. október 1. napjától kezdődően 198.750,- Ft-ban állapította meg. A Képviselő-testület megbízta az aljegyzőt, hogy a 130/2024. (X.9.) határozattal megállapított, és a most megállapított költségtérítés különbözetének kifizetéséről és a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 198/2024. (XII.11.) határozatában Ujvári Gergely képviselő bejelentését a személyes érintettségére vonatkozóan tudomásul vette, a döntéshozatalból azonban nem kívánja kizárni sem a tiszteletdíj, sem a költségtérítés megállapítása tekintetében.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

A képviselő-testület a 199/2024. (XII.11.) határozatában Ujvári Gergely alpolgármester tiszteletdíját 2024. december 11. napjával bruttó 596 475 Ft/hó, az az bruttó ötszázkilencvenhatezer-négyszázhetvenöt forint/hó összegben határozta meg.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

A képviselő-testület a 200/2024. (XII.11.) határozatában Ujvári Gergely alpolgármester költségtérítését 2024. december 11. napjával 89 471 Ft/hó, azaz: nyolcvankilencezer-négyszázhetvenegy forint/hó összegben határozta meg.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 201/2024. (XII.11.) határozatában - az előterjesztés szerinti tartalommal - elfogadja Tét Város Önkormányzata és Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodást.

A megállapodás aláírásra került.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 202/2024. (XII.11.) határozatában jóváhagyta Tét Város Önkormányzata Szociális Bizottságának 2025. évre vonatkozó munkatervét jóváhagyja az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

2024. december 11-ei zárt testületi ülés (első ülés)

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 186/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta Baranyai Zoltánné és Kovács-Bandi Barbara képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek és Dukkoné Csécs Angelikát jegyzőkönyvvezetőnek.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 187/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta a 2024. december 11-ei zárt testületi ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

1. Alpolgármester választása titkos szavazással – szükség szerint zárt ülésen – eskütétele

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 188/2024. (XII.11.) határozatában megválasztotta 2024. december 11-től Ujvári Gergelyt Tét város alpolgármesterének.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

2024. december 11-ei zárt testületi ülés (második ülés)

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 203/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta Baranyai Zoltánné és Kovács-Bandi Barbara képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek és Dukkoné Csécs Angelikát jegyzőkönyvvezetőnek.

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata képviselő-testülete a 204/2024. (XII.11.) határozatában elfogadta a 2024. december 11-ei zárt testületi ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

1. Döntés a „Bursa Hungarica” ösztöndíj pályázatra érkezett pályázatokról

A határozat további ügyintézését nem igényel.

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 205/2023. (XII.11.) - 215/2024. (XII.11.) határozataiban az alábbi felsőoktatási intézményben tanuló tétí diákokat támogatta a „Bursa Hungarica” Ösztöndíjrendszer keretében:

- Goda Gréta Tét, Liszt F. u. 32. szám alatti lakos
- Tóth Pálma Tét, Kossuth L. u. 32. szám alatti lakos
- Varga Réka Tét, Fő u. 17. szám alatti lakos
- Török Márkó 9100 Tét, Széchenyi u. 6. szám alatti lakos
- Szabó Stella Tét, Szent I. u. 11. szám alatti lakos
- Makkos Dávid Tét, Révai u. 3. szám alatti lakos
- Botka Bálint Imre Tét, Debrecen u. 9. szám alatti lakos
- Szabó Bognár Márton Tét, Fő u. 113. szám alatti lakos
- Csapó Hunor Tét, Petőfi u. 41. szám alatti lakos
- Németh Noémi Tét, Széchenyi u. 14. szám alatti lakos
- Németh Brigitta Tét, Széchenyi u. 14. szám alatti lakos

A határozatok további ügyintézését nem igényelnek.

Kérem tájékoztatóm szíves elfogadását.

Tét, 2025. 01. 22.

Tisztelettel:




Bencsik Zoltán
polgármester



Tét Város Önkormányzata
Szociális Bizottsága
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel. 96/461-134
E-mail: titkarsag@tet.hu

Tájékoztató a Szociális Bizottság
- képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott - döntéseiről
2025. január 29. napján tartandó 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.”

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy az előző beszámoló készítése óta a Bizottság egy alkalommal (2024.12.09.) ülésezett.

RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS

Szociális Bizottság

- a Rendelet 14. § (7) bekezdése alapján, egyéb okból bekövetkezett rendkívüli élethelyzetre tekintettel 2 kérelmezőnek összesen 45.000 Ft pénzbeli támogatást állapított meg.
- a folyósítási feltételek hiánya miatt egy esetben elutasította a kérelmet,
- a hiányosan benyújtott kérelmek miatt két kérelmezőt hiánypótlásra szólított fel,
- egy esetben az eljárást megszüntette, mert nevezett a hiánypótlási felhívásnak nem tett eleget.

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

Tét, 2025. január 23.

Tisztelettel:

Baranyai Zoltánné s.k.
bizottság elnöke



Határozati javaslat:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Szociális Bizottság – Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott – döntéseiről szóló tájékoztatót.



Tét Város Polgármestere
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel: 96/461-134
E-mail: titkarsag@tet.hu; bencsik.zoltan@tet.hu

Tájékoztató a Polgármester
– képviselő-testület által átruházott hatáskörében hozott – döntéseiről
2025. január 29. napján tartandó 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.”

1. SZÜLETÉSSSEL KAPCSOLATOS „KELENGYE” TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS

A Rendelet 12. §-a rendelkezései alapján születéssel kapcsolatos „kelengye” települési támogatást állapítottam az előző beszámoló készítése óta 2 kérelmezőnek, összesen 80.000, - Ft értékben.

2. TEMETÉSI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS

A Rendelet 13. §-a rendelkezései alapján temetési települési támogatást állapítottam meg, az előző beszámoló készítése óta 2 kérelmezőnek, összesen 80.000, - Ft értékben.

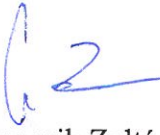
3. RENKDÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS

A Rendelet 15. § (1) bekezdése b) pontja alapján a gyermek hátrányos helyzetére tekintettel, az előző beszámoló készítése óta 5 kérelmezőnek, összesen 60.000, - Ft, pénzbeli rendkívüli települési támogatást állapítottam meg.

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

Tét, 2025. január 23.

Tisztelettel:


Bencsik Zoltán
polgármester



Határozati javaslat:

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

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2025. (I. 31.) önkormányzati rendelete

Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X.31.) önkormányzati rendelet módosításnak célja az Önkormányzat Képviselő-testület hatékony szervezeti működésének meghatározása, a működés átlátható kereteinek biztosítása.

[2] Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 19. alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„19. Jegyző”

2. §

A Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére a Tét Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik a helyettesítésről.”

3. §

A Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 34. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Tét Közös Önkormányzati Hivatal működési területe: Mérges, Rábacsécsény, Tét települések közigazgatási területe.

(2) Az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, a Hivatal feladat- és hatásköri jegyzékét a Tét Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata - a rendelet 8. melléklete - tartalmazza.”

4. §

(1) A Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 5. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) A Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

5. §

Hatályát veszti a Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet

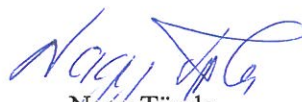
- a) 33. § (3) bekezdése,
- b) 5. melléklet 3.5. pontja.

6. §

Ez a rendelet 2025. február 1-jén lép hatályba.


Bencsik Zoltán
polgármester




Nagy Tünde
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve a helyben szokásos módon: 2025. január 31.


Nagy Tünde
jegyző



1. melléklet az 1/2025. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

1. A Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet 5. melléklet 2. pont helyébe a következő pont lép:

„2. Alpolgármester: Ujvári Gergely”

2. melléklet az 1/2025. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

„8. melléklet a 18/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) TÉT KÖH 2025-02-01.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Szervezeti és működési szabályzat

TÉTI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

Hatályos: 2025. február 1. napjától

Szervezeti és működési szabályzat

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Téli Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Közös Hivatal működési szabályzatát.

1.1. A Közös Hivatal működését meghatározó dokumentumok

A Közös Hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

1.1.1. Az alapító okirat

A Közös Hivatalt az *1. melléklet* szerinti alapító okirattal hozták létre, mely alapító okirat tartalmazza a Közös Hivatal működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

1.1.2. Egyéb dokumentumok

A Közös Hivatal működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő szabályzatok.

1.2. A hivatal meghatározása, elérhetőségei

A Hivatal megnevezése: Téli Közös Önkormányzati Hivatal
A Hivatal székhelye: 9100 Tét, Fő u. 88.

Telephelyei neve:

- Téli Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Kirendeltsége
9136 Rábacsécsény, Deák tér 6.

1.2.1. A Közös Hivatal elérhetőségei:

- Székhely: 9100 Tét, Fő u. 88.
- E-mail.hu: titkarsag@tet.hu

Hivatali kapus elérhetősége:

- Hivatal rövid neve: TET
KRID KÓD: 406053707

Honlap: www.tet.hu

1.2.2. Kirendeltségek elérhetőségei:

Rábacsécsény:

Telefon: 20/403-8907; 96/694-011; 96/694-015

E-mail: hivatal@rabacsecseny.hu

2.

A Téli KÖH jogállása, képviselete

- 2.1. A Téli KÖH önálló jogi személy.
- 2.2. A Téli KÖH képviseletét a Jegyző látja el a 4.5. pontban foglaltak szerint.
- 2.3. Működési területe: Tét város, Rábacsécsény község, valamint Mérges község közigazgatási területe.
- 2.4. Alapító szerv:

Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Kisbabet Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Rábaszentmihály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

- 2.4.1. Alapítás éve és időpontja: 2013. március 1.

- 2.4.2. Alapító okirat száma:

Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete	12/2014.(I.29.)
Kisbabet Község Önkormányzat Képviselő-testülete	13/2014.(II.27.)
Mérges Község Önkormányzat Képviselő-testülete	8/2014.(I.30.)
Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete	6/2014.(I.29.)
Rábaszentmihály Község Önkormányzat Képviselő-testülete	12/2014.(II.27.)

- 2.5. Rábaszentmihály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 35/2024. (X.17.) határozatával. Kisbabet Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 21/2024. (X.24.) határozatával úgy döntött, hogy kiválik a Téli Közös Önkormányzati Hivatalból. Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Mérges Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Rábacsécsény Község Önkormányzatának képviselő-testülete kölcsönösen kifejezik azon szándékukat, hogy egymással továbbra is együtt kívánnak működni, a Téli Közös Önkormányzati Hivalt a továbbiakban a három önkormányzat tartja fenn és működteti.

2.6. Alaptevékenysége: Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulás igazgatási tevékenysége.

2.7. Kormányzati funkciók:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám-, és jövedéki igazgatás

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

2.7. A vállalkozási tevékenysége: Vállalkozási tevékenységet nem végez.

2.8. Költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartási száma: 812939

2.9. Költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám:

OTP Bank - 11737007-15812931

2.10. Feladatellátását szolgáló vagyona:

Önkormányzati törzsvagyron. A vagyon feletti rendelkező: Tét Város Képviselő-testülete (a Kirendeltséget érintően Mérges Község Képviselő-testülete, és Rábacsécsény Község Képviselő-testülete)

2.11. Finanszírozása, forrásai: Központi pénzeszközök, saját bevételek.

2.12. A Téli KÖH engedélyezett létszámát a Képviselő-testület évente, a költségvetésről szóló rendeletében határozza meg.

2.13. Bélyegzőinek hivatalos szövege:

Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

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

aa) Téli Közös Önkormányzati Hivatal

ab) Téli Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Kirendeltsége

ac) Téli Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Téti Közös Önkormányzati Hivatal
9100 Tét, Fő u. 88.
- bb) Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Kirendeltsége
9136 Rábacsécsény, Deák tér 6.
- c) A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

3.

A KÖH irányítása és vezetése

3.1 A KÖH irányítása:

A Téti Közös Önkormányzati Hivatal Tét város Polgármestere (Rábacsécsényben működő Kirendeltség esetében Rábacsécsény Község Polgármestere, (a továbbiakban: Polgármester) – mint az önkormányzat egész működéséért, a gazdálkodás szabályszerűségért felelős vezető – a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja. E feladatkörében az Mötv-ben megállapított jogosítványok illetik meg, illetve azokat gyakorolja.

A Polgármester tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén általános helyettese az Alpolgármester. Az Alpolgármestert a Polgármester távollétében annak irányítási jogosítványai illetik meg. Az Alpolgármester a Polgármester által meghatározott feladatokat látja el.

3.2.1 A Hivatal vezetése:

Az önkormányzat közigazgatási-szakmai vezetője a **Jegyző**. A Hivatalt a Jegyző vezeti, és ennek keretében kiadja a Téti KÖH dolgozóinak a konkrét munkaszervezési utasításokat, feladatokat, ellenőrzi azok teljesítését.

Alapvető feladatai közé tartozik a testületi szervek üléseinek előkészítése, az előterjesztések szakmai megalapozása, valamint az ülések lebonyolítása, a határozatok meghozatala és végrehajtása során a törvényesség megtartása.

Ennek során az Mötv. 81. §-ában, valamint a Téti KÖH SZMSZ-ében meghatározottak szerint jár el – figyelemmel a központi jogszabályokban, a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározottakra. Ennek keretében gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH köztisztviselői tekintetében. Az egyéb munkáltatói jogokat (munkaköri leírás elkészítése, munkáltatói utasítás, helyettesítés, túlmunka, belföldi kiküldetés elrendelése, szabadság kiadása stb.) gyakorolja. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a Polgármester külön írásbeli intézkedésében meghatározott körben – a Polgármester egyetértése szükséges.

3.2.2 A Jegyző feladatai különösen:

- 3.2.2.1. Gondoskodik a jogszabályok és a szakmai követelmények érvényesüléséről, gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 3.2.2.2. Meghatározza a Téli KÖH szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, a feladatok ellátásához szükséges vezetői, ügyintézői, ügykezelői és fizikai alkalmazotti munkaköröket, érvényesíti a közigazgatás korszerűsítésének követelményeit.
- 3.2.2.3. Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, gondoskodik a működés személyi és tárgyi feltételeiről.
- 3.2.2.4. Évente munkaértekezlet keretében értékeli a hivatali munkát.
- 3.2.2.5. Rendszeresen értékeli a Téli KÖH dolgozóinak a munkáját.

3.3 A Jegyző munkáltatói jogai:

- 3.3.1. Javaslatot tesz a polgármesternek az aljegyző kinevezésére.
- 3.3.2. Dönt a csoportvezetői megbízásokról.
- 3.3.3. Tárgyévre vonatkozóan meghatározza a teljesítmény-követelményeket, és értékeli azt.
- 3.3.4. Dönt a Téli KÖH nevében tanulmányi szerződés megkötéséről, engedélyezi a Téli KÖH dolgozóinak szabadságát.
- 3.3.5. Gyakorolja a közszolgálati szabályzatban meghatározott jogait.
- 3.3.6. Gyakorolja a kinevezés, a felmentés, a fegyelmi, valamint a kártérítési felelősségre vonás jogát.
- 3.3.7. Dönt – minden alkalmazottra vonatkozóan – a fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről.
- 3.3.8. A Jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

3.4 A Jegyző önkormányzati munkával kapcsolatos feladatai:

- 3.4.1. Tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein.
- 3.4.2. Törvényességi észrevételeket tesz adott esetben a szavazás előtt az előterjesztés vitájában.
- 3.4.3. Rendszeresen tájékoztatja a Polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, évente beszámol a Téli KÖH munkájáról.
- 3.4.4. A Jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat a öztisztviselőkre átruházhatja.
- 3.4.5. Irányítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséből fakadó feladatainak elvégzését. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok ülésén.

- 3.4.6 Biztosítja a munkavégzés személyi és technikai feltételeinek megteremtését, ehhez gondoskodik a köztisztviselők képzésének, továbbképzésének megvalósulásáról, a tárgyi, és egyéb technikai feltételek korszerűsítéséről.
- 3.4.7 Biztosítja a Téli KÖH munkavégzésére vonatkozó jogszabályok, szabályzatok, intézkedések (pl. munkafegyelem, munka-időbeosztás, titoktartás stb.) elkészítését és betartását.
- 3.4.8 Jogszabályban megállapított hatósági ügyekben hatósági jogkört gyakorol.
- 3.4.9 Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- 3.4.10 A Téli KÖH működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.

3.6 A Téli KÖH osztályokra nem tagozódik. A Hivatalon belül egy csoport, a Pénzügyi- és Gazdálkodási Csoport működik.

3.7 Csoportvezető:

- 3.7.1 Gondoskodik a csoport hatáskörébe tartozó feladatok színvonalas szakmai ellátásáról, és felelős a feladatok szakszerű és törvényes ellátásáért, a csoporthoz tartozó ügyintézők munkájáért.
- 3.7.2 Gondoskodik az ügyfélfogadás folyamatosságáról az ügyfélszolgálati időben.
- 3.7.3 Ellátja a Jegyző által rábízott egyéb feladatokat.
- 3.7.4 Közreműködik a képviselő-testület, valamint a bizottsági előterjesztések elkészítésében.

3.8 Köztisztviselő:

- 3.8.1 A köztisztviselő a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket érdemi döntésre előkészíti, — felhatalmazás esetén — kiadmányozza.
- 3.8.2 A köztisztviselő ellátja a munkaköri leírásában szereplő egyéb feladatokat.

3.9 Ügykezelő:

- 3.9.1 Az ügykezelő ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a felettese által meghatározott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével és a jogszabályok betartásával, ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza.

3.10 Fizikai alkalmazott:

- 3.10.1 A fizikai alkalmazott ellátja a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a felettese által meghatározott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével és a jogszabályok betartásával, ellátja mindazokat a kisegítői feladatokat, amelyekkel a felettese megbízza.

II.

A KÖH SZERVEZETE

4.

A KÖH belső szervezeti tagozódása

4.1. A közös önkormányzati hivatal költségvetési törvény szerinti elismert hivatali létszáma 23,7 fő:

- a) Jegyző (anyakönyvvezető): 1 fő
- b) Aljegyző: 0 fő
- c) Pénzügyi csoportvezető: 1 fő
- d) Gazdálkodási ügyintéző: 3 fő
- e) Adóügyi ügyintéző: 3 fő
- f) Általános igazgatási ügyintéző (anyakönyvvezető, jegyzőkönyvvezető): 2 fő
- g) Környezetvédelmi ügyintéző (jegyzőkönyvvezető, közbiztonsági referens): 1 fő
- h) Munkaügy, Titkárság: 3 fő
- i) Kirendeltség: 3 fő
- j) Társulási feladatok: 0 fő

4.1.1 A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban állók munkavégzésének helyét a jegyző a munkaköri leírásokban határozza meg, figyelembe véve a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottakat.

4.1.2 A dolgozók személyi anyagának tárolása és kezelése a székhelytelepülésen történik.

4.1.3 A Közös Önkormányzati hivatal 2 fő kiegészítő munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó munkavállalót foglalkoztat. (Téten, 1,5 fő, Rábacsécsényben 0,5 fő)

A Téli KÖH szervezeti felépítését az SzMSz. 2. melléklete tartalmazza.

4.2 A szervezeti egységekkel kapcsolatos általános rendelkezések:

- 4.2.1 A Képviselő-testület döntése értelmében a Téli KÖH csoport szintű tagoltságban működik.

A Téli KÖH gazdálkodása

4.3 A Téli KÖH gazdálkodása:

- 4.3.1. A közös önkormányzati hivatal gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

- 4.3.2. Tét, Mérges, Rábacsécsény Községek Önkormányzatának Képviselő-testületi együttes ülésen dönt:
- a) a közös önkormányzati hivatalműködéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
 - b) a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- 4.3.3. A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Téli Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. foglaltak szerint.
- 4.3.4. Tét Város Önkormányzatának költségvetésével kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht. foglaltak szerint.
- 4.3.5. Mérges, Rábacsécsény Községek Önkormányzatainak költségvetésével kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Téli Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi telephelyén készítik el az Áht.-ben foglaltak szerint.
- 4.3.6. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselőinek az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény értelmében vagyonnyilatkozatot kell tenniük.

4.4 Szervezeti kapcsolatok és koordináció:

- 4.4.1 A szervezeti egységek vezetői, valamint a hivatali ügyintézők a Téli KÖH önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátásával kapcsolatos, szokásos munkafolyamatokban közvetlenül működnek együtt.
- 4.4.2 A fentiekben említett kapcsolatoktól eltérő munkakapcsolatok esetén:
- a) szervezeti egységen belül annak vezetője;
 - b) a szervezeti egységek között a Jegyző végzi el az egyeztetést.
- 4.4.3 Az egyeztetés közvetlenül vagy szabályzatok-utasítások alapján történik.

4.5 A Téli KÖH képviselete:

- 4.5.1 A Téli KÖH képviseletét a Jegyző, látja el. Eseti képviselettel a KÖH dolgozója is megbízható.
- 4.5.2 A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében
- a) a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör,
 - b) az átruházott hatáskör,
 - c) a kiadmányozási jogkör gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.
- 4.5.3 A Téli KÖH jogi képviseletét a Jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.

A KÖH feladatai

4.6 A Téli KÖH általános feladatai:

4.6.1. A képviselő-testületek vonatkozásában:

- a) előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- b) végrehajtja döntéseit,
- c) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- e) Tét, Mérges, Rábacsécsény Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

4.6.2. A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- a) soron kívül köteles fogadni őket,
- b) köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- c) köteles a közérdekű bejelentéseket 15 napon belül elintézni és a tett intézkedésekről megfelelő tájékoztatást adni.

4.6.3. Közigazgatási feladatok tekintetében:

Elvégzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv. és az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény) és az ágazati jogszabályok állapítanak meg.

4.6.4. A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

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

4.7. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

- 4.7.1. A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének (aljegyzőjének) kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre (aljegyzőre) vonatkozó egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.
- 4.7.2. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.
- 4.7.3. A jegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.
- 4.7.4. A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el.

4.8. A jegyző főbb feladatai

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

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

4.8.3 Ebben a körben:

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

4.8.4. A jegyző egyéb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben

- d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a körjegyzőség köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- e) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- f) évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- g) összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- h) képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

5.

A Téli KÖH szervezeti egységekre bontott feladatai

5.1. Titkárság:

Koordinációs feladatokat lát el a Téli KÖH munkaszervezeti egységei között, feladatai különös tekintettel a következőkre:

- 5.1.1 A testületi szervek, nemzetiségi önkormányzat működésével és egyéb fórumok (polgármesteri, jegyzői tanácskozások, közmeghallgatás stb.) rendezésével összefüggő szervezési feladatok ellátására.
- 5.1.2 A testületi szervek éves munkatervének, üléseinek előkészítésére.
- 5.1.3 A testületi szervek meghívói, előterjesztései és döntései (rendeletek, határozatok) érintettek felé történő továbbítására.
- 5.1.4 Az önkormányzat rendeletei, testületi szervek határozatai nyilvántartása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése.
- 5.1.5 Az országgyűlési, önkormányzati képviselői választási feladatok ellátásában és a népszavazási ügyek intézésében közreműködés.
- 5.1.6 A Téli KÖH személyzeti, munkaügyi feladatainak ellátása.
- 5.1.7 A helyi önkormányzati információs rendszer kialakításában, működtetésében való közreműködés.
- 5.1.8 A Téli KÖH belső törvényességi ellenőrzésében való közreműködés.
- 5.1.9 Az önkormányzat sajtó-média és egyéb kommunikációs tevékenységének szervezése, koordinálása (pl.: a helyi önkormányzati sajtókiadvány – a Szülőföldem – előkészítésében, megjelentetésében való közreműködés.)
- 5.1.10 Szervezi az önkormányzat térségi együttműködését, illetve együttműködik a fejlesztést irányító, koordináló kistérségi, megyei, regionális és országos, valamint nemzetközi szervekkel.

5.2. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

- 5.2.1. A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni.

- 5.2.2. Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.
- 5.2.3. Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:
 - a) házasságkötés
 - b) névadó ünnepség
 - c) választások, népszavazás lebonyolítása
 - d) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok
- 5.2.4. Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, előzetes engedélye alapján történhet.
- 5.2.5. A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző igazolása után lehet számfejtetni.

5.3 Pénzügyi és Gazdálkodási Csoport:

Tevékenyen közreműködik az önkormányzat gazdasági programja kidolgozásában, annak megvalósításában, az ezzel összefüggő teljes munkafolyamatot önkormányzati szinten összefogja, koordinálja, feladatai továbbá:

- 5.3.1 Az önkormányzati gazdálkodás meghatározó erejeként ellátja az önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos valamennyi feladatot, különös tekintettel: az éves, illetve középtávú fejlesztéssel, felújítással, működéssel összefüggő szakmai elemzési, tervezési, az időben történő és pontos gazdálkodási, számviteli, számlakezelési, elszámolási és beszámolási, vagyongazdálkodási, nyilvántartási, valamint – a belső ellenőrral együttműködve – a pénzügyi-gazdasági ellenőrzési feladatok végzésére.
- 5.3.2 Ennek keretében – jogszabályban meghatározottak szerint – végzi a nemzetiségi önkormányzat, illetve a Téli KÖH-hoz tartozó önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos operatív gazdálkodási teendőket.
- 5.3.3 Elkészíti az önkormányzatok költségvetési koncepcióját, költségvetését, zárszámadását, rendszeresen elemzi és figyelemmel kíséri a költségvetést érintő felhasználásukat, működési feltételeiket.
- 5.3.4 Önkormányzati szinten is meghatározó szerepet kell játszania az ésszerű, takarékos és szabályszerű önkormányzati gazdálkodás megvalósításában. Közreműködik a belső tartalékok feltárásában.
- 5.3.5 Biztosítja a jogszabályokban meghatározott – az önkormányzati gazdálkodással összefüggő – dokumentumok (szabályzatok, intézkedések stb.) elkészítését, kiadását, naprakészségét, azok végrehajtását, betartásukat figyelemmel kíséri, ellenőrzi.
- 5.3.6 Figyelemmel kíséri, segíti az említett dokumentumok elkészültét és a belső ellenőrral együttműködve vizsgálja azok hatályosulását az önkormányzati költségvetési szervek esetében.
- 5.3.7 Kiemelt figyelmet fordít az önkormányzati vagyon nyilvántartására, az önkormányzati (rész)tulajdonú gazdasági szervezetek gazdálkodására, a Képviselő-testület (vagy a Polgármester) által meghatározott módon közreműködik az önkormányzat ezzel összefüggő tulajdonosi jogai gyakorlásában.
- 5.3.8 Feladata a Téli KÖH SZMSZ-ben meghatározott bizottság (Pénzügyi-Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság), illetve az önkormányzat rendeletében meghatározott más bizottság tevékenységének a szakterület szerinti megfelelő segítése.

- 5.3.9 Kezdeményezően, tevékenyen közreműködik a helyi adópolitika kialakításában és végrehajtásában.
- 5.3.10 Végzi az önkormányzati adóhatóság (Jegyző) feladatkörébe tartozó valamennyi adóval összefüggő igazgatási feladatot (adómegállapítás, nyilvántartás, behajtás.) Közreműködik az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásában. Ellátja az adó és értékbizonyítványok kiadásával kapcsolatos hatósági feladatokat.

5.4 Kirendeltségek:

A Téti KÖH SZMSZ-ben szabályozott feladatokon kívül – Mérges és Rábacsécsény községre vonatkozóan értelemszerűen – a Kirendeltség látja el a Téti KÖH többi belső szervezeti egysége tevékenységi körébe tartozó feladatokat, a Jegyző szakmai felkészültséget és leterheltséget figyelembe vevő munkamegosztása alapján, a Téti KÖH alkalmazottainak szakmai közreműködésével, és segítségnyújtásával.

6.

Működési szabályok, ügyfélfogadási rend, munkarend

- 6.1. A Téti KÖH engedélyezett létszámát – a belső struktúrára, az ellátandó feladat nagyságára, jellegére stb. – a Képviselő-testület évente, a költségvetésről szóló rendeletében határozza meg.

- 6.1.1. A munkavégzéshez szükséges technikai feltételek – ideértve a biztonságtechnikai feltételeket is – rendelkezésre állását, kiépítését a Jegyzőnek kell biztosítani. Ugyanakkor a köztisztviselőknek gondoskodniuk kell az üzemeltetés során a folyamatos állagvédelemről, a karbantartás megtörténtéről, az üzemkésziségről stb.

- 6.1.2. *A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje:*

a) *Ügyfélfogadás a Közös Hivatal székhelyén (9100 Tét, Fő u. 88.):*

Hétfőtől –kedd:	8.00 - 12.00 és 13.00 - 15.30
Szerda:	8.00 - 12.00 és 13.00 - 17.00
Csütörtök:	- 13.00 - 15.30
Pénteken:	nincs ügyfélfogadás

b) *Ügyfélfogadás Rábacsécsény (9136 Rábacsécsény, Deák tér 6.):*

Hétfőtől –kedd:	8.00 - 12.00 és 13.00 - 15.30
Szerda:	8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.30
Csütörtök:	- 13.00 – 15.30
Pénteken:	nincs ügyfélfogadás

6.1.3. Jegyző, vagy megbízottja a nem állandó kirendeltséget működtető településen kéthetente ügyfélfogadási időben tart ügyfélfogadást az alábbiak szerint:

➤ **Mérgek (9136 Mérgek Béke Tér 14.):**

Kedd: 9.30 – 11.30

6.1.4. A Közös Hivatal székhelye és az állandó jelleggel működő kirendeltség munkarendje:

- a) A Közös Hivatal munkarendjét a köztisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 89. § (1) bekezdése határozza meg, mely szerint a heti munkaidő negyven óra.

Hétfőtől –kedd: 7.30 - 16.00

Szerda: 7.30 - 17.30

Csütörtök: 7.30 - 16.00

Pénteken: 7.30 - 12.00

- b) A Jegyző (Munkáltató) a Közös Hivatalhoz tartozó települések polgármesterei egyetértésével **szükség esetén** Home-office munkarendet rendelhet el.

6.2 A kiadmányozás rendje:

6.2.1 A Jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

6.2.2 Ezen túl a köztisztviselők munkaköri leírásában rögzíteni kell, ha a kiadmányozás gyakorlására a köztisztviselőt feljogosították.

6.3 Bélyegzők használata:

6.3.1 A Téli KÖH állami címerrel ellátott, számozott körbélyegzőjét csak a bélyegzők nyilvántartásában szereplő, ott felelősként megjelölt személyek használhatják, akik felelősek a bélyegzők rendeltetésszerű használatáért és megőrzéséért.

6.3.2 Az önkormányzati címerrel ellátott bélyegző használatának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

6.3.3 A használatban lévő bélyegzőkről a Téli KÖH pénztárosa külön – lenyomattal ellátott – nyilvántartást köteles vezetni, illetve gondoskodik a használaton kívüli bélyegzők szabályszerű – jegyzőkönyv szerinti – megsemmisítéséről.

6.3.4 Ha használatban lévő bélyegzővész el, vagy semmisül meg, úgy ezt a tényt a köztisztviselőnek haladéktalanul be kell jelentenie a Jegyző felé, aki ennek alapján az elveszett, megsemmisült bélyegzőkről jegyzőkönyvet vesz fel, majd a legrövidebb időn belül a bélyegző érvénytelenítése érdekében országos napilapban hirdetményt tesz közzé, illetve gondoskodik arról, hogy az érdekeltek minél szélesebb körben szerezzenek tudomást a bejelentett tényről.

6.4 Gépkocsi-használat:

A Téli KÖH dolgozóinak önkormányzati (hivatali) és saját tulajdonú gépkocsi használatára a Polgármester és a Jegyző – az üzembentartó szerv vezetőjével együttesen – erről kiadott rendelkezése az irányadó.

6.5 Helyettesítés rendje:

- 6.5.1 A jegyzőt az évi rendes szabadsága, és egy hónapot meg nem haladó távolléte idején a jegyző által írásban megbízott köztisztviselő helyettesíti.
- 6.5.2 Egy hónapot meghaladó tartós távollét esetén az - Mötv 83. § (3) bekezdését figyelembe véve - Tét város polgármestere gondoskodik a jegyző helyettesítéséről.
- 6.5.3 A kiadmányozási jogra jogosult köztisztviselők jogát a személyi anyag tartalmazza.
- 6.5.4 A Téli KÖH dolgozóit a munkaköri leírásukban megnevezett, vagy esetenként a Jegyző által megbízott dolgozó helyettesíti.
- 6.5.5 A jogviszony megszűnése vagy a munkakör megváltozása esetén a Jegyző esetében a Polgármester, míg a csoportvezető és egyéb köztisztviselők esetében a Jegyző köteles gondoskodni a munkakör jegyzőkönyvben rögzített átadás-átvételéről.

7.

Belső ellenőrzés

- 7.1 A Téli KÖH a belső ellenőrzés kialakításáról a Megoldás 2006. Ellenőrzési és Szolgáltató Kft. (9082 Nyúl, Árpád u. 17.) útján gondoskodik.

A belső ellenőr segíti a vezető beosztású dolgozók tevékenységét, a vezetői tevékenység részeként folyamatosan elvégzendő vezetői ellenőrzést.

- 7.1.1 Segíti a munkafolyamatba épített ellenőrzést.
- 7.1.2 Ellenőriznie és értékelnie kell a szaktevékenységek ellátásának hatékonyságát, fejlesztésének tervszerűségét és gazdaságosságát, a működés és gazdálkodás szervezettségét.
- 7.1.3 Ellenőriznie és értékelnie kell a költségvetési előirányzatok gazdaságos, takarékos, és szabályszerű felhasználását, a vagyonkezelés rendeltetésszerűségét és szabályszerűségét.
- 7.1.4 Ellenőriznie és értékelnie kell a munkaerő foglalkoztatásának, az állóeszközök optimális kihasználásának, fenntartásának és fejlesztésének ellenőrzésével a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználását.
- 7.1.5 Ellenőriznie és értékelnie kell a jogszabályok és más általános érvényű rendelkezések, a belső szabályzatok és utasítások megtartását, a bizonylati-és okmányfegyelem meglétét, az önkormányzati tulajdon védelmét, annak szervezettségét, rendjét és hatékonyságát.
- 7.1.6 Ellenőriznie és értékelnie kell a költségvetési beszámoló, az előző évi pénzmaradvány-és eredmény-elszámolás megalapozottságát.
- 7.1.7 A felügyeleti ellenőrzésként az önkormányzat intézményeiben folyó gazdálkodás ellenőrzését.
- 7.1.8 Az ellenőrzés rendjét az „Ellenőrzési Szabályzat” rögzíti, s az ellenőrzések megtartására éves ellenőrzési terv alapján kerül sor.

III.

A TÉTI KÖH GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

8.

A feladatvégzés gazdasági-pénzügyi feltételei:

8.1 A költségvetési szerv gazdálkodási jogkör szerinti besorolása:

8.1.1 A költségvetési szerv a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival, továbbá a működtetéshez a vagyon használatához, valamint az előzőekhez nem tartozó közfeladatainak ellátásához szükséges egyéb előirányzatával minden esetben rendelkezik.

8.1.2 Pénzügyi - gazdasági feladatok ellátása:

A pénzügyi – gazdasági feladatokat a Téli KÖH gazdasági szervezete, a Pénzügyi és Gazdálkodási Csoport látja el.

8.1.3 A Pénzügyi és Gazdálkodási Csoport ellátja a Téli KÖH-hoz rendelt költségvetési szervek gazdálkodási feladatait.

8.1.3.1 Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde

8.1.3.2 Téli Gyógyítóház Járóbeteg Szakellátó Központ

8.1.3.3 Tét Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdasági feladatait.

8.1.3.4 Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása

8.1.4 A Téli KÖH alaptevékenységét (feladatait) szolgáló feltételekről az alapító, fenntartó szerv: Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Mérges Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Rábacsécsény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete gondoskodik.

8.1.5 A képviselő-testület biztosítja, bocsátja rendelkezésre az önkormányzat tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyon- és pénzeszközt.

8.2 Vagyon, vagyonnal való rendelkezés:

8.2.1 Ingatlanvagyon:

8.2.1.1 Az önkormányzat vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló rendeletben a törzsvagyon körében elkülönített ingatlan vagyontárgyakat a költségvetési szerv ingyenes használatába adja.

8.2.1.2 A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzat vagyonrendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

8.2.1.3 A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

8.2.2 Ingóvagyon:

8.2.2.1 A Téli KÖH-t a könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyoneleltárban szereplő, ingó vagyontárgyak tekintetében az ingyenes használati jog illeti meg.

8.2.2.2 Az ingó vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlására az adott önkormányzat vagyonrendeletébe foglalt szabályok vonatkoznak.

8.2.3 Pénzeszköz: (A feladatellátás forrásai)

8.2.3.1 Normatív állami hozzájárulás.

8.2.3.2 Helyi önkormányzat költségvetése (önkormányzati támogatás).

8.2.3.3 Átvett pénzeszközök

8.2.3.4 Saját bevételek

8.3 Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

8.3.1 Az önkormányzat éves költségvetési rendelete magába foglalja a Téli KÖH elkülönített költségvetési előirányzatait.

8.3.2 A Téli KÖH a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtásra kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak szerint.

8.3.3 A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

8.3.3.1 A költségvetés tervezése, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtása, beszámolására vonatkozóan a szabályzatok rendelkezései irányadók.

8.3.3.2 A költségvetés végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások az önkormányzat éves költségvetési rendeletében, valamint a képviselő-testületnek a rendelet végrehajtásához kapcsolódó határozatokban kerülnek rögzítésre.

8.4 Létszám és személyi juttatás előirányzat:

8.4.1 A Téli KÖH a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.

8.4.2 A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (Áht, Ávr.) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

8.5 Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

8.5.1 A szabályozás jogi eszközei:

8.5.1.1 A jogi szabályozás mellett a Téli KÖH SZMSZ és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok, munkaköri leírások, eseti rendelkezések.

- 8.5.1.2 A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok tartalmazzák.

8.6 Felelőségi szabályok:

Az Áht-ban és az Ávr-ben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelőségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

8.7 Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:

- 8.7.1 A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a Téli KÖH SZMSZ, a szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, ill. esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.
- 8.7.2 A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza. A gazdasági feladatkörök részletes leírását az Ügyrend tartalmazza. A munkaköri leírások a Téli KÖH SZMSZ egyéb dokumentumai közé tartoznak.

8.8 A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége:

Az Áht. szabályozása értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős az alapító okiratban foglalt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért.

8.9 Ellenőrzés rendje:

- 8.9.1 Az ellenőrzési rendszer magába foglalja a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert, a folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzést (FEUVE), valamint a belső ellenőrzést (a TKSÖTT keretében (társulásban) foglalkoztatott belső ellenőr útján valósul meg) és a testületi/ Pénzügyi- Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság ellenőrzést.
- 8.9.2 Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) a Téli KÖH vezetője, ill. a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek biztosítani kell, hogy a költségvetési szerv valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, a szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek.

8.10 A FEUVE rendszer szabályozása:

8.10.1 A Téli KÖH vezetője – a pénzügyminiszter ajánlásának, módszertani útmutatójának a figyelembevételével – a Téli KÖH gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel alakítja ki, működteti és fejleszti tovább a FEUVE rendszert.

8.10.2 A FEUVE rendszer tartalmazza mindazokat az, eljárásokat, belső szabályzatokat, amelyek alapján a szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

8.11 Képviselő-testületi (Pénzügyi- Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság) ellenőrzés:

A Pénzügyi- Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés,- csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

A Pénzügyi- Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9.

Szabályzat hatályba léptetése

9.1. Ezen SZMSZ 2025. február 1-jén lép hatályba és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2022. november 1. napján, hatályba léptetett és többször módosított Téli Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

9.2 Jelen Szervezeti és Működési szabályzatot – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében, veszélyhelyzet idejére biztosított feladat- és hatáskörében eljárva – a Téli KÖH-t alkotó települések képviselő-testületei az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

Mérges Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	2/2025.(I.28.)
Rábacsécsény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	2/2025.(I.28.)
Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	12/2025.(I.29.)


Bencsik Zoltán
Tét Város Polgármestere




Kovács Teodóra
Rábacsécsény Község polgármestere




Balázs Vince
Mérges Község Polgármestere



MEGÁLLAPODÁS

Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról
(Egységes szerkezetbe foglalva a 2025. január 1. napján hatályba lépő módosításokkal)

Mely létrejött:

- **Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete** (9100 Tét, Fő utca 88., adószám: 15727880-2-08 képviseli: Bencsik Zoltán polgármester)
- **Mérges Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (9136 Mérges Béke tér 14., adószáma: 15370495-1-08, képviseli: Balázs Vince polgármester)
- **Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (9136 Rábacsécsény, Deák tér 6. adószám: 15366519-1-08 Képviseli: Kovács Teodóra polgármester)

között

(továbbiakban együtt: társult önkormányzatok) az alábbiak szerint

I.

Előzmények

2013. február 28-án közös érdekeik érvényesítése, térségi szerepük növelése és közigazgatási apparátusuk minél (költség) hatékonyabb és szakszerűbb működtetése érdekében Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Kisbábó Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint Rábászentmihály Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 85.§-a szerinti közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodást kötött, mely alapján 2013. március 1. napjával megkezdte működését a Téti Közös Önkormányzati Hivatal. A 2024. évi önkormányzati választásokat követően Kisbábó Község Önkormányzata Képviselő-testülete és Rábászentmihály Község Önkormányzata Képviselő-testülete döntést hozott, hogy kiválik a Téti Közös Önkormányzati Hivatalból.

II.

Önkormányzati Hivatal

1. A közös önkormányzati hivatal feladata a társult önkormányzatok együttműködésének összehangolása az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
2. A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos megnevezése:
Téti Közös Önkormányzati Hivatal

3. A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 9100 Tét, Fő utca 88.
4. Felek kijelentik, hogy a feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételeket az érintett települések biztosítják.
5. A Közös Önkormányzati Hivatal képviselője a jegyző.
6. A jegyzőt az Mőtv 83. § c) pontja alapján Tét város polgármestere nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
7. A jegyző Tét, Mérges és Rábacsécsény településen is ellátja a jegyzői feladatokat.
8. Tét város polgármestere a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevezhet ki.
9. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
10. A társult önkormányzatok a Közös Önkormányzati Hivatalnál felmerülő költségek megosztásánál a következő alapelvet rögzítik és fogadják el:
A Közös Önkormányzati Hivatallal kapcsolatos dologi kiadás a fizikai felmerülési helye szerinti Önkormányzatot terheli.
11. A közös hivatal megalapításával kapcsolatban az alapító önkormányzatoknak költsége nem merült fel.

III.

Jogok és kötelezettségek

1. A társult önkormányzatok kötelesek a közös önkormányzati hivatal működési költségeinek fedezetét a költségvetésük tervezésekor biztosítani.
2. A jegyző vagy helyetteseként az aljegyző köteles a társult önkormányzatok Képviselő-testületének ülésein részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. A jegyző évente egyszer, együttes Képviselő-testületi ülés keretében beszámol az Önkormányzatok Képviselő-testületének a közös önkormányzati hivatal működéséről.

IV.

A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja

1. A megállapodás létrehozása:

A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek minősített többséggel, testületenként külön-külön hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2. A megállapodás módosítása:

2.1. A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely társult képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkeresésével.

2.2. A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni.

2.3. A megállapodás módosításának minősül a csatlakozás, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

2.4. A megállapodás módosításának minősülő kizárásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben. Kizárási oknak minősül, ha valamely társuló fél súlyosan megsérti a megállapodást, különös tekintettel az együttműködési és a fizetési kötelezettségek teljesítésére. A súlyos megsértés fogalma a társulás céljának és működőképségeinek szempontjából értékelendő. A megállapodás súlyos megsértése tényének megállapításáról az érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizáráshoz - a kizárással érintett önkormányzaton kívül - minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges.

2.5. A megállapodás módosításának minősülő kiválásra csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A felmondás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása. A kiválás a döntésnek az érintett önkormányzatokkal történő közlést követő 15. napon hatályosul. A kiválásról szóló döntést legkésőbb az önkormányzati választások napját követő 40. napig kell közölni.

2.6. A döntés közlésének napja az a nap, melyen az összes érintett önkormányzattal írásban közölték azt. Amennyiben az érintett önkormányzatokkal nem azonos napon közölték a döntést, a döntés közlésének napja az a nap, melyen az utolsó közlés megtörtént.

3. A megállapodás megszüntetése

3.1. A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg. Az ennek kezdeményezéséről szóló határozatban foglaltakat a

megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületeinek a határozatról készült jegyzőkönyvi kivont kézhezvételét követő 15. napon belül meg kell tárgyalniuk.

3.2. Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a kiválás szabályai szerint kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

3.3. A megszüntető döntés meghozatalára az 1. pontban meghatározott szabályok az irányadók, azzal, hogy a döntéshez nem szükséges együttes ülés tartása, a döntéseket külön ülésen is meg lehet hozni.

3.4. A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös önkormányzati hivatal vagyongyarapodását a jelen megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosság száma arányában kell megosztani.

V.

A közös önkormányzati hivatal felépítése, létszáma, ügyfélfogadási rendje

1. A közös önkormányzati hivatal székhelye:

Téti Közös Önkormányzati Hivatal
9100 Tét, Fő utca 88.

2. A közös önkormányzati hivatal kirendeltségei:

Téti Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Kirendeltsége (9136
Rábacsécsény, Deák tér 6.)

3. A közös önkormányzati hivatal csoportszintű tagoltságban működik, szervezeti egységekre lebontott feladatait a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

4. A közös önkormányzati hivatal munkavállalói létszámát a közös hivatal mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A Rábacsécsényi kirendeltségen a közös hivatali létszámból 3,5 fő állandó létszámot biztosítanak a fentiek szerinti maximális 23,7 főből a megállapodásban részt vevők a jegyző egyetértésével.

A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban állók munkavégzésének helyét a jegyző a munkaköri leírásokban határozza meg, figyelembe véve a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottakat.

A dolgozók személyi anyagának tárolása és kezelése a székhelytelepülésen történik.

5. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendje

A közös hivatal székhelyén és az állandó jelleggel működő kirendeltségen az ügyfélfogadás rendjét a Téti Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata határozza meg.

Mérges településen állandó kirendeltség nem működik, a hivatali feladatok ellátását székhely település és a Közös Önkormányzati Hivatal Rábacsécsényi Állandó Kirendeltsége biztosítja. A jegyző vagy megbízottja kéthetente a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint ügyfélfogadást tart.

6. A közös önkormányzatai hivatal működésének alapkérdései, feladatai

6.1. A székhely település által nyújtott alapszolgáltatások: informatikai szolgáltatás, egységesített iktatási és ügyirat kezelési rendszer, egységesített alapszolgáltatási és nyilvántartási rendszer. Valamennyi kirendeltségen biztosítani szükséges a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

6.2. Az önkormányzati működéshez kapcsolódó általános feladatok:

6.2.1. Képviselő-testületi ülések előkészítése

6.2.2. Esetleges bizottságok működésével kapcsolatos hivatali feladatok

6.2.3. Egyéb általános működési feladatok (nyilvántartások, adatkezelési feladatok)

6.2.4. A Képviselő-testület döntéseinek megfelelő köztségfejlesztési, egészségügyi és szociális alapellátási feladatok, községgazdálkodási feladatok, ezen belül is a közhasznú foglalkoztatással és a közhasznú munkavégzéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása

6.2.5. A Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településeken ellátja az intézmények könyvviteli és számviteli teendőit, ellenőrzi gazdálkodásuk szabályszerűségét.

6.2.6. Végrehajtja a képviselő-testületi döntéseket.

6.3. Önkormányzati hatósági feladatok:

6.3.1. Az önkormányzatok hatáskörébe tartozó hatósági feladatok

6.3.2. A polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek

6.4. Jegyzői államigazgatási feladatok

6.5. Gazdasági-pénzügyi feladatok:

6.5.1. Költségvetés, zárszámadás előkészítése

6.5.2. Pénzügyi beszámolók előkészítése

6.5.3. Nyilvántartások vezetése (vagyonkataszter, eszköznyilvántartások, továbbá valamennyi hatósági igazgatási területen kötelezően előírt nyilvántartások vezetése)

6.5.4. Gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése

6.5.6. Házipénztár kezelése

VI.

A közös önkormányzati hivatal irányítása

1. Az irányítási jogok közül a képviselő-testületek az alábbi jogköröket gyakorolják:
 - a.) a hivatal alapító okiratának elfogadása,
 - b.) a hivatal átalakítása és megszüntetése,
 - c.) a hivatal működtetéséhez szükséges költségvetési hozzájárulás mértékének és arányának megállapítása,
 - d.) a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.
2. Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint irányító szerv gyakorolja a következő jogköröket:
 - a.) a hivatal költségvetésének elfogadása és módosítása,
 - b.) a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadása az önkormányzat költségvetési és zárszámadási rendeletében.
3. Tét város polgármestere az irányító szerv vezetőjeként gyakorolja az alábbi jogköröket:
 - a.) a képviselő-testületek döntései szerint és saját hatáskörben irányítja a Közös Önkormányzati Hivatalt.
 - b.) a jegyző javaslatára – polgármesterekkel előzetesen egyeztetve – előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására
 - c.) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét
 - d.) a jegyző és az aljegyző tekintetében a kinevezés, annak visszavonása, a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása,
 - e.) az Mőtv. 81. § (4) bekezdésében szabályozott – a hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők kinevezéséhez, vezetői kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, felmentéséhez és jutalmazásához szükséges egyetértés,
 - f.) a hivatal jelentéstételre való kötelezése,
 - g.) a hivatal elemi költségvetésének jóváhagyása.

4. Mérges és Rábacsécsény községek polgármesterét a kirendeltség működtetésével, a kirendeltség köztisztviselői és egyéb alkalmazottai foglalkoztatásával kapcsolatos ügyekben véleményezési jog illeti meg.

Mérges és Rábacsécsény községek polgármesterét ugyancsak véleményezési jog illeti meg a közös hivatal költségvetésével kapcsolatos ügyekben.

A társult települések polgármestereinek biztosított javaslattevési, egyetértési, kezdeményezési jog gyakorlása a polgármesterek részvételével tartott tanácskozás alkalmával történik, amelyről – feltüntetve a településenkénti szavazati arányokat – jegyzőkönyv készül. A tanácskozás akkor határozatképes, ha a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések 3 polgármesteréből, 3 fő jelen van. A Polgármesterek Tanácsa döntéseit minősített többséggel hozza. A Polgármesterek Tanácsát Tét város polgármestere hívja össze és gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről. A jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévő polgármester aláírja. A jegyzőkönyv másolati példányát valamennyi, a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő település polgármesterének meg kell küldeni a tanácskozástól számított 15 napon belül.

5. A Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv éves költségvetése Tét Város Önkormányzata költségvetésének részét képezi, amely a jelen megállapodásban rögzített, a Közös Önkormányzati Hivatal működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembevételével készül.

VII.

A közös önkormányzati hivatal vezetése:

A jegyző és az aljegyző

1. A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti. A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző valamennyi hatáskörében helyettesíti. Az aljegyző a jegyző munkáját segíti. A jegyzői és aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek számít.

A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselőtestület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
 - j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.
2. A Megállapodó Felek úgy döntenek, hogy a megszűnő Polgármesteri Hivataloknál, Körjegyzőségnél közszolgálati jogviszonyban álló ügyintézőket a Közös Önkormányzati Hivatal továbbfoglalkoztatja.
3. A Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője vagy aljegyzője köteles a képviselő testületek ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. A jegyző évente egy alkalommal ezen megállapodásban meghatározottak szerint együttes ülésen beszámol valamennyi társult képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal működéséről.

VIII.

A közös önkormányzati hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás, valamint a közös önkormányzati hivatal vagyoni viszonyai

1. A Közös Önkormányzati Hivatal működési és fenntartási költségeit a Képviselő-testületek együttes ülésén határozzák meg.
2. A Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének elsődleges forrása a költségvetési törvényben évente megállapított feladat finanszírozás. A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés részére, az e célra elkülönített számlára folyósít.
3. A Közös Önkormányzati Hivatalnak és a Kirendeltségnek helyet adó épületek karbantartási, javítási, állagmegóvási, átalakítási, továbbá közüzemi szolgáltatók (áram, gáz, víz, csatorna, egyéb fűtés, hulladékszállítás, kéményseprési) díjait az ingatlan fekvése szerinti Önkormányzat fizeti.
4. A Közös Önkormányzati Hivatal működése érdekében, az állami támogatáson felül szükséges működési költségeket Megállapodó Felek a költségvetési évet megelőző év január 1. napján irányadó lakosságszámuk arányában biztosítják.
5. A székhelyen és kirendeltségeken a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátására használt ingatlanok, ingóságok a közös önkormányzati hivaltal fenntartó önkormányzat tulajdonában maradnak.

IX.

A közös önkormányzati hivatal munkájának nyilvánossága

1. A Közös Önkormányzati Hivatal működtetése során biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.
2. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.
3. A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk, közzétételek és hirdetmények nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az érintett polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel; az ezen felül biztosított további közzétételi helyekről (honlap, helyi sajtótermék, egyéb hirdetőtáblák, ...) az egyes önkormányzatok gondoskodnak.

X.

Záró és átmeneti rendelkezések

1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni, bármely jelen megállapodást jóváhagyó önkormányzat székhelyére. Az egyeztető tárgyalásról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a tárgyalást összehívó polgármester gondoskodik és köteles azt legkésőbb a tárgyalástól számított öt munkanapon belül mindegyik, jelen megállapodást jóváhagyó fél polgármesterének megküldeni.
2. Amennyiben az egyeztető tárgyalás eredményre vezet és ennek alapján jelen megállapodás módosítása szükséges, úgy a tervezett módosítást a kézhezvételt követő harminc napon belül minden érintett önkormányzat képviselő-testülete elé kell terjeszteni. A változtatás akkor lesz érvényes, ha azt minden, a társulásban érintett település képviselő- testülete elfogadta.
3. Felek a vitás kérdés bírói útra terelését megelőzően, legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó jogával egyik önkormányzat polgármestere sem él a vitás kérdés felmerülésétől számított harminc napon belül, úgy Tét város polgármestere köteles az egyeztető tárgyalást Tét Város Önkormányzata székhelyére összehívni.
4. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok olyan érdemi változásokat tartalmaznak,

melyek a közös hivatal jelenlegi szabályozás mentén való működőképességét, szabályosságát vagy méltányosságát megkérdőjelezzik, akkor a felek a megállapodást haladéktalanul felülvizsgálják.

5. Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviselő-testületei képviselői eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat akaratával mindenben megegyezően, annak nevében helybenhagyólag, saját kezű aláírással látják el.
6. Jelen megállapodást a Felek az Mőtv. 85. §-a szerint, és az erre irányuló és felhatalmazást adó képviselő-testületi határozataik alapján kötik meg.
7. Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzatának képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2025. január 1. napján lép hatályba.

E megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Tét Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Kisbábó Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Mérges Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint Rábászentmihály Község Önkormányzata Képviselő-testülete által megkötött, a Tét Közös Önkormányzati Hivatalról szóló 2014. március 26. napján hatályba lépett megállapodás

Tét, 2024. október 28.

A megállapodást az alábbi testületi határozatokkal a képviselő testületek elfogadták.

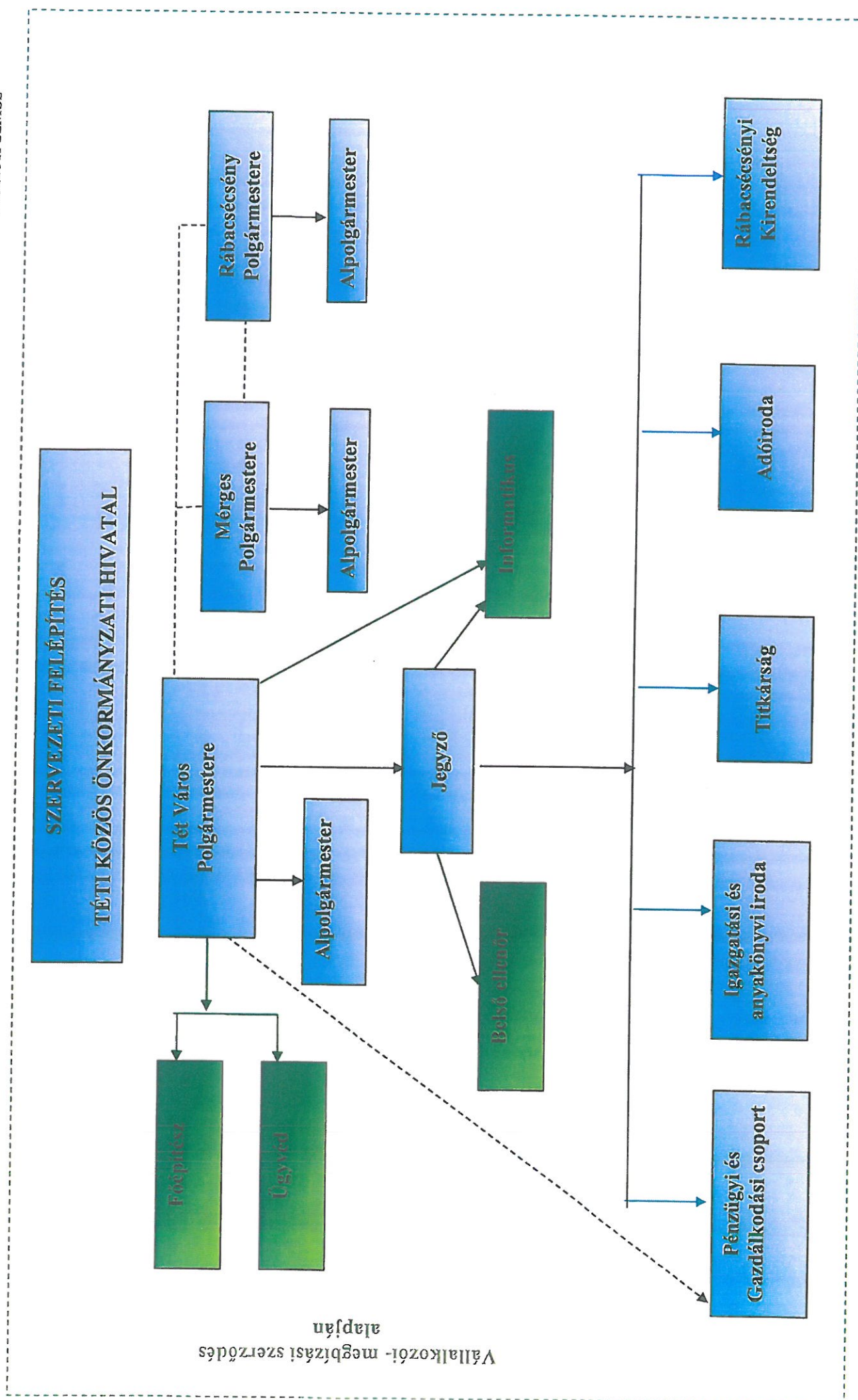
Tét Város Önkormányzat Képviselő-testülete	154 /2024. (XI.14.)
Mérges Község Önkormányzat Képviselő-testülete	42 /2024. (XI.14.)
Rábacsécsény Község Önkormányzata Képviselő-testülete	55 /2024. (XI.14.)


Bencsik Zoltán
Tét Város Polgármestere


Balázs Vince
Mérges Község Polgármestere


Kovács Leó
Rábacsécsény Község polgármestere

A megállapodást ellenjegyezte:



Végső előterjesztői indokolás

A rendelet módosítását a közös hivatal struktúrájában bekövetkezett változások indokolták.

**Téti Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde**

9100 Tét, Debrecen utca 1.
Tel.: +36/96/461-278; +36/20/773-0532; +36/20/368-05-92
E-mail cím: ovtet.kisfaludy@gmail.com
OM AZONOSÍTÓ: 202837
Rábacsécsényi telephely: 9136 Rábacsécsény, Sibrik M. u. 8. Tel.: +36/20/771-0886
Rábacszentmihályi telephely: 9136 Rábacszentmihály, Kossuth u. 13. Tel.: +36/70/459-4128

ELŐTERJESZTÉS

Iktatószám: 3053-II-1/2025.

Tárgy:

- I. A Téti KKÓB intézménybe történő jelentkezés módjának és az óvodai és bölcsődei felvétel időpontjának meghatározása
- II. A Téti KKÓB 2025. évi nyitva tartási rendje

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő Testület!

- I. ✍ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg az óvodai felvétel szabályait az alábbiak szerint:

Nkt. 49. § (1) Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető (Nkt. 8. § (1) bek.).

✍ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik (Nkt. 49. § (1) bek.). A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. A jelentkező gyermekek felvétele, fogadása az óvodai nevelési évben – amennyiben azt a férőhelyek száma lehetővé teszi – folyamatosan történik.

✍ Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni, melynek teljesítéséért a szülő felelős (Nkt. 72. § (1) bek.). A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal Téti Járási Hivatala 9100 Tét, Fő u. 94.) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

✍ A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt (20/2012. EMMI rendelet

20.§ (2) bek.). A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát (Nkt. 72. §. (2) bek.).

✍ Az Nkt. 83. § alapján

(2) A fenntartó

d) *meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát*, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát,

Óvodai és bölcsődei csoportok számának alakulása intézményünkben

Óvodai csoportok:

A 2023/2024-es nevelési évhez képest nem történt változás az óvodai csoportok számában.

Szeptemberben indult óvodai csoportjaink intézményünkben:

Tét: 6 óvodai csoport, Rábacszentmihály: 1 óvodai csoport, Rábacsécsény: 2 óvodai csoport.

Bölcsődei csoportok:

2024. december 16-tól 38 fő a beíratott bölcsődei gyereklétszám, ezzel hivatalosan is megkezdte működését a harmadik bölcsődei csoport. Ebben a csoportban csak olyan kisgyerekek kerülnek elhelyezésre, akik a bölcsődébe kerülés időpontjában betöltötték a második életévüket. A gyermekek egy része a már működő bölcsődei csoportokból került át, a többi kisgyermek rövid beszoktatás után folyamatosan kezdi meg a bölcsődei nevelés-gondozást.

A bölcsődei dolgozók létszáma is változott:

kisgyermeknevelő: 6 fő /csoportonként 2-2 fő/

bölcsődei dajka: 3 fő /csoportonként 1-1 fő/

✍ Az Nkt. 83. § alapján

(2) A fenntartó

b) *dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,*

Jelentkezés és felvétel A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde intézménybe

Intézményünk fenntartója Tét Város Önkormányzata.

Alapító okiratunkban foglaltak szerint az intézmény működési területe: **Tét Város** közigazgatási területére terjed ki. **Kisbabot, Rábacsécsény, Rábacszentmihály** és **Mérges községek** közigazgatási területén feladatellátási szerződéssel **óvodai és bölcsődei**, Árpás, Győrszemere, Kajárpéc valamint Mórchida községek vonatkozásában bölcsődei feladatok kerülnek ellátásra.

A jelentkezés módja:

1. Elektronikus úton való kérelem benyújtása, módja - A gyermek felvételét a szülő/törvényes képviselő, az „**Óvodai felvételi kérelem a 2025/2026. nevelési évre**” jelentkezési lap benyújtásával kérheti. A jelentkezési lap letölthető a Városi Könyvtár Tét weboldalról. Nyomtatott formában megtalálható az óvodában. Kérésre az óvoda elektronikusan átküldi a megadott e-mail címre. A kitöltött jelentkezési lapot elektronikus úton, április 15.-ig kell elküldeni az óvoda alábbi e-mail címére: ovitet.kisfaludy@gmail.com

2. Személyes megjelenéssel történő kérelem benyújtás módja – a képviselő testület által jóváhagyott napokon és időintervallumokon belül, a szülő/törvényes képviselő személyesen szóban közölheti az igazgatóval az óvodai jelentkezést.

A Téli KKÓB óvodai és bölcsődei beíratás tervezett időpontja:

2025. április 9. (szerda) 8.00 – 17.00 óráig

2025. április 10. (péntek) 8.00 – 17.00 óráig

Helyszín: Tét, Debrecen utca 1.

A telephelyeken a beíratás tervezett időpontja:

2025. április 14. (hétfő) 8.00 – 12.00 óráig

Helyszín: Rábacsécsény, Sibrik Miklós utca 5.

2025. április 15. (kedd) 8.00 – 12.00 óráig

Helyszín: Rábaszentmihály, Kossuth L. utca 13.

Az óvodába a 2025/2026-os nevelési évre a 2022. augusztus 31-ig született gyerekek beíratása kötelező.

A beiratkozás idejéről és az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról szóló hirdetmény a határidőt megelőzően legalább 30 nappal korábban az intézmény facebook oldalán, Tét Város honlapján, Városi Könyvtár Tét weboldalon valamint a helyben szokásos módon kerül közzétételre.

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem, hagyja jóvá a Téli KKÓB intézménybe történő jelentkezés módját és időpontját!

II. A Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde 2025. évi nyitvatartási rendje

Tisztelt Képviselő Testület!

Intézményünkben a heti nyitva tartási idő hétfőtől-péntekig:

Téli intézmény:	6.00 órától - 17.00 óráig	(napi 11 óra)
Rábaszentmihályi telephely:	7.00 órától - 16.00 óráig	(napi 9 óra)
Rábacsécsényi telephely:	6.00 órától - 17.00 óráig	(napi 9 óra)

A fenti nyitva tartási időt a szülői munkaközösség véleményezte és jóváhagyta, így a jelenleg működő rendszer változtatás nem indokolt.

Nevelés nélküli munkanapok - Nyári nyitva tartás

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírja, hogy

✍ *a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően,*

✍ *az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb az adott év február 15-ig tájékoztatni kell a szülőket.*

Nevelési évenként 2-3 alkalommal tartunk „nevelés nélküli munkanapot”. Ezeken a napokon továbbképzéseket, szakmai megbeszéléseket, csapatépítő rendezvényeket szervezünk.

A tervezett alkalmak: ☺ a tavaszi és az őszi szünet ideje alatt 1-1 nap

☺ a nyári ügyelet utolsó napja

A nevelés nélküli munkanapokon kérjük a szülőket, hogy oldják meg gyermekük otthoni felügyeletét, de előzetes felmérés után, igény szerint, összevont csoportban gyermekfelügyeletet biztosítunk.

Nyári nyitva tartás

Intézményünkben a nevelési év szeptember 1. napjától a következő év augusztus 31. napjáig tartó időszak. (2024. szeptember 1. - 2025. augusztus 31.)

A szorgalmi időszak 2024. szeptember 2-től 2025. május 31.-ig, a nyári nevelési időszak 2025. június 1-től augusztus 31-ig tart.

✍ *Az intézményben dolgozó közalkalmazottak és köznevelési foglalkoztatottak szabadságát a június 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban kell kiadni annak figyelembe vételével, hogy a gyermekek óvodai nevelését biztosítani kell. Ha a szabadság a nyári szünetben nem adható ki, akkor azt az őszi, téli vagy a tavaszi szünetben, a szünet munkanapjait meghaladó szabadságnapokat pedig a nevelési év többi részében kell kiadni.*

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökkent, ezért nyitva voltunk, de éltünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

Egyedül a téli szünet ideje alatt, a „két ünnep közötti” időszakban nem üzemelt intézményünk. A nyári nevelési időszak előtt írásban felmérjük a szülői igényeket és ennek függvényében szervezzük az ellátást, biztosítva az óvodai és bölcsődei ellátás folyamatosságát és az alkalmazottak szabadságának kiadását. (A köznevelési alkalmazottak szabadsága 2025-ben 50 nap/ év/fő.)

Az eddigi gyakorlatnak megfelelően határoztuk meg az intézményben a nyári ügyelet, takarítási szünet időpontjait.

Téti székhely intézményben a nyári takarítás tervezett időpontja:

2025. augusztus 4. – augusztus 31. (19 nap)

Ez alatt az idő alatt az ellátást igénylők számára gyerekefelügyeletet biztosítunk,
bnbnbnbnbn

minden nap 7.00 – 15.00 óráig.

Rábacsécsényi telephelyen a

Nyári ügyelet tervezett időpontja: augusztus 4. – augusztus 19.

(7.00 – 15.00 óráig)

Nyári zárás tervezett időpontja: augusztus 21. – augusztus 31. (7 nap)

Rábaszentmihályi telephelyen a

Nyári zárás tervezett időpontja: augusztus 4. – augusztus 31.

A telephelyek zárva tartási ideje alatt a téti ovi tart ügyeletet, ide tudják áthozni a gyermekeket azok a szülők, akik nem tudják megoldani gyermekük otthoni ellátását.

☞ A Gytv. 41. §-a értelmében a gyermekek napközbeni ellátásaként a gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Az nyári ügyeleti ellátás megszervezésével biztosított lesz az intézménnyel jogviszonyban álló bölcsődés és óvodás korú gyermekek ellátása. (Az elmúlt években az ügyeleti létszámunk 15-30 fő között volt, általában 1 vegyes összetételű csoporttal működtünk.)

Tisztelt Képviselő Testület!

A fentiek alapján tisztelettel kérem, hagyja jóvá intézményünk 2025. évre tervezett nyári nyitva tartási rendjét!

Tét, 2025. 01. 22.

Tisztelettel: Csécs Károly Istvánné
igazgató

dát. 2025.01.21.
G: Jpgz 152

MEGOLDÁS 2006 Ellenőrzési és Szolgáltató KFT
9082 Nyúl, Árpád út 17.

Tel.: 96/525-720

Mobil: 06/30/5382-967

E-mail: ungerne@megoldas2006.hu

E-mail: megoldas2006.szabone@gmail.com

Tárgy: belső ellenőrzés

Téti Közös Önkormányzati Hivatal

Nagy Tünde
részére

Tét
Fő utca 88.
9100

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
Előzelt:	Szám:	
2025. 01. 21.	334-G, 2025.	
Melléklet:	Előadó:	Előszám:
2db	N. Tünde	

Tisztelt Jegyző Asszony!

Mellékelten küldöm a 2025. évi kockázatelemzéseket, valamint a 2024-2027. évekre készített belső ellenőrzési stratégiai terveket. Kérem, szíveskedjenek azokat iktatni, és a belső ellenőrzési dokumentációban elhelyezni.

A stratégiai ellenőrzési terv jóváhagyása a jegyző feladata, azonban célszerű azt a Képviselő-testület elé terjeszteni.

Nyúl, 2024. december

H9 FT
Unger Ferencné
Belső ellenőr

Iktatószám:

Tét Város Önkormányzata

BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDSZER

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2024-2027.

Készítette:

19 F1

Unger Ferencné
belső ellenőrzési vezető

Stratégiai ellenőrzési terv
Tét Város Önkormányzata

Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) 29.§ alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A Bkr. 30.§. alapján a stratégiai ellenőrzési terv összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, melynek lebontását, és részletezését az éves ellenőrzési tervekben és a megvalósítás során kell elvégezni.

A stratégiai ellenőrzési terv tartalma:

1. A szervezet hosszú távú célkitűzései, stratégiai célok
2. A belső ellenőrzés stratégiai céljai
3. A belső kontrollrendszer értékelése
4. A kockázati tényezők és értékelésük
5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv
6. A szükséges ellenőri létszám és képzettség felmérése
7. Belső ellenőr hosszú távú képzési terve
8. Belső ellenőr tárgyi és információs igénye
9. Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága

A belső ellenőrzés célkitűzései:

- A jogszabályokban és a belső szabályzatokban foglalt előírások betartásának ellenőrzése, a szabályozás és a gyakorlat összhangjának vizsgálata
- A szervezet tevékenységének – szabályszerűségi szempontok alapján történő – folyamatos vizsgálata és értékelése
- A belső kontrollrendszer működésének átfogó vizsgálata
- Az átlátható, gazdaságos, az erőforrásokat optimálisan felhasználó, biztonságos működés elősegítése
- A rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint a bcszámolók megbízhatóságának vizsgálata
- A gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének ellenőrzése
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések teljesítésének ellenőrzése
- A javaslatok hasznosulásának kontrollja

Stratégiai ellenőrzési terv
Tét Város Önkormányzata

A terv végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatok:

- Törekedni kell arra, hogy az ellenőrzési célok megvalósítása érdekében négy év alatt valamennyi típusú ellenőrzés elvégzésére sor kerüljön.
- A tervidőszakban legalább egy alkalommal kerüljön sor az informatikai rendszerek megbízhatóságának vizsgálatára.
- A tervidőszak utolsó évében a belső ellenőrzés rendszerellenőrzés keretében kíván átfogó képet adni a szervezet gazdálkodási kultúrája fejlődéséről, a belső kontrollok megfelelő működéséről.

A belső ellenőrzésnek meg kell felelnie a vele szemben támasztott legfontosabb követelményeknek:

- Legyen tervszerű, rendszeres, célirányos, szakszerű, következetes,
- Időben tárja fel a zavaró tényezőket, hibákat, hiányosságokat, és segítse elő azok megismétlődésének elkerülését,
- Hasznosítsa a kockázatelemzés eredményeit,
- Határozza meg a kiemelt ellenőrzési pontokat, területeket
- A vizsgált területeken segítse elő a működés törvényességét,
- Tárja fel a szabályozásra váró területeket,
- Fejlessze a feladatok végrehajtásáért érzett felelősséget, kritikai érzéket,
- Állapítsa meg az eredményekben a személyek érdemeit, a mulasztásokban a felelősségét.

Összefoglalva: a belső ellenőrzési tevékenységnek módszeres és szabályozott eljárással kell értékelnie a költségvetési szerv tevékenységét, projekt, program, irányítási, működési folyamatait és belső kontrolljait, és hozzá kell járulnia ezek erősítéséhez.

A belső ellenőrzésnek értékelnie kell a szervezet belső kontrolljainak megfelelőségét és hatékonyságát, különös tekintettel:

- A pénzügyi és működési adatok megbízhatóságára,
- A működés gazdaságosságára, hatékonyságára, és eredményességére,
- A vagyonvédelemre
- A jogszabályok és egyéb normák, a szabályzatok és szerződések betartására.

A tevékenységek és folyamatok vizsgálata és a kockázatelemzés során meg kell állapítani azokat a területeket, kritikus pontokat, amelyek a szabályos működést, a feladatok hatékony végrehajtását, a költségvetési szerv megítélését a legjobban befolyásolják, és az ellenőrzést legjobban igénylik. A kijelölt területeken az ellenőrzés különböző típusait megfelelő arányban kombinálva, meghatározott időszakonként kell alkalmazni.

A szervezet a 2024-2027. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét – a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. §-ában foglaltak alapján – az alábbiak szerint határozza meg:

Stratégiai ellenőrzési terv
Tét Város Önkormányzata

Stratégiai ellenőrzési terv elemei		
Sorszám	Megnevezés	Stratégiai terv tartalma
1.	A szervezet hosszú távú célkitűzései, stratégiai célok	• Jogszabályi előírásoknak megfelelő működés • A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, a gazdálkodás hatékonyságának növelése. • Vagyonvédelem biztosítása. • EU működési irányelveknek való megfelelés. • Olyan emberi erőforrás gazdálkodás megvalósítása, amely elősegíti a szervezet rövid és középtávú céljainak megvalósulását. • Elektronikus ügyintézés fejlesztése. • Hosszú távú minőségfejlesztési program kidolgozása. • Ügyfélbarát ügyintézés • Településfejlesztés
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	• A belső ellenőrzésnek a jogszabályi előírásoknak, a közzétett módszertani útmutatóknak és a belső ellenőrzési standardok szerint kell végeznie a feladatait. • A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a költségvetési szerv vezetője részére. • A belső ellenőrzés vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést. • Vizsgálni és értékelni kell a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát, és eredményességét. • A belső ellenőrzés fogalmazzon meg ajánlásokat és javaslatokat a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.

Stratégiai ellenőrzési terv
Tét Város Önkormányzata

		• Nyomon kell követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések végrehajtását. • El kell végezni a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését. • A belső ellenőrzés folyamatosan lássa el a belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a tanácsadási tevékenységet. • A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, informatikai ellenőrzéseket kell végezni. • A gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli rend, valamint az informatikai rendszer megbízhatóságának, maradéktalan érvényesítése.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése. (Bkr. 3-10. §-ában meghatározott szerint.)	• A szervezet belső ellenőre szakmai tanácsadása, támogatása figyelembevételével olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely megfelelő alapot biztosít a feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásához. • Minden ellenőrzési programban kerüljön sor az adott ellenőrzési témához kapcsolódóan a belső kontrollrendszer vizsgálatára. • Négyévente kerüljön sor a belső kontrollrendszer és az integrált kockázatkezelés átfogó belső ellenőrzésére.
4.	Kockázati tényezők és értékelésük	Évente elemezni szükséges az alábbi főbb folyamatok kockázatait és a szervezetre gyakorolt hatást. • Szabályozás • Tervezés • Létszám és illetménygazdálkodás • Gazdálkodási jogkörök • Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem • Pénzügyi működtetés • Szakmai működtetés • Nyilvántartások • Beszámolás • Ellenőrzöttség • Pályázatok

Stratégiai ellenőrzési terv
Tét Város Önkormányzata

5.	A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv	- A költségvetési szerv működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszer szemléletű ellenőrzésekre kiemelt hangsúlyt kell helyezni. - A belső ellenőrzésnek alapvetően a szervezet vezetésének közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani. - Az ellenőrzések minőségbiztosításának értékelése évente történjen.
6.	A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése	- A költségvetési szerv a belső ellenőrzést hosszabb távon külső szakértő megbízásával tervezi megoldani. - Célkitűzés, hogy a feladatok ellátásához szükséges belső ellenőri kapacitást az önkormányzat maradéktalanul biztosítsa. - A külső szolgáltató belső ellenőre a Bkr. – ben előírt képzettségekkel, képesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkezik. - A belső ellenőr a Pénzügyminisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásban regisztrálásra került és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik.
7.	Belső ellenőr hosszú távú képzési terve	- A belső ellenőr köteles két évente az ÁBPE továbbképzésen részt venni - Ajánlott képzések: Magyar Könyvvizsgálói Kamara Költségvetési Tagozata rendezvényein, konzultációin való részvétel. - Belső Ellenőrök Társasága által szervezett tapasztalatcseréken részvétel. - Magyar Államkincstár előadásain részvétel.
8.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	- A belső ellenőr munkája során saját eszközeit használja. - A belső ellenőr folyamatos tájékoztatása szükséges a szervezet stratégiai célkitűzéseinek az esetleges módosításairól, szervezeti változásról, feladatkör változásról, szervezeti integritást sértő súlyos eseményről.
9.	Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága.	Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összevont kockázati minősítése alapján kerül meghatározásra. Alacsony minősítés esetén 5 évente, közepes minősítés esetén 3 évente, magas minősítés

Stratégiai ellenőrzési terv
Tét Város Önkormányzata

		esetén 1 évente kerül sor az ellenőrzésre. Feladat, hogy legalább négyévente kerüljön sor az alábbi ellenőrzésekre: • Belső kontrollrendszer és a szervezeti integritást sértő események kezelése. • Beszerzési és közbeszerzési eljárások szabályszerűsége. • Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem.
--	--	---

Tét, 2024. november

Jóváhagyta


jegyző



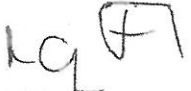
TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

IKT:

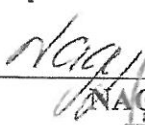
BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

KÉSZÍTETTE:

JÓVÁHAGYTA:



UNGER FERENCNÉ
BELSŐ ELLENŐR



NAGY TÜNDÉ
JEGYZŐ


2025. ÉV

TARTALOMJEGYZÉK

1. Szöveges értékelés
2. Folyamatok azonosítása
▪ A kockázatelemzés során vizsgált folyamatok
3. Kockázatelemzés
▪ Folyamatlista
▪ Stratégiai célok
▪ Folyamatok jelentősége célok szerint
▪ Kockázati tényezők
▪ Folyamatok jelentősége kockázati tényezők szempontjából
▪ Értékelés
▪ Belső ellenőrzési fókusz
4. Éves ellenőrzési terv

SZÖVEGES ÉRTÉKELES

A belső ellenőrzés összeállította Tét Város Önkormányzata 2025. évi belső ellenőrzési tervét (a továbbiakban: terv).

A terv elkészítésénél figyelembevételre került az ellenőrzési stratégia tartalma, valamint a kockázatelemzés eredménye. A terv összeállítása során meghatároztam a belső ellenőrzési tevékenységnek a szervezet céljaival összhangban álló prioritásait.

A tervezés során figyelembevételre kerültek a szervezet vezetésének igényei annak érdekében, hogy az ellenőrzés tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket munkája során felhasználhassa.

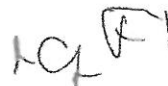
A tervezés úgy történt, hogy biztosítsa az ellenőrzöttök lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét. Az egyes ellenőrzési típusok elkülönített meghatározása megtörtént.

Soron kívüli ellenőrzés elvégzésére tartalék idő tervezésre került. A tervhez kapcsolódó mellékletben bemutatásra került az ellenőrzési kapacitás és a tervezett feladatok (terv szerinti ellenőrzés, soron kívüli ellenőrzés, tanácsadás, képzés, egyéb tevékenységek) összhangja.

A belső ellenőrzés felülvizsgálat és jóváhagyás céljából ismertette a szervezet vezetésével a tervet és a végrehajtáshoz szükséges idő igényt. A terv alapján a belső ellenőrzés forrásai megfelelő mértékben és hatékonyan kerültek felosztásra.

A tervezés folyamatában a koordináció megtörtént a megfelelő lefedettség és a párhuzamos munkavégzés minimalizálása érdekében.

Tét, 2024. november 27.



Unger Ferencné
Belső ellenőr

FOLYAMATOK AZONOSÍTÁSA

2024. október 31.

Sorszám	A folyamat neve	Folyamat azonosítása Létezik (X)/ Nem létezik (-)
1.	Belső szabályozás a működésre vonatkozóan	X
2.	A pénzügyi, számviteli, gazdálkodási terület belső szabályozása	X
3.	Intézmények működése, felülvizsgálata	X
4.	A költségvetés tervezése	X
5.	Előirányzat nyilvántartás	X
6.	Pénzmaradvány	X
7.	Pénzforgalmi jelentés	X
8.	Bér és létszámgazdálkodás	X
9.	Pénzkezelés	X
10.	Leltározás	X
11.	Selejtezés	X
12.	Vagyongazdálkodás	X
13.	Eszközellátottság	X
14.	Beruházás, felújítás	X
15.	Karbantartás kisjavítás	X
16.	Dologi kiadások	X
17.	Helyi adóztatás	X
18.	Reprezentáció	X
19.	Analitikus nyilvántartás	X
20.	Bizonylati rend	X
21.	Szociális ellátások	X
22.	Intézkedési tervek végrehajtása, ÁSZ utóvizsgálat	X
23.	Normatíva igénylés, elszámolás	X
24.	Költségvetési beszámolás	X
25.	Pénzeszköz átadás	X
26.	Gazdálkodási jogkörök	X
27.	Ügyiratkezelés	X
28.	Élelmezés	X
29.	Gépjárműhasználat	X
30.	Cafetéria	X
31.	Számítástechnikai rendszerek működése, honlapfejlesztés	X
32.	Projektek elszámolása	X
33.	Szerződések felülvizsgálata	X
34.	Közbeszerzés, beszerzés	X
35.	Közzététel	X
36.	Az illetményelöllegek folyósításának szabályozása és gyakorlata	X
37.	A kiküldetés, munkába járás szabályozása és gyakorlata	X
38.	Készletgazdálkodás	X

Belső ellenőrzési terv 2025.

39.	Tárgyi eszköz gazdálkodás	X
40.	Humánpolitikai tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartások felülvizsgálata	X
41.	Mérleg felülvizsgálat	X
42.	Belső kontroll rendszer működése	X
43.	Elektronikus ügyintézés	X
44.	Pályázatkezelés	X
45.	Vagyonhasznosítás	X
46.	Gazdasági társaság	X
47.	Nemzetiségi Önkormányzat	X

KÉRDÉSEK

Kérdés	Válasz
Rendelkeznek-e házipénztárral, ellátmánypénztárral, pénzkezelő helyekkel?	<u>Igen</u> - Nem
Jelentős beruházást terveznek-e 2025. évben, az folyamatban van, vagy aktiválják 2025. évben?	<u>Igen</u> – Nem
Élelmezési tevékenységet folytatnak-e?	<u>Igen</u> - Nem
Rendelkeznek-e honlappal?	<u>Igen</u> - Nem
Beszerezési, közbeszerzési eljárást terveznek-e 2025. évben.?	<u>Igen</u> - Nem
Központosított közbeszerzés hatálya alá bejelentkeztek-e?	Igen - <u>Nem</u>

A KOCKÁZATELEMZÉS SORÁN VIZSGÁLT FOLYAMATOK

Sorszám	A folyamat neve
1.	Szabályozás
	▪ Belső szabályozás a működésre vonatkozóan
	▪ A pénzügyi, számviteli, gazdálkodási terület belső szabályozása
2.	Tervezés
	▪ A költségvetés tervezése
3.	Létszám és illetménygazdálkodás
	▪ Létszám és illetménygazdálkodás
	▪ A kiküldetés, munkába járás szabályozása és gyakorlata
	▪ Az illetményelőlegek folyósításának szabályozása és gyakorlata
4.	Gazdálkodási jogkörök
5.	Vagyongazdálkodás
	▪ Vagyongazdálkodás
	▪ Vagyongazdálkodás
	▪ Készpénzkezelés
	▪ Tárgyi eszköz gazdálkodás
	▪ Leltározás
	▪ Selejtezés
6.	Pénzügyi működtetés
	▪ Beszerzések
	▪ Kiadások, bevételek alakulása
	▪ Karbantartás, kisjavítás
	▪ Pénzeszköz átadás
	▪ ÁFA
	▪ Helyi adóztatás
	▪ Reprezentáció
	▪ Beruházás, felújítás
	▪ Egyedi nagy volumenű tranzakciók
	▪ Választási pénzeszközök felhasználása, elszámolása
7.	Szakmai működtetés
	▪ Intézmények működése
	▪ Gazdasági társaságok feladatellátása
	▪ A falugondnoki szolgálat működése
	▪ Közbeszerzés
	▪ Közzététel
	▪ Szerződések felülvizsgálata
	▪ Gépjárműhasználat
	▪ Élelmezés, térítési díjak felülvizsgálata
	▪ Honlap fejlesztés, e-adatrendszer
	▪ Ügyiratkezelés

Belső ellenőrzési terv 2025.

	▪ Szociális ellátások
	▪ Eszközellátottság
	▪ Szervezeti és feladatváltozások
8.	Nyilvántartás
	▪ Analitikus nyilvántartás
	▪ Számviteli bizonylati rend
	▪ Humánpolitikai tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartások felülvizsgálata
9.	Beszámolás
	▪ Költségvetési beszámoló
10.	Ellenőrzés
	▪ A belső kontrollok és az integrált kockázatkezelési rendszer felülvizsgálata
	▪ Utóvizsgálatok
11.	Pályázatok
	▪ Pályázatkezelés
	▪ Projektek elszámolása

KOCKÁZATELEMZÉS

2025. ÉV

	FOLYAMATLISTA
1.	Szabályozás
2.	Tervezés
3.	Létszám és illetménygazdálkodás
4.	Gazdálkodási jogkörök
5.	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés
6.	Pénzügyi működtetés
7.	Szakmai működtetés
8.	Nyilvántartás
9.	Beszámolás
10.	Ellenőrzés
11.	Pályázatok

FÓKUSZ CÉLOK

	Kiemelt célok	súlyok	intervallumok
1.	A szervezet működési feltételeinek biztosítása	10	1 - 5
2.	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, a gazdálkodás hatékonyságának növelése.	9	1 - 5
3.	Saját bevételek növelése	8	1 - 5
4.	Pénzügyi-számviteli-adózási terület naprakész szabályozásának, végrehajtásának folyamatos biztosítása.	7	1 - 5
5.	Tovább kell növelni az informatika szerepét az elektronikus ügyintézés és az elektronikus eljárások alkalmazásának területén.	6	1 - 5

Folyamatok jelentősége célok szerint												
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	Megnevezés	Szabályozás	Tervezés	Előzetes ellenőrzés	Gazdálkodási folyamatok	Végleges ellenőrzés	Pénzügyi működés	Statisztika működés	Végleges	Statisztika	Előzetes	Statisztika
	Kiemelt célok	súlyok	intervallumok									
1.	A szervezet működési feltételeinek a biztosítása	10	1-5	3	2	3	3	5	3	3	3	3
2.	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, a gazdálkodás hatékonyságának növelése.	9	1-5	3	3	4	3	5	3	2	4	4
3.	Saját bevételek növelése	8	1-5	3	4	4	4	5	4	4	4	5
4.	Pénzügyi-számviteli-adozási terület naprakész szabályozásának, végrehajtásának folyamatos biztosítása.		1-5	3	2	4	3	5	3	3	3	3
5.	Tovább kell növelni az informatika szerepét az elektronikus ügyintézés és az elektronikus eljárások alkalmazásának területén.	6	1-5	3	3	5	2	4	3	3	2	3
Folyamatok összesítő pontok		123	111	27	22	191	120	194	118	119	131	122
*kapcsolat legerősebb ha a mutató 5, leggyengébb, ha a mutató 1												
Súly összesen		310										
Folyamatok súlyoz. t. alya		3,08	2,78	3,16	3,16	4,78	3,23	4,85	3,20	2,98	3,28	3,05

	KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	súlyok	intervallum
1.	Szabályozás	4	1-5
2.	Szervezet/változások	3	1-5
3.	Külső, környezet, kapcsolatok	3	1-5
4.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság	4	1-5
5.	Irányítási, ellenőrzési kockázat	4	1-5
6.	Források, költségvetés	3	1-5
7.	Pénzügyi kockázat	2	1-5
8.	Informatikai kockázat	3	1-5
9.	Vagyonvédelem	3	1-5
10.	Ellenőrzöttség	4	1-5

Folyamatok kockázata												
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	Megnevezés	Szabályozás	Felelős	Lezárt és nem megújuló	Gazdálkodási folyamatok	Vagyongaruklás- selejte és szervezetek	Pénzügyi biztonság	Szakmai munkafeltételek	Szabványok	Bevonás	Ellenőrzés	Ellenőrzés
	Általános kockázati tényezők											
1.	Szabályozás	4	5	2	3	5	3	4	3	5	4	3
2.	Szervezeti változások	4	5	3	4	5	4	4	3	3	4	4
3.	Külső, környezet, kapcsolatok	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	3
4.	Hatékony, eredményesség, gazdaságosság	3	2	4	3	5	3	5	5	4	3	4
5.	Irányítási, ellenőrzési kockázat	4	3	4	5	4	4	5	2	3	4	5
6.	Források, költségvetés	3	4	3	3	5	3	5	4	4	4	4
7.	Pénzügyi kockázat	2	3	4	5	5	4	5	3	3	3	3
8.	Informatikai kockázat	3	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4
9.	Vagyongvédelem	3	4	4	5	4	5	5	5	4	2	3
10.	Ellenőrzöttség	4	3	4	2	5	3	4	3	3	3	3
	Összesített (súlyozott) kockázati pontok	119	121	115	122	152	117	151	118	117	113	120
	Súlyok összege	3,58	3,67	3,48	3,70	4,61	3,55	4,50	3,58	3,35	3,42	3,64
	Súlyozott átlagok											

FOLYAMATOK ÉRTÉKELÉSE

Értékelési szempontok:

Alacsony kockázat
Közepes kockázat
Magas kockázat

Javasolt ellenőrzési gyakoriság:

1-2,5
2,6-3,5
3,6-5
ötévente
három évente
évente

Sorszám	FOLYAMAT	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Polyamatok kombinált kockázata	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság
1.	Szabályozás	B	C	$D=(B+C)/2$		
2.	Tervezés	3,08	3,58	3,33	közepes	háromévente
3.	Létszám és illetménygazdálkodás	2,78	3,67	3,22	közepes	háromévente
4.	Gazdálkodási jogkörök	3,18	3,48	3,33	közepes	háromévente
5.	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés	3,05	3,70	3,37	közepes	háromévente
6.	Pénzügyi működterés	4,78	4,61	4,69	magas	évente
7.	Szakmai működtetés	3,23	3,55	3,39	közepes	háromévente
8.	Nyilvántartás	4,85	4,58	4,71	magas	évente
9.	Beszámolás	3,20	3,58	3,39	közepes	háromévente
10.	Ellenőrzés	2,98	3,55	3,26	közepes	háromévente
11.	Pályázatok	3,28	3,42	3,35	közepes	háromévente
		3,05	3,64	3,34	magas	évente

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ

Működési környezet	Célkitűzések	Belső ellenőrzési fókusz
Jogszabályi környezet változása	Az önkormányzat működési feltételeinek javítása	• Szerződések felülvizsgálata, nyilvántartása • Az étkezési térítési díjak felülvizsgálata • A vagyongazdálkodás, vagyoni helyzet alakulásának felülvizsgálata
Szervezeti változás	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, hatékonyságának növelése.	
Szakmai feladatellátás	A szakmai színvonal emelése	

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés időmérése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
Tét Város Önkormányzata	Cél: Annak megállapítása, hogy a szerződések a jogszabályi előírásoknak és a hatékonysági szempontoknak megfelelnek-e. Módszer: Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata Tárgya: Szerződések felülvizsgálata, nyilvántartása Terjedelme: Tét Város Önkormányzata Időszak: 2024. év, illetve jelen állapot				
Szabályzatok - Szerződések Végrehajtás - Étkezési térítési díjak	Cél: Annak megállapítása, hogy a térítési díjak meghatározása a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e Módszer: Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata Tárgya: Az étkezési térítési díjak felülvizsgálata Terjedelme: Tét Város Önkormányzata, Téli Kisfaludy Károly Óvoda-Bölcsőde Időszak: 2024. év		Szabályszerűségi ellenőrzés	2025. június	12
Egyéb Vagyongazdálkodás	Cél: Annak megállapítása, hogy a vagyongazdálkodás hatékony, a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e Módszer: Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata Tárgya: A vagyongazdálkodás, vagyoni helyzet alakulásának felülvizsgálata Terjedelme: Tét Város Önkormányzata Időszak: 2024. év		Rendszerellenőrzés	2025. október	15
	Soron kívüli ellenőrzés		Teljesítmény ellenőrzés	2025. október	12
	Tanácsadás				1
	Képzés				1

* 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.

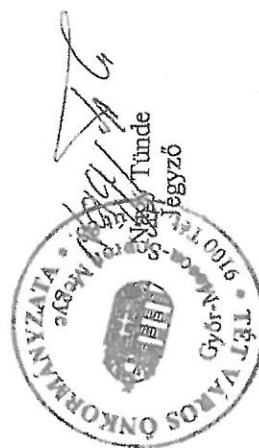
**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Tét, 2024. november 27.

Készítette:

1971
Unger Ferencné
Belső ellenőr

Jóváhagyta:





Tét Város Önkormányzata
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134
E-mail: titkarsag@tet.hu

ÜGYIRATSZÁM: TÉT/62-7/2024

BÍRÁLÓ LAP

Árajánlat összehasonlításához, értékeléshez

Tárgy:

Árajánlatkérés kivitelezési feladatok ellátására.

Árajánlatot kértünk:

1. Colas Út Építőipari Zrt. (1113 Budapest, Bocskai út 73.)
2. DL BETON ÚT Építő Kft. (9330 Kapuvár, Ipartelepi út 9.)
3. LANG SZOLG Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (9081 Győrújbarát, István u. 213.)

Ellátandó feladatok:

Kivitelezési feladatok ellátása A Magyar Falu Program - Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása - 2024” című, MFP-UHJ/2024 azonosítószámú projekt keretében.

Az ajánlatok összehasonlító táblája:

Ssz.	Árajánlatot adó megnevezése	költség nettó Ft	költség összesen bruttó Ft
1.	Colas Út Építőipari Zrt. (1113 Budapest, Bocskai út 73.)	35.806.372, -Ft	45.474.092, -Ft
2.	DL BETON ÚT Építő Kft. (9330 Kapuvár, Ipartelepi út 9.)	34.092.978, -Ft	43.298.082, -Ft
3.	LANG SZOLG Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (9081 Győrújbarát, István u. 213.)	32.945.234, -Ft	41.840.447, -Ft

Javaslat: Kérem a LANG SZOLG Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (9081 Győrújbarát, István u. 213.) ajánlatának elfogadását a kivitelezési feladatok ellátására, valamint a vállalkozási szerződés megkötését engedélyezni szíveskedjenek.



Tét Város Önkormányzata
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134
E-mail: titkarsag@tet.hu

Indokolás:

Tét Város Önkormányzata árajánlatot kért be kivitelezési feladatok ellátására A Magyar Falu Program - Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása - 2024" azonosítószámú projekt kapcsán. A legkedvezőbb árajánlatot LANG SZOLG Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (9081 Győrújbarát, István u. 213.) adta bruttó 41.840.447,-Ft, azaz negyvenegymillió-nyolcszáznegyvenezer-négyszáznegyvenhét forint költségért.

Tét, 2025. január 21.

Készítette:



A beszerzéshez szükséges előirányzat rendelkezésre áll: igen-nem*
A javaslattal egyetértek /nem értek egyet*:

Tét, 2025. január 21.

.....
pénzügyi és gazdasági csoportvezető

Elutasítás esetében megjegyzés/további utasítás:

Tét, 2025. január 21.

.....
pénzügyi és gazdasági csoportvezető

Elutasítás esetében az elutasítás jóváhagyása:

Az elutasítással egyetértek /nem értek egyet*:

Tét, 2025. január 21.

.....
Bencsik Zoltán
polgármester