

Harta Nagyközség Önkormányzat

6326 Harta, Templom u. 68.

Tel.: (06)-78/507-070

Fax: (06)-78/507-079

e-mail: harta@harta.hu

Szám: H/1157-5/2023.



J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 30-án megtartott nyílt üléséről.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. május 30-án megtartott nyílt üléséről.

Helyszín: Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozóterme.

Jelen voltak: **a Képviselő-testület részéről:**

Dollenstein László	polgármester
Leitert Ottó	alpolgármester
Fröhlich Henrik	képviselő
Hegedűs Csaba	képviselő
Szöllősi Rafael	képviselő
Arnold Csaba	képviselő

az Önkormányzati hivatal részéről:

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyző

Dollenstein László polgármester 14:00 órakor megnyitotta az ülést, megállapítja, hogy az ülés határozatképes. Köszönti a jelenlévőket, megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes. Jegyzőkönyvvezetésre felkéri Bernertné Kákonyi Andrea igazgatási főelőadót.

Az ülés napirendjére az alábbiak szerint tesz javaslatot:

1./ Tájékoztatás az előző ülés óta eltelt időszakról
Előadó: polgármester

2./ Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása
Előadó: jegyző

3./ A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: jegyző

4./ Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása
Előadó: jegyző

5./ Az önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása
Előadó: jegyző

6./ Harta Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetésének végrehajtása és a 2022. évi maradvány jóváhagyása

Előadó: jegyző

7./ A Magyar Falu Program keretében az önkormányzat részére felajánlott Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok tulajdonjogának megszerzése

Előadó: jegyző

8./ Előterjesztés a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszüntetéséről

Előadó: jegyző

9./ Egyéb ügyek

Előadó: polgármester

(a meghívó a jegyzőkönyv 1. sz., a jelenléti ív a 2. sz. melléklete)

Dollenstein László polgármester:

Megkérdezi a képviselőket, hogy a napirendi javaslattal kapcsolatban van-e kérdése, véleménye, más javaslata valakinek, a jegyzőkönyvvezető személyével egyet értenek-e amennyiben nincs, kéri, hogy kézfeltartással szavazzanak.

A **képviselő-testület** külön számozott határozat hozatala nélkül egyhangú 6 igen szavazattal a napirendre tett javaslatot és a jegyzőkönyvvezető személyét elfogadta.

(a döntéshozatalban részt vett: 6 fő)

1.)Tájékoztató az előző ülés óta eltelt időszakról

Előadó: polgármester

Dollenstein László polgármester:

A pünkösdi három napos ünnepség és a Panoráma Étterem hivatalos átadó ünnepsége lezajlott. Mindkét ünnepség jól sikerült.

Harta újratelepítésének 300 éves évfordulója alkalmából megrendezésre kerülő Pünkösdi Ünnepséget nagy érdeklődés övezte, és szerintem sikerült megvalósítanunk, amit terveztünk. Minden korosztály megtalálhatta a számára megfelelő programot. A pénteki ünnepségen vendégünk volt Font Sándor országgyűlési képviselő úr és Ritter Imre a Magyarországi Német Nemzetiség országgyűlési képviselője. Lossburgból és Anse-ből 52 főt láttunk vendégül. Sok volt a program a külföldi vendégek miatt nem tudtunk mindenhol ott lenni.

Megkérdezi a képviselőket, hogy a tájékoztatóval kapcsolatban van-e bejelenteni valója, hozzászólása, javaslata valakinek?

A képviselő-testület külön számozott határozat hozatala nélkül egyhangú 5 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett a két ülés között eltelt időszakról szóló beszámolót elfogadta.

2.) Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása

Előadó: jegyző

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 3. sz. melléklete)

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyző

Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatóság tájékoztatta a Hartai Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2023. március 9-ével bekövetkezett változása miatt a Magyar Államkincstár, mint törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv, a törzskönyvi nyilvántartásban a szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre.

Hartai Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében a Rövid időtartamú közfoglalkoztatás kormányzati funkciók került törlésre.

A fentiekre tekintettel szükséges a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása és kormányzati funkciók tekintetében a felülvizsgálata.

Dollenstein László polgármester:

Megkérdezte a képviselő-testület tagjait, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdése, véleménye valakinek, amennyiben nincs, kéri, hogy aki jóváhagyja a határozati javaslatot, kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 18/2023. (V.30.) Kt. határozat

Tárgy: A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása

H A T Á R O Z A T

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítását.

(Az elfogadott Módosító Okirat és az egységes szerkezetű Alapító Okirat a határozat mellékletei, a jegyzőkönyv 4. számú melléklete)

Felelős: Dollenstein László, polgármester

Határidő: folyamatos

3.) A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előadó: jegyző

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 5. sz. melléklete)

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyző:

A kormányzati funkciók változása miatt szükséges a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása is.

Dollenstein László polgármester:

Megkérdezte a képviselő-testület tagjait, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdése, véleménye valakinek, amennyiben nincs, kéri, hogy aki jóváhagyja a határozati javaslatot, kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 19/2023. (V.30.) Kt. határozat

Tárgy: A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

H A T Á R O Z A T

Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

(a Szervezeti és Működési Szabályzat a határozat melléklete, a jegyzőkönyv 6. sz. melléklete)

Felelős: dr. Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

Határidő: folyamatos

4.) Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása

Előadó: jegyző

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 7. sz. melléklete)

Dollenstein László polgármester:

Felkérem Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyzőt az előterjesztés ismertetésére.

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyző:

A Társulási Tanács a 3/2021. (XI.11.) határozatával fogadta el a társulás 2022. évi belső ellenőrzési tervét. A 2022. évi terv alapján az alábbi ellenőrzések valósultak meg:

Hartai Hársfavirág Szociális Központ az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című vizsgálatára készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtása

Az ellenőrzési feladatokkal a Vincent Auditor Kft.-t bíztuk meg.

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2022. évi ellenőrzési

jelentés még nem készült el az összefoglaló jelentés készítésekor.

Dollenstein László polgármester:

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozta:

Szám: 20/2023. (V.30.) Kt.h.

Tárgy: Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása

H A T Á R O Z A T

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás irányítása alá tartozó Hartai Hársfavirág Szociális Központ az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című vizsgálatára készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának 2022. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentését.

Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos

5./ Az önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása

Előadó: jegyző

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 8. sz. melléklete)

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyző:

A 2022. évi terv alapján az ellenőrzés tárgya: Önkormányzat települési támogatások
Az ellenőrzési feladatokkal a Vincent Auditor Kft.-t bíztuk meg. A települési támogatások vonatkozásában a Szoc. tv. 18. § szerinti analitikus nyilvántartási kötelezettség a vizsgált időszakban nem valósult meg teljeskörűen.

A 2022. évben lefolytatott ellenőrzés nyomán készült intézkedési tervet és végrehajtásról készített beszámolót áttekintve az ellenőrzést végzők megállapították, hogy az azokban rögzített feladatok határidőben végrehajtásra kerültek.

A megállapítások hasznosulását a beszámoló alapján megfelelőnek ítélte az ellenőrzés.

Dollenstein László polgármester:

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozta:

Szám: 21/2023. (V.30.) Kt.h.

Tárgy: Az önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása

H A T Á R O Z A T

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat a 2022. évi belső ellenőrzési jelentésében foglaltakat tudomásul veszi.

Felelős: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

Határidő: folyamatos

6.) Harta Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetésének végrehajtása és a 2022. évi maradvány jóváhagyása

Előadó: polgármester

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 9. sz. melléklete)

Dollenstein László polgármester:

Felkéri Pécsi Tiborné pénzügyi csoportvezetőt, hogy ismertesse Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtását.

Pécsi Tiborné pénzügyi csoportvezető:

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az önkormányzat gazdálkodásáról zárszámadást kell készíteni és azt rendelettel elfogadni. Az előterjesztést írásban a képviselők elé került, a pénzügyi bizottság az előterjesztést, valamint a rendeletervezetet megtárgyalta, elfogadásra javasolta. Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2022.(II.22.) számú önkormányzati rendeletével fogadta el az Önkormányzat 2022. évi költségvetését. Az önkormányzat összevont 2022. évi költségvetésének - intézményfinanszírozás nélküli – eredeti előirányzata **711 461 E Ft**. A rendelet évközi módosításait követően a bevételi és kiadási főösszeg **1 044 235 E Ft-ra** módosult a központi pótelőirányzatok és testületi döntéseket követően.

A zárszámadási rendeletervezet előterjesztésekor tájékoztatásul a következő mérlegek és kimutatások kerültek a képviselő-testület elé:

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, a pénzeszközök változásának bemutatását,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást,
- a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.
- a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárat, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Gst.) 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást és

- a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

Dollenstein László polgármester:

Kéri a képviselők véleményét, észrevételét, kérdését a napirenddel kapcsolatban.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Dollenstein László polgármester:

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozta:

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelete

**AZ ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK VÉGREHAJTÁSÁRÓL
ÉS A 2022. ÉVI MARADVÁNY JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

(az elfogadott rendelet a jegyzőkönyv 10. sz. melléklete)

Dollenstein László polgármester:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. kormányrendelet szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a vezetői nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármesternek kell a zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület elé terjeszteni.

Ennek megfelelően csatoltuk a zárszámadás mellé a vezetői nyilatkozatot, melynek elfogadása szükséges.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 22/2023. (V.30.) Kt. határozat

Tárgy: vezetői nyilatkozat jóváhagyása

HATÁROZAT

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Harta Nagyközség Önkormányzat, Hartai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 11. § (2a) bekezdése szerinti vezetői nyilatkozatot jóváhagyja.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

(a vezetői nyilatkozat a jegyzőkönyv 11. sz. melléklete)

7./ A Magyar Falu Program keretében az önkormányzat részére felajánlott Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok tulajdonjogának megszerzése

Előadó: polgármester

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 12. sz. melléklete)

Dollenstein László polgármester:

A Magyar Falu Program támogatási rendszere 2021-ben egy újabb elemmel bővült, Magyarország Kormányának döntése alapján állami feladatellátáshoz nem szükséges ingatlan (ingatlanhányad) kerülhetett az 5000 lélekszám alatti települési önkormányzatok tulajdonába.

A Maradványvagyon-hasznosító Zrt. megvizsgálta Harta vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó, állami feladatellátáshoz nem szükséges ingatlanok körét, melyek aztán összesítve, egy csomagban kerülnének át önkormányzati tulajdonba.

2023. május 31. napjáig kell írásban nyilatkozni arról, hogy a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok, ingatlanhányadok tulajdonjogának ingyenes megszerzésének lehetőségével önkormányzatunk kíván-e élni. Az igényérvényesítést képviselő-testületi döntéssel szükséges alátámasztani.

Az összesítő táblázatban az alábbi ingatlan szerepel:

Harta külterület	012/11	kivett út	4308 m ²
------------------	--------	-----------	---------------------

Megkérdezi a jelenlévőket, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele, véleménye. Amennyiben nincs kéri, hogy aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat benyújtsa az igényét a felajánlott úttal kapcsolatban az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 23/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: A Magyar Falu Program keretében az önkormányzat részére felajánlott Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok tulajdonjogának megszerzése

H A T Á R O Z A T

1. Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a Magyar Falu Program II ütemének keretében, annak településfejlesztéssel, népességsökkenés megállítással, az életminőség javításával kapcsolatos céljainak elérése érdekében a Maradványvagyon-hasznosító Zrt.-nél (a továbbiakban: MVH Zrt.) kezdeményezi és kérelmezi a Magyar Állam tulajdonában lévő, az MVH Zrt. által a „Magyar Falu Program” keretében kiajánlott „*Adatlap a Magyar Falu Program keretében felajánlott ingatlanok összesítő listájáról*” című táblázatban szereplő valamennyi **ingatlan/ ingatlan-hányad** (a továbbiakban: Ingatlanok) **összességének Önkormányzati tulajdonba adását.**

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az „Adatlap a Magyar Falu Program keretében felajánlott ingatlanok összesítő listájáról” című táblázatban szereplő ingatlan(ok) ingyenes önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos eljárás során az MVH Zrt. felé teljes jogkörben eljárjon, és valamennyi nyilatkozatot megtegyen.

Felelős: Dollenstein László, polgármester
Határidő: azonnal

8.) Előterjesztés a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszűntetéséről

(az előterjesztés a jegyzőkönyv 13. sz. melléklete)

Dollenstein László polgármester:

Az előterjesztés kiküldésre került, kérem a képviselők véleményét, észrevételét kérdését. Kérem, aki egyetért a határozat-tervezettel az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 24/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszűntetése

H A T Á R O Z A T

- 1.) Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. június 30. napjával történő megszűntetésével.
- 2.) Felhatalmazza Dollenstein László polgármestert a határozat mellékletét képező társulás megszűntetéséről szóló megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: polgármester

Végrehajtás határideje: azonnal

A határozatról értesül:

- Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Solt Város Önkormányzat – 6320 Solt, Béke tér 1.

(a megállapodás a jegyzőkönyv 14. sz. melléklete)

8.) Egyéb ügyek

Dollenstein László polgármester:

Megyei Jogú Városok Szövetségének elnöke megkereste a polgármestereket és javaslatot tett arra, hogy az önkormányzatok csatlakozzanak az orosz-ukrán háború egyéves évfordulójáról szóló OGY határozathoz.

Kérem a képviselők véleményét, észrevételét kérdését.

Kérem, aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat csatlakozzon a határozathoz az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 igen és 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 25/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: az orosz-ukrán háború egyéves évfordulójáról szóló 5/2023.(III.31.) OGY határozathoz való csatlakozásról

H A T Á R O Z A T

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, úgy határoz, hogy csatlakozik az orosz-ukrán háború egyéves évfordulójáról szóló 5/2023.(III.31.) OGY határozathoz, az abban foglaltakkal egyetért.

Felelős: Dollenstein László, polgármester

Határidő: azonnal

Dollenstein László polgármester:

Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság Kalocsai Rendőrkapitányság Vezetője Bóbis Attila rendőr alezredes megkeresett egy pilóta nélküli légi jármű (drón) beszerzése ügyében. Megkeresésében tájékoztatott, hogy a drónokat számos területen fel lehet használni a bűnmegelőzés, bűnüldözés során. Hasznosságuk nem vitatható a vagyonvédelem, a közlekedés biztonságának javítása terén. Kitért arra is, hogy a kiemelkedő jelentőségük van a veszélyeztetett eltűnt (gyermek, idős személy, öngyilkosságot végrehajtani kívánó) személyek felkutatásában is, főként amikor nagy kiterjedésű területet (erdőt, mezőt, folyópartot) kell átkutatni.

Az önkormányzatok anyagi hozzájárulását kérték a beszerzéshez. Az eszközt egy társulás keretében a gesztorként felkért Dunapataj település vásárolná meg, majd felajánlaná a drónt és tartozékait üzemben tartásra a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányságnak.

Javasolom, hogy a drón beszerzéséhez Harta 300.000,-Ft-tal járuljon hozzá

Kérem a képviselők véleményét, észrevételét kérdését.

Kérem, aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat 300.000,-Ft-tal járuljon hozzá a drón beszerzéséhez az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 26/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: támogatás pilóta nélküli légi jármű beszerzéséhez

H A T Á R O Z A T

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, úgy határoz, hogy Dunapataj Nagyközség Önkormányzata által beszerzésre kerülő, a Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság részére átadandó pilóta nélküli légi jármű (drón) beszerzéséhez 300.000,-Ft, azaz Háromszázezer forint támogatást biztosít.

Felelős: Dollenstein László, polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül: Dunapataj Nagyközség Önkormányzata

Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság Kalocsai Rendőrkapitánysága

Dollenstein László polgármester:

A Harta 1710 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa Csordás Tamás megkereséssel fordult a képviselő-testület felé és kérte, hogy a Harta 1818 hrsz-ú és 1819 hrsz-ú ingatlanokból 184-184 m² területet az 1710 hrsz-ú ingatlanhoz csatolhasson, és a szóban forgó területet az Önkormányzat 200,-Ft/m² áron értékesítse részére. Kérése okaként azt a tájékoztatást nyújtotta, hogy az ingatlan beépítettsége megközelíti a besorolás alapján meghatározott 30%-ot, így nincs lehetősége további kiszolgáló épületeket létesíteni.

Kérem a képviselők véleményét, észrevételét kérdését.

Kérem, aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat 200,-Ft/m² áron 184-184 m² területet értékesítsen az elmondottak szerint az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 27/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: Harta belterület 1710 hrsz-ú ingatlan telekhatár rendezése

H A T Á R O Z A T

1. Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, úgy határoz, hogy Harta 1710 hrsz-ú ingatlan telekhatár rendezési eljárásához hozzájárul, mely szerint a Harta 1818 hrsz-ú és Harta 1819 hrsz-ú, az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok területéből 184-184 m² nagyságú terület a Harta 1710 hrsz-ú ingatlanhoz kerüljön csatolásra.
2. A telekalakítással és szerződéskötéssel kapcsolatos költségek a kérelmezőt terhelik.
3. Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az ügyel kapcsolatos megállapodások aláírására.
4. A csatolásra kerülő területek 200 Ft/m² áron kerülnek értékesítésre.

Felelős: Dollenstein László, polgármester
Határidő: folyamatos

Dollenstein László polgármester:

Harta Nagyközség Önkormányzata a Belügyminisztérium döntése alapján a „Hartai Felsőzátonyi sziget turisztikai célú, valamint konyhai kapacitást bővítő fejlesztése” elnevezésű program megvalósítására 229.859.143,- Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatásban részesült. Az önkormányzatnak a támogatásból létrehozott vagyonelemet 5 évig szükséges fenntartania, illetve üzemeltetnie, mely kötelezettségének a Hartai Hársfavirág Szociális Központ útján tesz eleget.

Fenti feladat teljesítésére az önkormányzat és az intézmény között 2023. május 24. napján haszonkölcsön szerződés jött létre.

Jegyző nyilvántartásba vette Hartai Hársfavirág Szociális Központ által üzemeltett Panoráma Étterem (6326 Harta, Dunapart 21.) vendéglátó üzletet.

A beruházás fenntartására, üzemeltetésére, kezdeti kiadásainak fedezetére szükséges az önkormányzatnak támogatást nyújtania, ez 10.000.000,-Ft összegű visszatérítendő támogatás lenne.

Kérem a képviselők véleményét, észrevételét kérdését.

Kérem, aki egyetért a támogatás odaítélésével az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 28/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: Hartai Hársfavirág Szociális Központ által működtetett Panoráma Étterem üzemeltetésének támogatása

HATÁROZAT

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Hartai Hársfavirág Szociális Központ által működtetett Panoráma Étterem üzemeltetésére 10.000.000,-Ft, azaz Tízmillió forint összegű visszatérítendő pénzeszköz átadásáról dönt.

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a pénzeszköz átadási-átvételi megállapodás aláírására.

Felelős: Dollenstein László, polgármester
Határidő: azonnal

Dollenstein László polgármester:

Hartai Kézilabda Club továbbjutott az Országos Diákolimpia döntőjébe. Úgy gondolom, hogy ezen a kiemelkedő eredmény miatt soron kívül 300.000,-Ft támogatásban kellene részesítenünk a Clubot.

Kérem a képviselők véleményét, észrevételét kérdését.

Kérem, aki egyetért azzal a támogatás odaítélésével az kézfeltartással szavazzon.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Szám: 29/2023.(V.30.) Kt. határozat

Tárgy: Hartai Kézilabda Club támogatása

HATÁROZAT

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Hartai Kézilabda Club részére soron kívül, egyedi elbírálás alapján az Országos Diákolimpia döntőjében való részvétel miatt 300.000,-Ft, azaz Háromszázezer forint összegű támogatást biztosít.

Felelős: Dollenstein László, polgármester

Határidő: 2023. június 30.

Értesül: Hartai Kézilabda Club

Pénzügy

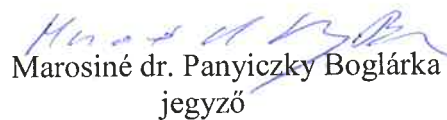
Megkérdezi a jelenlévőket, hogy egyéb ügyek keretében van-e valakinek kérdése, bejelenteni valója, amennyiben nincs az ülést bezárja.

Megköszönte az ülésen való részvétel és a munkát, majd az ülést 16.30 órakor bezárta.

kmf.



Dollenstein László
polgármester



Marosiné dr. Panyiczky Boglárka
jegyző

Harta Nagyközség Önkormányzata
 6326 Harta, Templom u. 68.
 Tel.: (06)-78/507-070
 Fax: (06)-78/507-079
 E-mail: harta@harta.hu



Előterjesztés
Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 30-i nyílt ülésére

Tárgy: Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása

Az előterjesztést készítette: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány: egyszerű/minősített

A tárgyalás módja: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatóság tájékoztatta a Hartai Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2023. március 9-ével bekövetkezett változása miatt a Magyar Államkincstár, mint törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv, a törzskönyvi nyilvántartásban a szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre.

Hartai Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében az alábbi kormányzati funkciók törlésre került:

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

A fentiekre tekintettel szükséges a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása és kormányzati funkciók tekintetében a felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot követően megállapítottuk, hogy az alábbi kormányzati funkciókat szükséges felvenni:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
10	041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
11	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12	041236	Országos közfoglalkoztatási program
13	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket, hogy az előterjesztést megtárgyalni, az alapító okiratot elfogadni szíveskedjenek.

Harta, 2023. május 16.



Dollenstein László

polgármester



Szám:/2023.(V.30.)

Tárgy: A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása

H A T Á R O Z A T – T E R V E Z E T

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítását.

(Az elfogadott Módosító Okirat és az egységes szerkezetű Alapító Okirat a határozat mellékletei)

Felelős: Dollenstein László, polgármester

Határidő: folyamatos

Okirat száma: 1/2023. KHA

Módosító okirat

A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal a Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete és Dunatétlen Község Önkormányzat Képviselő-testülete által 2018. május 29. napján kiadott 2/2018. KHA számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A.§-a alapján – Harta Nagyközség Önkormányzata 18/2023.(V.30.) Kt. számú határozatára és Dunatétlen Község Önkormányzata 16/2023.(V.18.) Kt. számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 2.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Harta Nagyközség Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 6326 Harta, Templom u. 68.

2.2.3. megnevezése: Dunatétlen Község Önkormányzata

2.2.4. székhelye: 6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31.

2. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzeti önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
10	041232	Start-munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
11	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12	041236	Országos közfoglalkoztatási program

13	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
----	--------	---------------------------------

3. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Az érintett települések polgármesterei – határozatlan időre – nevezik ki a jegyzőt. Az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.

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

Kelt: Harta, „időbélyegző szerint”

P.H.

Dollenstein László
polgármester

Pálfi Mihályné
polgármester

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Hartai Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6326 Harta, Templom u. 68.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Dunatétleni Kirendeltsége	6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013. 03. 01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Harta Nagyközség Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 6326 Harta, Templom u. 68.

2.2.3. megnevezése: Dunatétlen Község Önkormányzata

2.2.4. székhelye: 6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Harta Nagyközség Polgármesteri Hivatala	6326 Harta, Templom u. 68.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Harta Nagyközség Önkormányzata

3.1.2. székhelye: 6326 Harta, Templom u. 68.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdésében meghatározott, 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.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A közös önkormányzati hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Harta és Dunatétlen települések vonatkozásában. A közös önkormányzati hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös önkormányzati hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
10	041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
11	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12	041236	Országos közfoglalkoztatási program
13	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Harta Nagyközség és Dunatetőtlen Község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Az érintett települések polgármesterei – határozatlan időre – nevezik ki a jegyzőt. Az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

Harta Nagyközség Önkormányzata
6326 Harta, Templom u. 68.
Tel.: (06)-78/507-070
Fax: (06)-78/507-079
E-mail: harta@harta.hu



Előterjesztés
Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 30-i nyílt ülésére

Tárgy: A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Az előterjesztést készítette, törvényességi szempontból ellenőrizte: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző
Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány: egyszerű/minősített
A tárgyalás módja: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatóság tájékoztatta a Hartai Közös Önkormányzati Hivatalt, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2023. március 9-ével bekövetkezett változása miatt a Magyar Államkincstár, mint törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv, a törzskönyvi nyilvántartásban a szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre.

Hartai Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében az alábbi kormányzati funkciók törlésre került:

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

A fentiekre tekintettel szükséges a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása a kormányzati funkciók tekintetében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Harta, 2023. május 16.



Dollenstein László
polgármester

Szám: .../2023. (.....) Kt. határozat

Tárgy: A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

HATÁROZAT

Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

(a Szervezeti és Működési Szabályzat a határozat melléklete)

Felelős: dr. Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző
Határidő: folyamatos

**HARTAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA
2023. január**

Harta Nagyközség Önkormányzata és Dunatétlen Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzatok) Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 84.§ (1) bekezdése valamint 85.§ (1) bekezdése alapján 2013. március 1-i hatállyal - az önkormányzat működésével, valamint a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására - közös önkormányzati hivatal alapításáról döntött.

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) foglaltakra, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 67.§ d.) pontjában rögzített felhatalmazásra, a közös önkormányzati hivatal jogszerű működése érdekében a közös önkormányzati hivatal alapítói az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot hagyták jóvá.

I.

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MEGNEVEZÉSE, ADATAI

1. A Hivatal megnevezése: Hartai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
2. A Hivatal székhelye: 6326 Harta, Templom u. 68.,
 - a. telefonszáma: 06-78-507-070
 - b. e-mail címe: harta@harta.hu
3. A kirendeltség megnevezése: Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Dunatétleni Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség)
 - a. A Kirendeltség címe: 6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31.
 - b. telefonszáma: 06-78-571-026
 - c. e-mail címe: dunatetetlen@dunatetetlen.hu
4. A Hivatal működési területe (illetékessége és hatásköre: Harta és Dunatétlen Község közigazgatási területei)
5. A Hivatal alapító szervei: Harta Nagyközség Önkormányzata, Dunatétlen Község Önkormányzata

A Hivatal irányító szerve és annak vezetője: Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és annak polgármestere, Dunatétlen Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és polgármestere a Megállapodás szerint.

6. A Hivatal azonosító számai:
Ágazati azonosító szám: 8411
Bankszámlaszám: 11732040-15812120
Költségvetési intézményi törzsszám: 812126
Adóazonosító szám: 15812120-1-03
7. A Hivatal felett törvényességi felügyeletet gyakorol:
Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal (6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.).

II.

A HIVATAL JOGÁLLÁSA ÉS FELADATAI

1. A Hivatal jogi személyiséggel és önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
2. A Hivatal közfeladata: a helyi önkormányzatokról szóló mindenkor hatályos törvény alapján ellátja az általános illetékességi területén található önkormányzatok működésével, valamint ezen önkormányzatok polgármesterinek vagy a jegyző feladat- és határákörébe tartozó ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
A Hivatal közfeladatának, alaptevékenységének államháztartás szakfeladatrendje szerinti megjelölése: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
3. A kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket a 1. számú melléklet tartalmazza.
4. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez, alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetek felett nem gyakorol.
5. A Hivatal alaptevékenységeinek ellátása során felmerülő kiadások költségvetési forrásait Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott mindenkori éves költségvetési rendelete tartalmazza.
6. A Hivatalt a jegyző vezeti, aki ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben a jegyző számára meghatározott feladatokat.
7. A Hivatal ellátja a Harta Nagyközség Önkormányzata és Dunatetőtlen Község Önkormányzata működésével, valamint a polgármesterek vagy a jegyző- feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - ellátja a Képviselő-testületek, bizottságok (továbbiakban együtt: testületi szervek) működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájának segítését, a vezetést segítő funkciókat, valamint a belső munkaszervezési, igazgatási teendőket
 - előkészíti és végrajtja a testületi szervek döntéseit,
 - ellátja a jegyző vagy a polgármesterek számára hatáskört megállapító államigazgatási feladatokat, vagyis előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik e döntések végrehajtásának megszervezéséről,
 - ellátja a Hivatal infokommunikációs rendszerinek működtetését.
8. A Hivatal
 - 8.1. A Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:
 - szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet tervezetét, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatot, valamint vizsgálja a törvényességet,
 - nyilvántartja a Képviselő-testületek döntéseit
 - szervezi a Képviselő-testületek rendelkezésinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
 - ellátja a Képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli adminisztrációs feladatokat
 - 8.2. A Képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:
 - biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,

- szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, tájékoztatót, beszámolót, egyéb anyagokat,
 - tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezés megvalósítási lehetőségeiről, valamint szakmailag véleményezi a bizottsághoz érkező kérelmet, javaslatot
 - gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról és végrehajtásáról.
- 8.3. A képviselők munkájának segítése érdekében:**
- elősegíti a képviselő jogainak gyakorlását
 - köteles a képviselőt a teljes hivatali munkaidőben fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve intézkedni,
 - közreműködik a képviselő tájékoztatásának megszervezésében.
- 8.4. A polgármesterek, alpolgármesterek munkájával kapcsolatban:**
- előkészíti a döntéseket, szervezi a döntés végrehajtását,
 - segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet.
- 8.5. A nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatban:**
- szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet.
 - ellátja a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzatok döntéseit,
 - szervezi a nemzetiségi önkormányzat döntéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
 - ellátja a nemzetiségi önkormányzat munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.
- 8.6. A pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:**
- az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
 - pályázatok, beruházások, felújítások előkészítését, lebonyolítását,
 - belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám-, és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,
 - a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmények számviteli munkájának irányítását,
 - a számítástechnikai, informatikai rendszer kezelését,
 - az önkormányzatok ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségével és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.
- 8.7. Az elektronikus ügyintézésre irányadó jogszabályokban meghatározott feladatok körében ellátja:**
- a Kormány által rendeletben meghatározott ügyek törvény szerinti elektronikus intézését,
 - az elektronikus ügyintézés működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
 - tájékoztatja az ügyfelet az elektronikus ügyintézési lehetőségekről,
 - biztosítja az ügyfél azon jogát, miszerint ügyeit az elektronikus ügyintézés keretén belül elektronikusan intézze,
 - az elektronikus ügyintézés keretein belül biztosítja a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét és a személyes, a minősített és a nem nyilvános adatok védelmét,
 - gondoskodik az elektronikus ügyintézését keretén belül az elektronikus dokumentum érkeztetéséről, iktatásáról, kézbesítésről,
- 9. A Hivatal az Áht. 10. §. (4a) bekezdése alapján az alábbi költségvetési szervek tekintetében látja el az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése szerinti**

(gazdasági szervezeti) feladatokat:

- Harta Nagyközség Önkormányzata
- Dunatétlen Község Önkormányzata
- Harta Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzata
- Hartai Hétszínvirág Óvoda és Mini Bölcsőde
- Hartai Ráday Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás
- Hartai Hársfavirág Szociális Központ

10. A hivatal gazdálkodása

10.1. A Hivatal a helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10.2. A gazdálkodást

- a) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Pénzügyi ellenőrzést végeznek:

- a) A Képviselő-testületek által megbízott belső ellenőr
b) a Képviselő-testület,

10.3. A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartók biztosítják. A Képviselő-testület biztosítja, és bocsátja rendelkezésre az önkormányzat tulajdonában lévő, a feladatok elvégzéséhez szükséges vagyont és pénzeszközt.

10.4. A pénzügyi-gazdasági feladatokat a Hivatal pénzügyi ügyintézői látják el.

10.5. A Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10.6. A feladatellátás forrásait a helyi önkormányzat költségvetésében:

- a) saját bevételek,
b) átengedett központi adók,
c) átvett pénzeszköz,
d) állami hozzájárulás,
e) támogatások
biztosítják.

10.7. Költségvetés, költségvetési előirányzatok:

- a) Harta Nagyközség Önkormányzatának éves költségvetési rendelete magában foglalja a Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.
b) A Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott Kormányrendeletben, az Önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági – pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó, a felügyeleti szerv döntéseiben foglaltak szerint.

10.8. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- a) A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan magasabb szintű jogszabályok, valamint a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.
b) Létszám és személyi juttatás előirányzat:

A Hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik. A létszám és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

10.9. Operatív gazdálkodás, a költségvetés végrehajtásának folyamata:

- a) A kötelezettségvállalás, érvényesítés utalványozás és pénzügyi ellenjegyzés rendjét

az erre vonatkozó külön szabályzat rendelkezései és az eseti felhatalmazások tartalmazzák.

b) Felelősségi szabályok: az ide vonatkozó központi jogszabályokban meghatározott, a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok és munkaköri leírások az irányadók.

c) Gazdálkodási jogosultság, rendelkezési jog:

A gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó köztisztviselők feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását a munkaköri leírás tartalmazza.

II.

A Hivatal irányítása, vezetése és képviselete

1. A Hivatal irányítása

- 1.1. A polgármester saját önkormányzati jogkörében irányítja, a jegyző vezeti a Hivatalt.
- 1.2. A polgármester a hatáskörébe tartozó ügyekben külön utasításban szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- 1.3. Konkrét államigazgatási ügyekre, egyedi hatósági ügyekre nem terjed ki képviselő-testület irányítási jogköre, az egyedi döntéseket a képviselő-testület nem bírálhatja felül, annak intézésére utasítást nem adhat. A Képviselő-testület a Hivatal működését átfogó jelleggel értékelheti.

2. A Hivatal vezetése

- 2.1. A hivatal vezetője a jegyző, aki szakmailag felelős a Hivatal szakszerű és törvényes működéséért, az ügyek elintézéséért, a döntések végrehajtásáért, koordinálja és ellenőrzi a szervezeti egységek munkáját, a konkrét ügyek intézésére munkáltatói jogkörében eljárva konkrét utasításokat ad ki. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan, igazságos és színvonalas ügyintézés ellátásáért.
- 2.2. A jegyző szakmai hozzáértésével segíti a Képviselő-testület, a polgármester és a bizottságok munkáját, másfelől – mint az államigazgatási hatáskörök gyakorlásának önálló címzettje - az állam megbízásából hatósági jogköröket lát el.
- 2.3. A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően a következők:
 - 2.3.1. A Képviselő-testület működésével kapcsolatban:
 - a) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról;
 - b) figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;
 - c) figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni;
 - d) gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések érdekelttek részére történő eljuttatásáról, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni;
 - e) kezeli a polgármester személyi anyagát, ellátja a foglalkoztatásával

kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

2.3.2. A Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja, egyéb hatósági jogköröket a Hivatal köztisztviselőinek munkaköri leírásában felosztja, átruházza;
- b) a Hivatal belső szervezeti összetételére javaslatot készít a polgármesternek, megállapítja a munka rendjére, munkaidő keretre, munkaidő beosztásra vonatkozó szabályokat;
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, a pénzügyi ellenjegyzés és az utalványozás rendjét;
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében;
- e) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat;
- f) irányítja a dolgozók továbbképzését;
- g) vezeti, összehangolja és ellenőrzi a Hivatalban folyó munkát;
- h) irányítja a Hivatal gazdálkodási tevékenységét;
- i) gondoskodik a törvényességi felügyeletet szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről;
- j) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében különösen:
 - a. előkészíti az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket
 - b. testületi jóváhagyásra előkészíti az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét
 - c. fogadja, értékeli a belső ellenőrzési jelentéseket, előkészíti a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben gondoskodik ezek testületi előterjesztésre történő előkészítéséről
 - d. előkészíti a testületi előterjesztést a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről.
- k) biztosítja a választás, népszavazás törvényes és szakszerű lebonyolítását

2.3.3. A jegyzőt az eljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a jegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

3. Hivatal képvisellete

A Hivatal általános képviselét a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző látja el. Eseti képvisellett a Hivatal dolgozója is megbízható. A jegyző által megbízott személy a Hivatal képviselét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.

III.

A Hivatal belső szervezeti felépítése

1. Hivatal egységes szervezet. Feladatait a Képviselő-testület által meghatározott létszámmal látja el.
2. A Hivatal szervezeti felépítése:
 - I. Jegyző
 - II. Aljegyző
 - III. Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén (Harta)
 - Pénzügyi csoportvezető
 - Pénzügyi ügyintéző

Adóügyi ügyintéző
 Igazgatási ügyintéző
 Anyakönyvvezető
 Pályázati, pénzügyi ügyintéző
 Személyügyi ügyintéző

IV. Dunatétleni kirendeltség

Igazgatási ügyintéző
 Pénzügyi ügyintéző

3. A pénzügyi csoport munkáját a pénzügyi csoportvezető irányítja. A pénzügyi csoportvezető egyidejűleg ellátja a jegyző távolléte esetén a halaszthatatlan hivatalvezetői feladatokat.

Ssz.	Munkakör megnevezése	Feladatkör	Munkakör	Létszámadat / Munkaidő (napi)
1.	Jegyző	Hivatalvezető	jegyző	1 fő – 8 óra
2.	Pénzügyi csoportvezető	pénzügyi igazgatás	gazdálkodással kapcsolatos feladatok, nemzetiségi önkormányzatok műk. kapcsolatos feladatok	1 fő – 8 óra
3.	szociális és igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	szociális és belügyi igazgatás	szociális és gyámügyi igazgatási feladatok, védelmi igazgatási feladatok, anyakönyvvezetői feladatok	1 fő – 8 óra
4.	igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	belügyi és gyámügyi igazgatás	hagyaték, kereskedelmi igazgatási feladatok, anyakönyvvezetői feladatok	2 fő – 8 óra
5.	pénzügyi ügyintéző	pénzügyi igazgatás	gazdálkodással kapcsolatos feladatokat	6 fő – 8 óra
6.	pénzügyi ügyintéző	pénzügyi igazgatás	gazdálkodással és pályázatokkal kapcs. feladatokat	1 fő – 8 óra
7.	munkaügyi ügyintéző	munkaügyi igazgatás	személyzeti és munkaügyi feladatok	1 fő – 8 óra
8.	adóügyi ügyintéző	igazgatás, pénzügy	adóügyi feladatok gazdálkodással kapcs. feladatok	1 fő – 8 óra

4. A Hivatal konkrét feladatai

4.1. Igazgatási csoport feladatai:

4.1. A képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatban:

1. Összeállítja a Képviselő-testület munkatervét,

2. Ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítését, gondoskodik a testületi, bizottsági napirendek, meghívók összeállításáról,
3. Gondoskodik a meghívókban szereplő napirendek előterjesztéseinek begyűjtéséről, rendszerezéséről, szükség szerinti sokszorosításáról és az érintettek részére történő megküldéséről,
4. Jegyzőkönyvet készít a Képviselő-testületi, továbbá a bizottságok üléseiről, szükség esetén egyéb ülésekről,
5. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéből kivonatolja a hozott határozatokat,
6. Nyilvántartást vezet a hozott határozatokról, rendeletekről, azt az érintettek részére kézbesíti,
7. Gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről,
8. Gondoskodik a Képviselő-testület és valamennyi bizottság üléséről készült jegyzőkönyvek előzetes törvényességi ellenőrzéséről és azok Pest Megyei Kormányhivatal részére történő megküldéséről,
9. Ellátja az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalását, továbbá a rendeletek szükség szerinti deregulációját,
10. A Képviselő testület jegyzőkönyvéből, igény szerint a bizottságok jegyzőkönyvéből, a döntésekről adatot szolgáltat a képviselők részére, illetve közérdekű adatot szolgáltat más személyek részére,
11. Havi rendszerességgel jelentést készít a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
12. Gondoskodik a képviselők és bizottságok tagjainak havi tiszteletdíj elszámolásáról,
13. Gondoskodik a testületi jegyzőkönyvek bekötésének folyamatos nyomdai előkészítéséről (oldalak sorszámozása, tartalomjegyzék készítése stb.),
14. Nyilvántartást vezet a Képviselő-testület által adományozott kitüntetésekről.

4.2. Képviselők, tisztségviselők munkáját segítő feladatok:

1. Közreműködik a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió), való kapcsolattartásban, sajtótájékoztatók szervezésében,
2. Közreműködik különböző fogadások szervezésében, program szervezésében és lebonyolításában,
3. Szükség esetén adatot, információt szolgáltat az önkormányzat és szervei működésével kapcsolatban,
4. Közreműködik a községi ünnepek, egyéb rendezvények szervezésében, lebonyolításában,
5. Ellátja az adminisztratív feladatokat (ügyiratkezelés, ügyfélfogadás szervezése és lebonyolítása stb.).

4.3. Személyzeti és munkaügyi feladatok:

1. Kiállítja és kezeli a közszolgálati jogviszony és munkaviszony keletkezésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos adatokat, nyilvántartásokat,
2. Ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat (pályázatírás, alkalmazási iratok, elszámolás, támogatás igénylése stb.),
3. Ellátja a közszolgálati jogviszony betöltéséhez szükséges pályázatok előkészítését és gondoskodik ezek meghirdetéséről,
4. Ellátja a vagyonyilatkozat átvételével és őrzésével kapcsolatos feladatokat,
5. Szervezi a közigazgatási alapvizsgán és szakvizsgán való részvételt,
6. Ellátja a személyi anyagok nyilvántartását, gondoskodik az adatvédelmi követelmények betartásáról,
7. Évente kiadja a jogosultak részére az „utazási utalványt”,
8. Nyilvántartja és vezeti a Hivatalban foglalkoztatottak részére a kötelezően előírt munkakör alkalmassági, valamint az egészségügyi szűrővizsgálatokat,
9. Felméri és nyilvántartja a képernyő előtti munkavégzéssel összefüggésben a védőszemüveg juttatásra jogosultak, illetve juttatásban részesülők körét,

10. Előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket, és figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesülését,
11. Közreműködik, és figyelemmel kíséri a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek évenkénti meghatározását és ennek értékelését,
12. Ellátja a közszolgálati adatnyilvántartás vezetését, s teljesíti a szükséges adatszolgáltatást,
13. Előkészíti a köztisztviselői, illetve a munkajogviszonyhoz fűződő egyes juttatások nyújtásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
14. Biztosítja a jelenléti ívek vezetésének feltételeit, ellenőrzi azok havi zárását, gondoskodik őrzéséről,
15. Munkavállalók éves szabadságolására tervet készít, vezeti a szabadságok nyilvántartását.

4.4. Informatikai feladatok:

1. Biztosítja a számítástechnikai eszközök folyamatos működését, a Hivatalon belül a jogtisztá szoftver használatát,
2. Javaslatot tesz a számítástechnikai berendezések és programok fejlesztésére,
3. Üzemelteti a számítógépes hálózatot, gondoskodik a hálózatot érintő hibák kijavításáról.
4. Nyilvántartja a Hivatal számítástechnikai eszközeit,
5. Elkészíti az informatikai eszközök, alkalmazások használatának szabályait, gondoskodik ezek betartásáról, illetve betartatásáról.

4.5. Ügyvitelszervezői feladatok:

1. Biztosítja a Hivatal munkavégzéséhez szükséges fogyóeszközöket, irodaszereket, azokat beszerzi, kiadja,
2. Gondoskodik a küldemények postázásáról, illetve kézbesítéséről,
3. Biztosítja a Hivatal közlönyökkel, szak- és napilapokkal, szakkönyvekkel való ellátását, azokról nyilvántartást vezet,
4. Gondoskodik a takarítás és telefonközpont ellátásáról,
5. Gondoskodik a testületi, bizottsági ülések, egyéb rendezvények megtartásához szükséges helyiségekről, tárgyi és technikai feltételekről,
6. Gondoskodik a Hivatalban lévő telefonok, faxok, fénymásolók működőképességéről,
7. Gondoskodik az illetékes hatóságok által előírt biztonságtechnikai vizsgálatok elvégeztetéséről és a hiányosságok megszüntetéséről.
8. Vezeti a bélyegző-nyilvántartást,
9. Gondoskodik a Hivatal által használt épületek kisebb karbantartási munkáinak elvégzéséről.

4.6. Iktatási feladatok:

1. Elvégzi a Hivatalhoz beérkező posta bontását, nyilvántartásba vételét, csoportosítását szignáláshoz,
2. Ellátja a központi iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a külön szabályzatban foglaltak szerint,
3. Kezeli a kézi és központi irattárakat,
4. Elkészíti az éves hatósági statisztikát.

4.7. Egyéb feladatok:

1. Ellátja az országgyűlési és helyi önkormányzati választások, valamint a kisebbségi önkormányzati választások, az Európa parlamenti választások, a népszavazások, helyi népi kezdeményezések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
2. Ellátja a bírósági ülnökök választásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
3. Gondoskodik a közérdekű adatok megjelentetéséről,
4. A feladatkörét érintően elkészíti és aktualizálja a belső szabályzatokat, utasításokat, gondoskodik az abban foglaltak betartásáról, illetve betartatásáról:
 - iratkezelési szabályzat
 - közszolgálati szabályzat
 - közszolgálati adatvédelmi szabályzat
 - informatikai szabályzat
 - közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzat
 - vagyonyilatkozatfelvételével kapcsolatos szabályzat
 - a Hivatal SZMSZ-ében
 - kiadmányozási utasítás.

4.8. Birtokvédelemmel kapcsolatos feladatok:

1. helyszíni szemle, tárgyalás tartása,
2. birtokvédelmi ügyeket érintő határozatok meghozatala (kötelezést tartalmazó döntés, elutasítás vagy egyezség jóváhagyása),
3. bírói út igénybevételének lehetőségéről való tájékoztatás.

4.9. Népeségnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

1. a helyi népeség nyilvántartási adatok kezelése, adatszolgáltatás teljesítése,
2. adatszolgáltatási nyilvántartás vezetés,
3. személyes adatok védelme,
4. lakcímfiktíválási ügyekkel kapcsolatos feladatok (jegyzőkönyv felvétele, tényállás tisztázása, határozathozatal)

4.10. Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok:

1. az elhunyt hagyatékának leltározása (idézés, leltárfelvétel, adófelvétel és értékbizonyítvány beszerzése),
2. hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosítása,
3. hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása.

4.11. Jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatok:

1. a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának megállapítása,
2. a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjául rendelt, tartásra köteles hozzátartozó kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultságának

4.12. Egyéb igazgatási feladatok:

1. hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása, tanúk meghallgatása,
2. hirdetések kifüggesztése, a hirdetésekkel kapcsolatos észrevételek jegyzőkönyvben történő rögzítése, hirdetések záradékolása, levétele,
3. talált tárgyak átvétele, nyilvántartás vezetése, a talált dolog jogosultnak történő átadása, a dolog őrzése, értékesítése,
4. a lakáscélú állami támogatásokhoz kapcsolódó jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok ellátása, a támogatott ingatlan terhelő jelzalog felfüggesztésére, átjegyzésére, törlésére vonatkozó kérelmek átvétele, határozathozatal.

4.13. Ügykezeléssel kapcsolatos feladatok:

1. előterjesztések, határozatok nyilvántartása,
2. levelek postázása,
3. az ügyintézés hatékony segítése,
4. iratkezelési, adminisztratív feladatok ellátása.

4.14. Szociális ügyek intézésével kapcsolatos feladatok

1. A szociális törvény által biztosított pénzbeli és természetbeni ellátásokra vonatkozó, valamint a törvény végrehajtására kiadott jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben foglalt valamennyi feladat ellátása,
2. A polgármester, a Pénzügyi Bizottság, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó települési és rendkívüli települési támogatással kapcsolatban a kérelmek, valamint a szükséges mellékletek, igazolások átvétele, ellenőrzése, hiánypótlásra felhívás, az ügyek döntésre előkészítése, a bizottsági ülésen az ügyek előterjesztése, a határozatok postázása, közreműködés a döntés végrehajtásában.
3. A jogosulatlanul igénybe vett ellátás megszüntetése, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítése,
4. Támogatások kifizetéséhez utalási lista készítése,
5. Szociális ellátások elbírálásához szükséges, valamint hatósági megkeresésekre történő környezetanulmány készítése,
6. Jogszabályban előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok ellátása,
7. Statisztikai adatok feldolgozása, összefoglaló jelentések készítése,
8. Szolgáltatástervezési koncepció elfogadása, felülvizsgálata, aktualizálása,
9. Folyamatos együttműködés, kapcsolattartás a Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálattal, valamint a Védőnői Szolgálattal, az álláskeresők ellátása érdekében a kormányhivatal munkaügyi kirendeltségével.

4.15. Kereskedelmi és Ipari feladatok

1. Az üzletek működési engedélyének kiadása, kereskedelmi tevékenységek bejelentésének nyilvántartásba vétele, módosítása, visszavonása, új üzletkörrrel történő bővítése, nyilvántartás vezetése, a nyilvántartás közzététele az önkormányzat honlapján,
2. Az üzletek működésével kapcsolatos egyéni- és közérdekű bejelentések kivizsgálása,
3. Vásárlók könyvének hitelesítése, nyilvántartása,
4. Kereskedelmi és vendéglátóüzletek hatósági ellenőrzése, ideiglenes illetve végleges bezáratása, éjszakai nyitva tartás korlátozása, éjszakai kötelező nyitva tartás megállapítása,
5. Üzletfeliratok, fogyasztók tájékoztatását szolgáló közlemények nyelvi követelményeinek ellenőrzése,
6. Mozgóárusítás engedélyezése,
7. Statisztikai jelentések elkészítése a működő üzletekről, a bekövetkezett változásokról (új üzletek, megszűnt üzletek, üzletköri módosítások),
8. Nyilvántartja a vendéglátó üzletekben üzemeltetett szerencsejátéknak nem minősülő szórakoztató játékokat,
9. Ipari és szolgáltató tevékenység telepengedélyének kiadása, bejelentés köteles tevékenységek nyilvántartásba vétele, hatósági ellenőrzése, nyilvántartás vezetése, a nyilvántartás közzététele az önkormányzat honlapján,
10. Szálláshelyi szolgáltatási tevékenységek engedélyezése, nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás közzététele az önkormányzat honlapján, hatósági ellenőrzés,
11. Magán szálláshelyek és nem üzleti célú szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele, ellenőrzése, vendégkönyvek hitelesítése, záradékolása, statisztikai jelentés elkészítése,
12. A fogyasztói panaszok kivizsgálásánál együttműködik a fogyasztóvédelmi hatósággal,
13. Tolmácsigazolvány, szakfordítói igazolvány kiadása, nyilvántartás vezetése,
14. Zenés, táncos rendezvények engedélyezése, módosítása, visszavonása, ellenőrzése,
15. Hatósági bizonyítvány kiadása a hatósági nyilvántartásban szereplő adatok alapján,

16. Illetékességi területen kívül kijelölés alapján eljárások lefolytatása,
17. Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás végzésének bejelentése, a tevékenység folytatásának ellenőrzése, nyilvántartás vezetése,
18. Gyümölcsültetvény telepítésének engedélyezése, nyilvántartása.
19. Telepengedély, illetve telep létesítésnek bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltatói tevékenység engedélyezése,
20. vásár, piac, helyi piac bejelentésével kapcsolatos eljárás.

4.16. Településüzemeltetési feladatok:

1. A településfejlesztéssel, településrendezéssel, az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatok ellátása,
2. Részt vesz a településfejlesztési koncepció összeállításában, adatokat szolgáltat a településszerkezeti terv és Helyi Építési Szabályzat elkészítéséhez,
3. Védi a helyi építészeti örökséget, javasolja a településrendezési feladatok megvalósítása, továbbá a természeti, környezeti veszélyeztettség megelőzése érdekében az érintett területre a változtatási, telekalakítási és építési tilalom elrendelését,
4. A településrendezési feladatok megvalósítása érdekében javasolja az elővásárlási jog bejegyeztetését olyan területekre, illetve beépítetlen telkekre, ahol a településrendezési terv intézkedéseket tervez,
5. Feltárja, számba veszi, fenntartja, fejleszti, őrzi és védi a helyi építészeti örökség értékeit, javasolja a védetté nyilvánítást. Korlátozásokat, kötelezettségeket, támogatást javasol a helyi építészeti örökség védelmével összefüggésben,
6. Kiemelt figyelmet fordít a település, a területrendezés és fejlesztés, különösen a terület-felhasználás, a telekalakítás, az építés, a használat során a természeti értékek és rendszerek tájképi adottságok és az egyedi tájértékek megőrzésére,
7. A fejlesztési, felújítási pályázatok előkészítésében és a közbeszerzési eljárások lefolytatásában részt vesz,
8. Kapcsolattartás és együttműködés, műszaki felügyelet a pályázat útján megvalósuló beruházásokban.
9. Az önkormányzat által benyújtott, külső közreműködő szervezetek általi lebonyolítású pályázatok kapcsán kapcsolattartás, nyilvántartás, követés, felügyelet,
10. Az önkormányzat által benyújtott saját lebonyolítású pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
11. Közbeszerzési eljárások lefolytatásában való közreműködés,
12. A további részletes feladatokat a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza,
13. Köztemetők létesítése, lezárása, megszüntetése. Felekezeti temetők esetében közszolgáltatási szerződések előkészítése, az abban foglaltak végrehajtásának figyelemmel kísérése. Temetők fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos hatósági ügyek,
14. Kéményseprő-ipari szolgáltatással kapcsolatos feladatok (közszolgáltatási szerződés, helyi rendelet alkotása),
15. Vízi-közmű szolgáltatás, ivóvíz, szennyvíz üzemeltetésének és rekonstrukciójának figyelemmel kísérése, fejlesztésükkel kapcsolatos feladatok ellátása,
16. Árvízvédelmi védművek üzemeltetésével, fejlesztésével és létesítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
17. Patakok, csatornák áradása esetén a szükséges védekezési feladatok koordinálása.
18. A folyékony hulladék gyűjtésével, szállításával, elhelyezésével kapcsolatos feladatok, helyi közszolgáltatás megszervezése, közszolgáltatási szerződés előkészítése,
19. Helyi rendeletek előkészítése (folyékony hulladék gyűjtése, szállítása, ártalmatlanítása, vízszolgáltatási korlátozási terv),
20. Csapadécsatorna hálózat üzemeltetésének figyelemmel kísérése,
21. Ivóvíz, szennyvíz, csapadécsatorna törzshálózatra történő csatlakozás engedélyezése, elrendelése,
22. Vizek, és vízi létesítmények nyilvántartása,

23. Vízmérőhely és tisztítóaknák közterületen történő elhelyezése,
24. Folyékony hulladék bebocsátási pontok kijelölése,
25. Víz közüzemi tevékenység koncepciója, vízrendezési programok előkészítése,
26. Vízjogi létesítési és üzemeltetési engedélyek kiadása (pl. kutak létesítési engedélye).

4.17. Közlekedési igazgatási feladatok:

1. Helyi forgalomszabályozási, forgalomtechnikai tervek készítése és rendszeres időközönkénti felülvizsgálata,
2. Utak, hidak nyilvántartása, rendszeres ellenőrzése, hídl törzskönyv vezetése,
3. Helyi közutak és gyalogjárdák állapotának figyelemmel kísérése, felújításokra, új utak és járdák létesítésére vonatkozó javaslatok összeállítása,
4. Járdák létesítési engedélyezése, gépkocsi behajtók létesítéséhez közutak nem közlekedés célú igénybevételéhez szükséges kezelői hozzájárulások kiadása,
5. Közút menti építmény elhelyezési, fakivágási és ültetési engedélyének kiadása,
6. Közutak műszaki, minőségi, baleseti, forgalmi adatainak, valamint forgalmi rendjét meghatározó jelzésének nyilvántartása,
7. Közutak, járdák, kerékpárutak forgalomba helyezése, megszüntetése,
8. Közvilágítási berendezések létesítése, működtetése,
9. Parkolási, eseti behajtási és egyéb eseti közlekedési engedélyek (útlezárás kiadása),
10. Gyalogutak, járdák, kerékpárutak, közutak, parkolók fenntartása, tisztántartása, síkosság elleni védekezés megszervezése,
11. Utcabútorok elhelyezésének engedélyezése, utca névtáblák kihelyezése,
12. Közlekedési, kártérítési igények kivizsgálása,
13. Távközlési és egyéb nyomvonal jellegű építmények létesítésével kapcsolatos tervegyeztetés és kezelői hozzájárulás kiadása,
14. Útvonal engedélyek kiadása,
15. Közutak osztályba sorolása a jogszabályi előírások szerint,
16. Együttműködés a közúti tömegközlekedést végző vállalatokkal, valamint az állami tulajdonú közutak kezelőivel (Magyar Közút Nonprofit Zrt.),
17. Közúton, járdában elhelyezett közművek létesítményeinek meghibásodása esetén a közmű üzemeltetőjének tájékoztatása és a hiba kijavításának kérése.

4.18. Állategészségügyi feladatok ellátása:

1. Állatkiállítás, állatbemutató, állatversenyek helyének és idejének engedélyezése, nyilvántartása.
2. Vadkár, vadászati kár, vadban okozott kárügyek (szakértő kirendelése, egyezség létrehozása).

4.II. Pénzügyi csoport feladatai

4.19. Helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátása:

1. helyi adó (telekadó, építményadó, iparüzési adó, idegenforgalmi adó) bevallások feldolgozása, javítása, ellenőrzése, fizetési meghagyások készítése,
2. elmaradt gépjármű ügyek intézése
3. talajterhelési díj bevallások feldolgozása,
4. minden adónemben a kötelezettségek nyilvántartása, befizetések lekönyvelése, adószámlák kezelése, zárási összesítők, jelentések készítése,
5. szabálysértési és más hatóságok által kimutatott bírságok, adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, az eredményességről visszajelzés készítése,
6. adóhátralékok és idegen helyről kimutatott tartozások behajtása,
7. hagyatéki ügyekben és más hatóság megkeresésére ingatlan értékbecslés készítése,
8. adóigazolás kiadása, vagyoni bizonyítvány készítése,
9. helyi adórendelet módosításának előkészítése.

4.20. Pénzügyi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása:

1. a Képviselői testület és a bizottságok hatáskörébe tartozó pénzügyi gazdasági döntések előkészítése,
2. a központi költségvetés figyelembe vételével a falu éves költségvetésének megtervezése, elkészítése,
3. az éves és hosszabb távú pénzügyi koncepciók kidolgozásával kapcsolatos feladatok,
4. a testület által elfogadott éves pénzügyi terv végrehajtásának felügyelete, a Hivatal és az intézmény vonatkozásában,
5. a költségvetési szervek pénzellátása,
6. a kimenő számlázással kapcsolatos feladatok, a követelések behajtása,
7. a Hivatal operatív gazdálkodása, számviteli rend kialakítása,
8. a pénzforgalmi nyilvántartások vezetése, havi féléves, háromnegyed éves és éves információ szolgáltatása az államháztartás számára,
9. az önkormányzat zárszámadásának elkészítésével kapcsolatos feladatok, a normatív költségvetési hozzájárulásokkal való elszámolás, az önkormányzat költségvetési beszámolójának elkészítése,
10. az SZJA-val kapcsolatos munkáltatói és az ÁFA-val kapcsolatos adóalanyi feladatok,
11. a házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatok, valamint a tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése,
12. a kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése,
13. a csoport tevékenységi köréhez kapcsolódó jogszabályokban meghatározott önkormányzati feladatok, illetve a jegyző egyéb pénzügyi gazdasági feladatai,
14. közműfejlesztési hozzájárulás igénylése kiutalása,
15. hitelkérelem, hitelek nyilvántartása,
16. választással kapcsolatos költségek számfejtése, elszámolása, kifizetése,
17. önkormányzati határozatban megállapított pénzellátások kiutalása,
18. szociális ellátások számfejtése, kifizetése,
19. a Hivatal eszközeinek nyilvántartása, leltározása, értékelése, selejtezése,
20. pénzügyi szigorú számadású bizonylatok kezelése, bizottsági tagok tiszteletdíjának számfejtése, utalása,
21. gazdálkodási kifizetések számfejtése,
22. normatív állami hozzájárulások igénylése, elszámolása,
23. a működési forráshiánnyal kapcsolatos pályázatok készítésével elszámolása,
24. cafetéria juttatások (elemek) beszerzése, elosztása, ehhez kapcsolódó pénzügyi elszámolás.

4.21. Vagyongazdálkodási feladatok ellátása:

1. Közreműködik a vagyongazdálkodási koncepció, illetve a vagyongazdálkodási terv elkészítésében,
2. Önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeletek előkészítése, hatályos rendeletek karbantartása,
3. Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyon műszaki állapotának teljes körű felmérése és naprakész nyilvántartása, rövid (1 éves) és középtávú (4 éves) felújítási tervek készítése (ütemezés),
4. Az ingatlanok felújításához szükséges engedélyezési tervek elkészítése, építési engedélyek beszerzése, kivitelezési munkálatok lebonyolítása (pályáztatás, stb.),
5. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok létesítésére, felújítására, bővítésére, stb. vonatkozó pályázatokon való részvétel,
6. Az önkormányzat
 - forgalomképtelen törzsvagyónának,
 - korlátozottan forgalomképes törzsvagyónának és
 - üzleti vagyónánaknaprakész nyilvántartásával,

- az ingatlanvagyon kezelésével és
 - a vagyongazdálkodással
- kapcsolatos feladatok ellátása,
7. Önkormányzati ingatlanvagyon kataszter elkészítése és folyamatos naprakész karbantartása, vezetése, rendeletben előírt beszámoló jelentések összeállítása és a Magyar Államkincstár részére történő megküldése,
8. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) elidegenítésével kapcsolatos Képviselő-testületi anyagok, előterjesztések elkészítése, a testületi döntések végrehajtása:
- a) a változásnak az ingatlan-nyilvántartásokban történő átvezettetése,
 - b) értékbecslések elkészítettetése,
 - c) az önkormányzat vagyonrendelete alapján a helyben szokásos módon az ingatlanok elidegenítésre történő meghirdetése,
 - d) liciteljárások megszervezése, lebonyolítása,
 - e) adásvételi szerződések elkészítettetése,
 - f) a tulajdonjog változásának az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése,
 - g) a változásnak az ingatlan kataszteren történő átvezetése,
9. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) megvásárlásával kapcsolatos Képviselő-testületi anyagok, előterjesztések elkészítése, a testületi döntések végrehajtása:
- a) adásvételi szerződések elkészítettetése,
 - b) a tulajdonjog változásának az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése,
 - c) a változásnak az ingatlankataszteren történő átvezetése.
10. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével, működtetésével, értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása:
- a) a hasznosításra vonatkozó testületi előterjesztések elkészítése, a testületi határozatok végrehajtása,
 - b) a megüresedett bérlemények hasznosításra, értékesítésre történő meghirdetése a helyben szokásos módon,
 - c) liciteljárások megszervezése, lebonyolítása,
 - d) bérleti szerződések megkötése,
 - e) a szükséges karbantartási, javítási munkák elvégzettetése, szükség esetén külső kivitelezővel előzetes árajánlatok alapján,
 - f) a használat során a bérlők részéről felmerülő problémák, kifogások kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,
11. Önkormányzati tulajdonú szociális és piaci alapú bérlakások teljes körű nyilvántartása, bérbeadás, értékesítés előkészítése,
- a) a megüresedett önkormányzati bérlakások bérlőktől történő átvétele,
 - b) bizottsági és Képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, a bérlakások hasznosításával, illetve kiutalásokkal kapcsolatban,
 - c) a megüresedett bérlemények hasznosításra történő meghirdetése a helyben szokásos módon,
 - d) a meghirdetett bérlakásokra beérkezett pályázatok előzetes ellenőrzése, előkészítése,
 - e) szerződéskötés előkészítése,
 - f) liciteljárások megszervezése, lebonyolítása,
 - g) lakbérek nyilvántartása,
 - h) kintlévőségek kezelése,
12. a Pénzügyi Bizottság munkájában és a bizottsági üléseken való részvétel,
13. az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok hasznosítására vonatkozó koncepció kialakítása és az erre vonatkozó önkormányzati rendeletben, illetve határozatokban foglaltak végrehajtása,
14. az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok hasznosítására bérleti szerződések megkötése, az ezekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,

15. mezőgazdasági művelési ágú ingatlanok művelési ágban tartásának ellenőrzése, helyszíni szemle során ezen ingatlanok állapotának rögzítése és a nyilvántartásokra történő rávezetése.

4.22. Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

1. a születési, a házassági, a bejegyzett élettársi kapcsolatok valamint a halotti anyakönyvek vezetése,
2. a születési, a házassági, a bejegyzett élettársi kapcsolatok valamint a halotti betűrendes névmutató vezetése,
3. utólagos bejegyzés teljesítése a születési, a házassági, a bejegyzett élettársi kapcsolatok és a halotti anyakönyvben,
4. házasságkötéseknél, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésénél történő közreműködés (jegyzőkönyv felvétele, ünnepi szertartás),
5. külföldön történő házasságkötéshez szükséges tanúsítvány iránti kérelem továbbítása a felettes szervhez,
6. igény szerint családi események társadalmi megünneplése során történő közreműködés,
7. utólagos bejegyzés jegyzékének vezetése és a levéltár részére történő megküldése,
8. előírt adatszolgáltatás teljesítése,
9. a számítógépes ASZA program alkalmazása,
10. a névváltoztatással kapcsolatos feladatok (születési név változtatása esetén: a kérelmek átvétele, leellenőrzése és továbbítása, házassági név változtatása esetén: jegyzőkönyv felvétele, intézkedés a változás anyakönyvben történő átvezetése iránt),
11. hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok (születés, házasságkötés, haláleset),
12. az ASZA számítógépes programon belül a Fórum és a Levelező rendszer folyamatos figyelemmel kísérése.

4.23. Környezetvédelmi igazgatási feladatok:

1. Csendes övezet kialakítása, területek zajvédelmi szempontból történő védetté nyilvánítása,
2. Helyi természeti értékek védetté nyilvánításának előkészítése,
3. Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok (engedélyek, határértékek megállapítása, hatásvizsgálat, felülvizsgálat, kötelezettségek megállapítása, tilalmak, környezeti hatással járó jogerős határozatok, közigazgatási szerződések közzététele),
4. Környezetvédelmi és természetvédelmi program, hulladékgazdálkodási terv készítése, felülvizsgálata,
5. Helyi környezetvédelmi és természetvédelmi rendeletek előkészítése, a szükséges eljárások lefolytatása, zaj és rezgésvédelmi ügyek
6. Kapcsolattartás a szilárd kommunális hulladék gyűjtését, szállítását és elhelyezését végző közszolgáltatóval, a díjrendeletben előírt kedvezmények igazolása,
7. Zaj- és levegőszennyezési források naprakész nyilvántartása,
8. A lakóhelyi környezet állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, a környezeti állapotról szóló tájékoztató előkészítése.
9. Levegőtisztasági intézkedési terv készítése (füst, köd riadóterv),
10. Hulladékkezelési szerződések (közszolgáltatási szerződés előkészítése a szükséges jogszabályi változások átvezetése),
11. Légszennyezési zajvizsgálatok, mérések elvégeztetése, a szükséges intézkedések megtétele,
12. Légszennyezési, zaj- és természetvédelmi, valamint hulladékgazdálkodási bírság megállapítása,
13. Illegális hulladéklerakás megakadályozása, illetve a már kialakított lerakók felszámolására intézkedések megtétele,
14. Állattartási és állatvédelmi ügyek, az állattartás helyi szabályozásához szükséges helyi rendelet előkészítése,

15. Méhészek és méhvándorlás nyilvántartása,
16. Parlagfű mentesítése (allergiát okozó növények elszaporodásának megakadályozásával kapcsolatos feladatok)
17. Veszélyes állatok tartási engedélyének kiadása,
18. Fakivágási bejelentések, engedélyek, közterületi fapótlás,
19. Járványügyi intézkedések, veszélyes kártevők elleni védekezés, szúnyog-és rágesálóirtás megszervezése,
20. Gyepmesteri feladatok koordinálása, befogott állatok elhelyezése.

IV.

Hivatal működési szabályai

1. A munkáltatói jogkörök gyakorlása

- 1.1. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, közszolgálati ügykezelői és munkavállalói tekintetében.
- 1.2. A jegyző tekintetében a munkáltatói jogok és részjogosítványok gyakorlása az alábbiak szerint történik: a jegyző tekintetében a kinevezéséhez és felmentéséhez Harta és Dunatétlen polgármesterének lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges, minden egyéb munkáltatói jogot a székhelytelepülés polgármester gyakorol.
- 1.3. A Hivatal köztisztviselői esetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. Harta Nagyközség polgármester egyetértése szükséges a Hivatal székhelyén foglalkoztatott köztisztviselője, munkavállalója kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői kinevezés visszavonásához és jutalmazásához. Dunatétlen Község polgármesterének egyetértése szükséges a Kirendeltségen foglalkoztatott alkalmazottak kinevezéséhez, vezetői kinevezéséhez, vezetői kinevezés visszavonásához, felmentéséhez, bérezéséhez (illetményeltérítéséhez), jutalmazásához.

2. A hivatal ügyfélfogadási és munkarendje

- 2.1. A Hivatalban a heti munkaidő 40 óra. A munkaközi szünetet a közszolgálati szabályzatban, valamint egyéb jogszabályban meghatározott módon kell biztosítani.
- 2.2. Valamennyi dolgozó köteles munkaidő nyilvántartást (jelenléti ív) vezetni, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját.
- 2.3. Munkaidő és ügyfélfogadási rendje:

- Munkaidő:

- | | | |
|----------------|----------------------|---------------|
| a) Székhelyen: | hétfőtől-csütörtökig | 07:15 - 16:00 |
| | pénteken | 07:15 – 13:15 |

A munkaközi szünet időtartama 45 perc, amit – péntek kivételével – munkaidőn belül 12:00 és 13:00 között vehet igényébe a köztisztviselő.

- | | | |
|--------------------|----------------------|---------------|
| b) Kirendeltségen: | hétfőtől-csütörtökig | 07:30 -16:00 |
| | pénteken | 07:30 – 13:30 |

A munkaközi szünet időtartama 30 perc, amit – péntek kivételével – munkaidőn belül 12:00 és 13:00 között vehet igényébe a köztisztviselő.

- Az ügyfélfogadás rendje:

a) Székhelyen:	hétfő-szerda	8:00-12:00 és 13:00-16:00 óráig
	péntek	8:00-12:00 óráig
b) Kirendeltségen:	hétfő-kedd	8:00-12:00 és 13:00-16:00 óráig
	csütörtök	8:00-12:00 és 13:00-16:00 óráig
	pénteken	8:00-12:00 óráig

2.4. A munkaközi szünet ideje alatt legalább egy munkatársnak a Hivatalban (ill. Kirendeltségen) kell tartózkodnia.

3. A szabadság igénybevételének rendje

- 3.1. Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a jegyzővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.
- 3.2. Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani.
- 3.3. Az alkalmazottakat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A költségvetési szervben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a személyügyi ügyintéző a felelős.

4. Bélyegzőhasználat szabályai

- 4.1. A Hivatal szervezeti egységei csak a hivatalos feliratú és formájú bélyegzőket használhatják. A kiadmányozáshoz Magyarország címerével ellátott bélyegzőt kell használni.
- 4.2. Azokról a bélyegzőkről, amelyeken Magyarország címere található (hivatalos bélyegző), vagy amelyekre nézve azt elrendelték, nyilvántartást kell vezetni. Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb számban szabad forgalomban tartani.
- 4.3. A nyilvántartásnak a következőket kell tartalmaznia:
 - a) sorszám,
 - b) a bélyegző lenyomatát,
 - c) a bélyegző kiadásának napját,
 - d) a bélyegzőt használó szervezeti egység nevét, a használatra jogosult dolgozó nevét és az átvételt igazoló aláírását
- 4.4. „Harta Nagyközség Polgármestere”, „Dunatétlen Község Polgármestere” feliratú körbélyegzők használatára nevezettek saját személyükben jogosultak.
- 4.5. A Hivatal hivatalos körbélyegzője: Hartai Közös Önkormányzati Hivatal (középen a magyar címerrel), melyet valamennyi ügyintéző jogosult használni.
- 4.6. A Kirendeltségen használható bélyegző az előzőn kívül: Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Dunatétleni Kirendeltsége.
- 4.7. Az „Anyakönyvvezető Harta”, „Anyakönyvvezető Dunatétlen” feliratú középen magyar címeres bélyegző használatára jogosult valamennyi anyakönyvi megbízással rendelkező köztisztviselő.
- 4.8. Az avult bélyegzőket a külön jogszabályban meghatározottak szerint kell kezelni, nyilvántartani és megsemmisíteni.
- 4.9. Az átvett bélyegzőt úgy kell tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Az átvevő a bélyegző megőrzéséért fegyelmi felelősséggel tartozik. A bélyegző csak hivatali munkával kapcsolatban használható.
- 4.10. A bélyegző használatával kapcsolatos szabályok megtartásáról és ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.
- 4.11. A bélyegző elvesztéséről, eltűnéséről, a bélyegző felkutatására tett intézkedésről

a jegyzőt soron kívül írásban tájékoztatni kell.

4.12. A munkaviszony megszűnésekor a bélyegzőt a nyilvántartónak kell leadni.

5. A kapcsolattartás rendje, információáramlás

- 5.1. A Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi ügyintézője köteles a hivatali feladatok ellátásában együttműködni.
- 5.2. A polgármester és a jegyző szükség szerint munkaértekezletet tart. A munkaértekezleten valamennyi dolgozó köteles részt venni.
- 5.3. A Közös Önkormányzati Hivatal a lakossággal történő kapcsolattartás, továbbá az ágazati jogszabályok által előírt adatok közzététele céljából önálló honlapot üzemeltet. A honlapon adatot csak a jegyző által kijelölt személy, kizárólag a jegyző előzetes jóváhagyása mellett tehet közzé.

6. Utasítás és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatás

- 6.1. A csoportvezetők tevékenységi körükben utasítást és ellenőrzési jogot gyakorolhatnak a közvetlenül hozzájuk tartozó munkatársak felett, beszámoltatják őket munkájukról
- 6.2. Az átruházott hatáskörben, kiadmányozási jogkörben ellátott feladat gyakorlásához a hatáskör (kiadmányozás) jogszabályi címzettje utasítást adhat, azt visszavonhatja.
- 6.3. Az utasítás szóbeli vagy írásbeli (ideértve az elektronikus úton megküldött utasítást is).
- 6.4. A dolgozó az utasítás végrehajtását megtagadhatja, ha annak teljesítése:
 - az életét, egészségét vagy testi épségét, közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy;
 - jogszabályba, a munkáltató által kiadott normatív utasításba ütközne.
- 6.5. A dolgozó köteles felettese utasításának végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével:
 - bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg;
 - más személy életét, testi épségét vagy egészségét, illetőleg a környezetét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- 6.6. A dolgozó köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba vagy a munkáltató által kiadott normatív utasításba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a dolgozó a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. A dolgozót az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti. Ha az utasítást adó a dolgozónak nem közvetlen felettese, akkor a közvetlen felettes útján kell az írásba foglalást kérni.
- 6.7. Ellenőrzést a polgármester megbízásából vagy saját hatáskörben a jegyző, vagy a jegyző által írásban megbízott dolgozók végezhetnek.
- 6.8. A dolgozót beszámolási kötelezettség terheli,
 - a) ha a feladat végrehajtásának színvonala, eredményessége, határideje veszélybe kerül;
 - b) ha a feladat végrehajtása más feladat sorrend szerinti megkezdését vagy programszerű végrehajtását veszélyezteti;
 - c) az átruházott hatáskörben, illetve kiadmányozási jogkörben ellátott feladatokról az átruházó (kiadmányozó) által meghatározott rendben;
 - d) jogszabályi kötelezés alapján.

7. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétele rendje

- 7.1. A helyettesítés a munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.
- 7.2. Helyettesítésre a dolgozó tartós távolléte esetén (pl.: betegség vagy a helyettesítésre okot adó munkakör nincs betöltve) kerül sor.
- 7.3. Az állandó helyettesítés rendje a következő:
- a) a jegyző helyettesítését az aljegyző
 - b) egyéb dolgozó helyettesítést a jegyző által kijelölt személy látja el.
- 7.4. A helyettesítést a munkaköri leírásban rögzíteni kell.
- 7.5. A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles a helyettesített személyt és a vezetőt.
- 7.6. A helyettesítést ellátó személyt a helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanaz a felelősség terheli, mint a helyettesített személyt terhelné.
- 7.7. A dolgozó és helyettesének a munkahelyről egyidőben való tartós távolléte nem engedélyezhető.
- 7.8. Munkakör átadás-átvételére a közvetlen hivatali felettes által meghatározott körben és személyi változás, valamint tartós távollét – betegség, kiküldetés stb. – esetén kerül sor.
- 7.9. A munkakört az új dolgozónak vagy ennek hiányában a közvetlen hivatali felettesnek kell átadni.
- 7.10. A munkakör átadás-átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) a folyamatban lévő feladatok felsorolását és azok végrehajtására vonatkozó adatokat, az elért eredményeket, a mutatkozó hiányosságokat,
 - b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,
 - c) az átadásra került iratok jegyzékét,
 - d) a munkakör ellátása során használt eszközöket, segédleteket, szakkönyveket, stb. megjelölve azok használhatósági állapotát is,
 - e) a szoba-leltárban lévő eszközök meglévségét,
 - f) az eszközökben tapasztalt hiányt, illetve a hiányért való felelősség megállapítását,
 - g) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.
- 7.11. Az átadónak és átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával, megállapításaival kapcsolatos észrevételeit a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell, melyet aláírásukkal igazolnak. A jegyzőkönyvet három eredeti példányban papír alapon kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál illetve az átvevőnél, egy példány a munkaügyi ügyintézőnél kerül irattározásra.

8. Vagyonyilatköztételre kötelezettek köre

Az egyes vagyonyilatköztételi kötelezettségekről szóló 2017.évi CLII. törvényben (továbbiakban: Vnytv.) foglaltak alapján a vagyonyilatköztételi kötelezettséggel járó munkakörök:

1. Vnytv, 3. § (1) bekezdés c), d), e) pontja alapján két évente:
 - jegyző
 - pénzügyi csoportvezető
2. Vnytv. 3. § (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdés d) pontja alapján öt évenként:
 - közszerződési jogviszonyban álló ügyintézők

9. Kiadmányozás rendje

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67.§ (1) bekezdés e) pontja és a 81.§ (3) bekezdés j) pontja értelmében a kiadmányozás rendjét saját hatáskörben eljárva a polgármester és a jegyző külön-külön utasításban szabályozzák.

10. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és érvényesítés rendje

9.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amely valamely fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget von maga után. Olyan felelősség, amelynek során, ha a kötelezettségvállalásban megjelölt feltétel teljesül, akkor az abból adódó kötelezettséget viselni kell. A kötelezettségvállalás során az arra jogosult személy intézkedést tesz a munka, szolgáltatás elvégzésére, az áruszállítás megrendelésére és egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, illetve szolgáltatás teljesítése után, annak átvételét követően a megállapodás szerinti ellenértéket kiegyenlíti.

9.2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52.§ (6) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat kiadásai előirányzatai terhére a polgármester vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt köztisztviselő jogosult.

9.3. A Hivatal nevében pénzügyi kötelezettségvállalásra a jegyző jogosult.

9.4. A jegyző a kötelezettségvállaló az alábbi esetekben is:

- a) a Hivatal köztisztviselői munkaviszonyával kapcsolatban
- b) a Hivatal működési kiadásai esetén
- c) az állami szervek által a jegyzőkre telepített feladatok esetén.

9.5. Kötelezettségvállalás csak írásban történhez. A kötelezettségvállalás csak ellenjegyzéssel válik kötelező érvényűvé.

9.6. A kötelezettségvállalás részletes szabályait a Hivatal Pénzügyi Szabályzata tartalmazza.

11. Az ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, ellenőrzés szabályai

Az ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, ellenőrzés részletes szabályait a Hivatal Pénzügyi Szabályzata tartalmazza.

V.

A belső ellenőrzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 15. § (2) bekezdése alapján a Hivatal az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározásáról.

1. A belső ellenőrzési kötelezettség

A Hivatal köteles megszervezni és gondoskodni – a vonatkozó jogszabályok, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv által meghatározott előírások szerinti – belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének

biztosításáról jegyző köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

2. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy/szervezet jogállása

A Hivatal nem foglalkoztat belső ellenőrt, ezért a jegyző köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenység ellátásába részben vagy egészben külső szolgáltató kerül bevonásra, a külső szolgáltató minősített adat megismerésére csak abban az esetben jogosult, ha a külső szolgáltató megfelel a jogszabályokban meghatározott minősített adat védelmére vonatkozó előírásoknak.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét

- a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi,
- jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A jegyző köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

A belső ellenőrzést végző személyek feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi
- irathoz,

- adathoz és
- informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

3. Az ellátandó feladatok

A belső ellenőrzési tevékenység során végzendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során

- szabályszerűségi,
- pénzügyi,
- rendszer ellenőrzéseket és
- teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve
- informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzést végző személyek munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját

- a vonatkozó jogszabályok,
- a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és
- nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, továbbá
- a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. január 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal 2019. március 1. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata.

Harta, 2022. december 20.

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka
jegyző

Záradék:

A Hartai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi Képviselő-testületek hagyták jóvá, fogadták el előírásait önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként:

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 92/2022.(XII.20.) képviselő-testületi határozatával elfogadta.

.....
Dollenstein László
polgármester

.....
Marosiné dr. Panyiczky Boglárka
jegyző

Dunatetőlen Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 57/2022.(XII.08.) képviselő-testületi határozatával elfogadta.

.....
Pálfi Mihályné
polgármester

.....
Marosiné dr. Panyiczky Boglárka
jegyző

A Hivatal kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységei¹

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
10	041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
11	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12	041236	Országos közfoglalkoztatási program
13	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

¹ Módosította Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének/2023.(..) Kt. határozata és Dunatetőtlen Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2023.(V....) Kt. határozata

Harta Nagyközség Önkormányzata
 6326 Harta, Templom u. 68.
 Tel.: (06)-78/507-070
 Fax: (06)-78/507-079
 E-mail: harta@harta.hu



Előterjesztés
Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 30-i nyílt ülésére

Tárgy: Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása

Az előterjesztést készítette és törvényességi szempontból ellenőrizte: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány: egyszerű/minősített

A tárgyalás módja: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás 2022. évi éves belső ellenőrzési jelentését a résztvevő önkormányzatok Képviselő-testületei elé be kell terjeszteni jóváhagyásra.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (3)-(6) bekezdései előírják a belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül gondoskodni kell a belső ellenőrzés működtetéséről. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. § (3a) bekezdése alapján a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A Társulási Tanács a 3/2021. (XI.11.) határozatával fogadta el a társulás 2022. évi belső ellenőrzési tervét. A 2022. évi terv alapján az alábbi ellenőrzések valósultak meg:

- Hartai Hársfavirág Szociális Központ az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című vizsgálatára készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtása
- Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Állami Számvevőszék 2021. évi intézkedési tervben foglaltak határidőre végrehajtásra kerültek-e.

Az ellenőrzési feladatokkal a Vincent Auditor Kft.-t bíztuk meg.

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2022. évi ellenőrzési jelentés még nem készült el az összefoglaló jelentés készítésekor.

Az intézkedési terv készítése még nem vált szükségessé, mivel a lezárt ellenőrzési jelentés nem készült el az összefoglaló jelentés készítésekor.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a belső ellenőrzési jelentést elfogadni szíveskedjen.

Harta, 2023. május 16.



Dollenstein László
polgármester

Szám: /2023. (.....) Kt.h.

Tárgy: Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyása

HATÁROZAT – TERVEZET

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Harta-Dunatétlen Intézményfenntartó Társulás irányítása alá tartozó Hartai Hársfavirág Szociális Központ az Állami Számvevőszék „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” című vizsgálatára készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának 2022. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentését.

Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos

Harta Nagyközség Önkormányzata
6326 Harta, Templom u. 68.
Tel.: (06)-78/507-070
Fax: (06)-78/507-079
E-mail: harta@harta.hu



Előterjesztés
Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 30-i nyílt ülésére

Tárgy: A Magyar Falu Program keretében az önkormányzat részére felajánlott Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok tulajdonjogának megszerzése

Az előterjesztést készítette és törvényességi szempontból ellenőrizte: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

A tárgyalás módja: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Falu Program támogatási rendszere 2021-ben egy újabb elemmel bővült, Magyarország Kormányának döntése alapján 1630 állami feladatellátáshoz nem szükséges ingatlan (ingatlanhányad) kerülhetett az 5000 lélekszám alatti települési önkormányzatok tulajdonába.

A Maradványvagyon-hasznosító Zrt. megvizsgálta Harta vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó, állami feladatellátáshoz, értékesítési terv teljesítéséhez nem szükséges ingatlanok körét, melyek aztán összesítve, egy csomagban kerülnének át önkormányzati tulajdonba.

Maradványvagyon-hasznosító Zrt. megküldte az összesítő táblázatot az ingatlanokról, melyet a Magyar Falu Program keretében felajánl az önkormányzatnak. 2023. május 31. napjáig kell írásban nyilatkozni arról, hogy a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok, ingatlanhányadok tulajdonjogának ingyenes megszerzésének lehetőségével önkormányzatunk kíván-e élni. Az igényérvényesítést képviselő-testületi döntéssel szükséges alátámasztani.

Az összesítő táblázatban az alábbi ingatlan szerepel:

Harta külterület 012/11 kivett út 4308 m²

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és határozat tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Harta, 2023. május 19.



Dollenstein László
polgármester

Szám: /2023. (.....) Kt.h.

Tárgy: A Magyar Falu Program keretében az önkormányzat részére felajánlott Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanok tulajdonjogának megszerzése

HATÁROZAT – TERVEZET

1. Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a Magyar Falu Program II ütemének keretében, annak településfejlesztéssel, népességcsökkenés megállításával, az életminőség javításával kapcsolatos céljainak elérése érdekében a Maradványvagyon-hasznosító Zrt-nél (a továbbiakban: MVH Zrt.) kezdeményezi és kérelmezi a Magyar Állam tulajdonában lévő, az MVH Zrt. által a „Magyar Falu Program” keretében kiajánlott „*Adatlap a Magyar Falu Program keretében felajánlott ingatlanok összesítő listájáról*” című táblázatban szereplő valamennyi **ingatlan/ ingatlan-hányad** (a továbbiakban: Ingatlanok) **összességének Önkormányzati tulajdonba adását.**
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az „*Adatlap a Magyar Falu Program keretében felajánlott ingatlanok összesítő listájáról*” című táblázatban szereplő ingatlan(ok) ingyenes önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos eljárás során az MVH Zrt. felé teljes jogkörben eljárjon, és valamennyi nyilatkozatot megtegyen.

Felelős: Dollenstein László, polgármester

Határidő: azonnal



Előterjesztés
Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. május 30-i ülésére

Tárgy: Harta Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetésének végrehajtása és a 2022. évi maradvány jóváhagyása

Iktatószám:

Az előterjesztést készítette: Pécsi Tiborné, pénzügyi csoportvezető

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány: egyszerű/minősített

A tárgyalás módja: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 91. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

Az Áht. 91. § (2) bekezdése szerint a zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell kimutatni:

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, a pénzeszközök változásának bemutatását,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást,
- a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.
- a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Gst.) 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást és
- a helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 155. § (2) bekezdése alapján az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv maradványát az irányító szerv a zárszámadási rendeletével egy időben határozza meg.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiak szerint kerül bemutatásra az Önkormányzat és költségvetési szerve - a Hartai Közös Önkormányzati Hivatal - 2022. évi költségvetésének végrehajtása:

Előterjesztés mellékletei:	
előterjesztés 1.sz. melléklete	Többéves kihatással járó döntések évenkénti bontásban és összesítve
előterjesztés 2.sz. melléklete	Harta Nagyközség Önkormányzata 2023-2025. évekre tervezett összevont költségvetésének keretszámái főbb csoportokban
előterjesztés 3.sz. melléklete	Harta Nagyközség Önkormányzata gazdasági társaságokban lévő részesedései
előterjesztés 4.sz. melléklete	Harta Nagyközség Önkormányzata állami támogatások és hozzájárulások elszámolása
előterjesztés 5.sz. melléklete	Harta Nagyközség Önkormányzata 2022. évi kötelezettséggel terhelt kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolása
előterjesztés 6.sz.melléklete	Harta Nagyközség Önkormányzata és Hartai Közös Önkormányzati Hivatala 2022. évi bevételeinek teljesítése feladatonként
előterjesztés 7.sz.melléklete	Harta Nagyközség Önkormányzata és Hartai Közös Önkormányzati Hivatala 2022. évi kiadásainak teljesítése feladatonként
Rendelet-tervezet mellékletei:	
Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi összevont beszámolója:	
rendelet 1.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi összevont költségvetési mérleg
rendelet 2.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi összevont pénzeszközeinek változása
rendelet 3.sz. melléklet	Az általános és céltartalékok 2022.évi előirányzatának alakulása
rendelet 4.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi összevont létszámának alakulása
Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi beszámolója:	
rendelet 5/a.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi bevételeinek teljesítése
rendelet 5/b.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi kiadásainak teljesítése
rendelet 5/c.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi beruházási kiadásainak teljesítése
rendelet 5/d.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi felújítási kiadásainak teljesítése
rendelet 5/e.sz. melléklet	Önkormányzat 2022.évi létszámának alakulása
Önkormányzat által irányított költségvetési szerv 2022. évi beszámolója:	
rendelet 6/a.sz. melléklet	Hivatal 2022. évi bevételeinek teljesítése
rendelet 6/b.sz. melléklet	Hivatal 2022. évi kiadásainak teljesítése
rendelet 6/c.sz. melléklet	Hivatal 2022. évi beruházási kiadásainak teljesítése
rendelet 6/d.sz. melléklet	Hivatal 2022. évi létszámának alakulása
Kimutatások:	
rendelet 7.sz. melléklet	EU támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai
Maradvány megállapításának melléklete:	
rendelet 8.sz. melléklet	Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv 2022. évi maradványának megállapítása
Önkormányzat 2020. évi vagyonskimutatásának mellékletei:	
rendelet 9.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi vagyonskimutatása
rendelet 9/a.sz. melléklet	Kimutatás Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi vagyonáról költségvetési szervként
rendelet 9/b.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat vagyonskimutatása a 0-ra leírt használatban lévő eszközök állományáról
rendelet 9/c.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat vagyonskimutatása a 0-ra leírt használaton kívüli eszközök állományáról
rendelet 9/d.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat mérlegben értékkel nem szereplő kötelezettségei
rendelet 9/e.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő érték nélkül nyilvántartott eszközök
Nyilatkozatok	
rendelet 10.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi fejlesztési céljai, melyek megvalósításához a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügylet válik, vagy válhat szükségessé
rendelet 10/a.sz. melléklet	Harta Nagyközség Önkormányzat a Stabilitási törvény 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

I. Önkormányzat 2022. évi összevont beszámolója:

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, ebből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2/2022.(II.22.) számú önkormányzati rendeletével fogadta el az Önkormányzat 2022. évi költségvetését. Az önkormányzat összevont 2022. évi költségvetésének - intézményfinanszírozás nélküli – eredeti előirányzata **711 461 E Ft**. A rendelet évközi módosításait követően a bevételi és kiadási főösszeg **1 044 235 E Ft-ra** módosult a központi pótelőirányzatok és testületi döntéseket követően.

Az önkormányzat összevont – Harta Nagyközség Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szerv (Hivatal) költségvetését együttesen tartalmazó – költségvetési mérlegét a **rendelet 1. sz. melléklete** tartalmazza.

Az Önkormányzat összevont 2022. évi pénzkészletének változását a **rendelet 2. sz. melléklete** mutatja be.

Tárgyévi költségvetési bevételek	703 983 E Ft
Tárgyévi költségvetési kiadások	786 067 E Ft
Finanszírozási bevételek	348 944 E Ft
Finanszírozási kiadások	8 272 E Ft
Összes maradvány	258 588 E Ft
Nyitó pénzkészlet	343 058 E Ft
- pénztár	92 E Ft
- forintszámlák	342 966 E Ft
Pénzkészlet változása (pénzforgalmi bevételek-pénzforgalmi kiadások)	-101 698 E Ft
Záró pénzkészlet 2022. december 31-én	241 360 E Ft
a záró pénzkészlet összetétele	
- pénztár	286 E Ft
- forintszámlák	241 074 E Ft

A tartalékok előirányzatának 2022. évi alakulását a **rendelet 3. sz. melléklete** tartalmazza.

A **rendelet 4. sz. melléklete** tartalmazza az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szerv engedélyezett létszámainak teljesítését.

II. Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi beszámolója

Az önkormányzat 2022. évi bevételeinek teljesítését előirányzat-csoportonként, kiemelt előirányzatonként illetve kötelező, önként vállalt és állami feladatonkénti megbontásban a **rendelet 5/a. sz. melléklete** tartalmazza.

A bevételek megoszlása:

➤ működési célú bevételek:	520 498 E Ft
➤ felhalmozási célú bevételek:	165 752 E Ft
➤ finanszírozási bevételek:	348 482 E Ft
ÖSSZESEN:	1 034 732 E Ft

1. BEVÉTELEK:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés
	E. Ft.	
Önkormányzatok működési támogatásai	283 029	283 029
Egyéb működési c. támogatások ÁH-n belülről	112 269	112 269
Közhatalmi bevételek	106 706	106 706
Működési bevételek	18 494	18 494
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0
Működési költségvetés összesen:	520 498	520 498
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0
Egyéb felhalmozási c. támogatások ÁH-n belülről	143 144	143 144
Felhalmozási bevételek	9 655	9 655
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	13 000	12 953
Felhalmozási költségvetés összesen:	165 799	165 752
Költségvetési bevételek összesen:	686 297	686 250
Maradvány igénybevétele	339 518	339 518
ÁH-on belüli megelőlegezések	0	8 964
Finanszírozási bevételek összesen:	339 518	348 482
Bevételek összesen:	1 025 815	1 034 732

Az önkormányzat működési támogatásainak 2022. évi összege összesen 283 029 E Ft. Az állami támogatások az alábbiakban kerül bemutatásra.

a) A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása címen **97 052 E Ft** bevétel realizálódott az alábbiak szerint:

- önkormányzati hivatal támogatása: 59 910 E Ft,
- település-üzemeltetési feladatok: 27 145 E Ft,
- lakott külterülettel kapcs. feladatok tám.: 488 E Ft,
- egyéb önk.-i feladatok támogatása: 9 509 E Ft,

b) A szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása címen **118 787 E Ft** bevétel jelentkezett, mely az alábbi tételekből tevődik össze:

- egyes szociális feladatok támogatása: 58 407 E Ft,
(házi segítségnyújtás, nappali ellátás, szociális étkezés)
- szociális feladatok egyéb támogatása: 18 128 E Ft,
(települési támogatás fedezete)
- gyermekétkeztetési feladatok támogatása: 33 124 E Ft,
- rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése: 775 E Ft,
- szociális ágazati összevont pótlék: 8 353 E Ft.

c) Az önkormányzat nyilvános könyvtári és közművelődési feladataihoz **7 515 E Ft** támogatást kapott.

d) Működési célú és kiegészítő támogatás címen összesen **45 908 E Ft** támogatásban részesült az önkormányzat 2021. évben az alábbiak szerint:

- 2022. évi szociális tűzifavásárlás támogatása: 3 734 E Ft,
- 2022. évi IPA kieső kieg. tám. 38 564 E Ft,
- Polgármesteri illetmény támogatása 3 610 E Ft.

e) Előző éve elszámolásból (2021. évi IPA kieső kieg. tám) kiegészítő támogatás címen összesen **13 767 E Ft** támogatásban részesült az önkormányzat.

Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről összege **112 269 E Ft** összegben teljesült, a jogcím bevételei az alábbiak szerint teljesült:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés
	E. Ft.	
OEP finanszírozás	26 051	27 510
Dunatétlen hozzájárulása a Közös Hivatal műk.	2 950	2 950
Nyári diákmunka bértámogatása	914	914
Közfoglalkoztatási programok támogatása	49 809	38 707
EMMI kulturális ágazati pótlék	1 048	1 048
BURSA ösztöndíj 2021. évi elszámolás	0	25
Területalapú és egyéb mg. Támogatás	0	146
NNÖ támogatás	0	130
KEHOP szennyvízberuházás eszköztámogatás	31 497	40 839
Egyéb működési célú támogatás ÁH-n belülről:	112 269	112 269

A közhatalmi bevételek 2022. évben 106 706 E Ft összegben teljesültek.

Ezen belül:

E Ft

Megnevezés	Mód.ei.	Teljesítés
Építményadó	14 164	14 164
Magánszemélyek kommunális adója	11 401	11 401
Iparüzési adó	79 775	79 775
Idegenforgalmi adó	791	791
Bírság, pótlék	575	575
Összesen:	106 706	106 706

Működési bevételek teljesített összege: 18 494 E Ft

- Készletértékesítés ellenértéke **696 E Ft**: gabona értékesítésből származó bevétel,
- Szolgáltatások ellenértéke **12 397 E Ft**: földbérleti díjakat, területhasználati díjakat és a temetkezési szolgáltatás bevételeit, valamint a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásából származó bevételeket foglalja magában,

- Közvetített szolgáltatások ellenértéke *506 E Ft*. Leitheiser Gábor, Gyüre László vállalkozóknak és a Hartai Ráday Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolának továbbszámlázott közüzemi díjakat tartalmazza,
- Kiszámlázott általános forgalmi adó teljesített összege: *689 E Ft*,
- Egyéb működési bevételek *4 206 E Ft*, mely a dolgozók által befizetett telefondíjakat, 2022. évi egyéb túlfizetések elszámolását tartalmazza.

Felhalmozási célú önkormányzati támogatások címen 0 E Ft.

Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 143 144 E Ft.

A jogcím bevételei az alábbiak szerint teljesült:

Megnevezés	Teljesítés
MFP útfelújítás támogatása	10 340
TOP-PLUSZ csapadékvíz pályázat támogatása	56 500
BM GÉP III. ütem felhalmozási támogatás	29 859
TOP Mini Bölcsőde építése Hartán többlettámogatás	40 478
Közfoglalkoztatási program támogatása	5 967
Egyéb felhalmozási célú támogatás ÁH-n belülről:	143 144

Felhalmozási bevételek 2022. évi összege 9 655 E Ft: ingatlanok értékesítéséből származik.

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök 12 953 E Ft összeggel teljesült.

A Jövők Energiája Térségfejlesztési Alapítvány

- „JETA – Parkoló építése Harta központjában” projekt megvalósításához

biztosított, mely projekt 2021. évben befejeződött, a támogatási összeg elszámolásra került, a támogatás kifizetése történt 2022-ben az elszámolás alapján.

Finanszírozási bevételek: 348 482 E Ft.

Költségvetési maradvány igénybevétele: az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 44. § (2) bekezdés h) pontja értelmében a teljesítések nyilvántartási számláin – a pénzügyi számvitelben a pénzeszközök változását eredményező gazdasági eseményeken kívül – teljesítésként kell nyilvántartásba venni az előző évi éves költségvetési beszámolóban kimutatott költségvetési maradvány igénybevétele az előző évi beszámoló elkészültét követően. Ennek megfelelően **339 518 E Ft.** költségvetési maradvány igénybevétele a módosított előirányzat összegével megegyező összegben teljesítési adatként is szerepel.

Államháztartáson belüli megelőlegezés: a 2023. évi állami támogatás előlegét 2022. decemberében folyósította a Magyar Államkincstár, mely finanszírozási műveletnek minősül, **8 964 E Ft.** előleget államháztartáson belüli megelőlegezésként kell elszámolni.

2. KIADÁSOK:

Az önkormányzat 2022. évi kiadásainak teljesítését az **előterjesztés 5/b. sz. melléklete** tartalmazza.

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés
	E. Ft.	
Személyi juttatások	115 003	104 833
Munkaadókat terhelő járulékok	13 292	12 472
Dologi kiadások	146 188	127 697
Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 349	12 054
Egyéb működési kiadások	201 637	132 740
Működési költségvetés összesen:	488 469	389 796
Beruházások	214 086	195 463
Felújítások	244 020	115 820
Egyéb felhalmozási kiadások	20	20
Felhalmozási költségvetés összesen:	458 126	311 303
Költségvetési kiadások összesen:	946 595	701 099
Központi irányítószervi támogatás	70 948	70 922
ÁH-on belüli megelőlegezések visszafizetése	8 272	8 272
Finanszírozási kiadások összesen:	79 220	79 194
Kiadások összesen:	1 025 815	780 293

A személyi juttatás címén **104 822 E Ft**, munkaadót terhelő járulék címén **12 472 E Ft** kifizetés történt:

Feladat	Bér (E Ft)	Járulék (E Ft)
Jogalkotás	17 422	2 386
Köztemető fenntartás	3 099	409
Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	45	17
Közfoglalkoztatási mintaprogram	26 478	1 910
Gazdaságfejlesztési projektek támogatása	2 400	317
Településfejlesztési projektek	2 970	410
Város- és községgazdálkodás	19 320	2 462
Háziorvosi alapellátás	6 971	904
Család és növédelmi eü-i gondozás	14 752	1 906
Közművelődési tevékenység	11 376	1 751
ÖSSZESEN:	104 833	12 472

A dologi kiadások összege 127 697 E Ft-tal teljesültek az alábbiak szerint:

Ssz.	Dologi kiadások	Összeg (E Ft)
1.	Készletbeszerzés	28 002
1.1	Szakmai anyagok beszerzése	1 002
1.2	Üzemeltetési anyagok beszerzése	27 000
2.	Kommunikációs szolgáltatások	2 816
2.1	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	2 319
2.2	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	497
3.	Szolgáltatási kiadások	58 187
3.1	Közüzemi díjak	13 011
3.2	Vásárolt élelmezés	162
3.3	Bérleti és lízingdíjak	272
3.4	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	9 860
3.5	Közvetített szolgáltatások	0
3.6	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	12 342
3.7	Egyéb szolgáltatások	22 540
4.	Kiküldetések kiadásai	77
4.1	Kiküldetések kiadásai	77
4.2	Reklám-és propaganda kiadások	0
5.	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	38 615
5.1	Működési célú előzetesen felszámított ÁFA	18 277
5.2	Fizetendő ÁFA	17 602
5.3	Kamatkiadások	10
5.4	Egyéb dologi kiadások	2 726
6.	MINDÖSSZESEN:	127 697

Az ellátottak pénzbeli juttatásai kiadási összege 12 054 E Ft, mely az alábbi jogcímekeket tartalmazza:

Megnevezés	Összeg (E Ft)
Normatív lakásfenntartási támogatás	7 485
Rendkívüli települési támogatás	399
Temetési segély	100
Iskolakezdési támogatás	1 670
Gyermek születési támogatás	210
Baleseti járadék	342
Szociális étkezés támogatása	98
Étkezési utalvány	105
Első lakáshozjutók támogatása	1 100
Köztemetés	0
Életkezdesi támogatás/Babakötvény	545
ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAI ÖSSZESEN:	12 054

Egyéb működési célú kiadások 2022. évi teljesített összege **132 740 E Ft**, mely az alábbi tételeket foglalja magában:

Ssz.	Egyéb működési célú kiadások	Összeg (E Ft)
1.	<i>Elvonások, befizetések</i>	1 038
1.1	Állami támogatás visszafizetése	1 038
2.	<i>Egyéb működési célú támogatások áht. belülre</i>	116 057
2.1	Bursa Hungarica ösztöndíj	450
2.2	Intézményfenntartó Társulásnak átadott pe.	114 957
2.3	Családsegítő Társulásnak átadott pe.	0
2.4	Harta Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzatnak	650
3.	<i>Egyéb működési célú támogatások áht. kívülre</i>	15 645
3.1	Civil szervezetek támogatása	14 145
3.2	Egyházak támogatása	1 500
3.3	Vállalkozások támogatása	0
4.	MINDÖSSZESEN:	132 740

A **beruházási kiadások** finanszírozása összesen **195 463 E Ft** kiadást jelentett, részletes bemutatását a **rendelet 5/c. melléklete** tartalmazza.

A **felújítási kiadások** teljesítése összesen **115 820 E Ft**, a **rendelet 5/d. sz. melléklet** szerint.

A személyi juttatásokhoz kapcsolódó engedélyezett létszámkeret 2022. 01. 01- én 16 fő és 37 fő közfoglalkoztatott. 2022. 12. 31-én teljesített létszám 28 fő, valamint 25 fő közfoglalkoztatott (**rendelet 5/e. sz. melléklet**).

Egyéb felhalmozási célú kiadások teljesített összege **20 E Ft**, mely fejlesztési támogatások elszámolásából származó visszafizetés.

Finanszírozási kiadások tartalmazza:

- A 2022. évi állami támogatás előlegét 2021. decemberében folyósította az államkinestár, mely finanszírozási műveletnek minősül, **8 272 E Ft** előlegét a 4/2013. (I.11.) kormányrendelet szerint államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése jogcímen kell elszámolni,
- a Hivatal működéséhez szükséges, központi, irányító szervi támogatásként átadott **70 922 E Ft**-ot.

III. Hartai Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi beszámolója:

1. BEVÉTELEK

A Hivatal által ellátott feladatok 2022. évi bevételeinek alakulását a rendelet 6/a. sz. **melléklete** tartalmazza.

A Hivatal bevételeinek 2022. évi teljesítési adata összesen **89 117 E Ft**.

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés
	E. Ft.	
Egyéb működési c. támogatások ÁH-n belülről	6 270	6 270
Közhatalmi bevételek	60	40
Működési bevételek	11 528	11 323
Működési költségvetés összesen:	17 858	17 633
Felhalmozási bevételek	100	100
Felhalmozási költségvetés összesen:	100	100
Maradvány igénybevétele	462	462
Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	70 948	70 922
Finanszírozási bevételek összesen:	71 410	71 384
Bevételek összesen:	89 368	89 117

2. KIADÁSOK

A Hivatal által ellátott feladatok 2022. évi kiadásainak alakulását a **rendelet 6/b. sz. melléklete** tartalmazza.

A Hivatal költségvetési kiadásainak 2022. évi teljesítési adata összesen **84 968 E Ft** az alábbiak szerint:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés
	E. Ft.	
Személyi jutattások	69 937	67 025
Munkaadókat terhelő járulékok	9 522	9 076
Dologi kiadások	9 895	8 853
Működési költségvetés összesen:	89 354	84 954
Beruházások	14	14
Felhalmozási költségvetés összesen:	14	14
Költségvetési kiadások összesen:	89 368	84 968
Kiadások összesen:	89 368	84 968

A beruházási kiadások 2022. évi teljesítését a **rendelet 6/c. sz. melléklete** mutatja be
A **rendelet 6/d. sz. melléklete** tartalmazza a Hivatal 2022. évi létszámának alakulását.

IV. Szöveges értékelés az Európai Unió támogatási programok keretében beérkezett pénz- és egyéb eszközök, továbbá az azokkal kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról (rendelet 7. számú melléklete):

TOP-5.3.1-16-2017-00016 azonosítószámú „Solti konzorcium Helyi identitás erősítése és közösségfejlesztés Solt és Harta településen”

A projekt elsődleges célja Solt városban és Harta nagyközségben, hogy közösségi akciók keretében, a lakosság bevonásával erősítsük a közösségi identitást és kohéziót. Törekvésünk az elvándorlás megelőzése, a helyi hagyományok megismertetése és tisztelete, a helyi közösségek segítése abban, hogy a feltáruló lehetőségeket megismerhessék és a helyi igények, szükségletek a felszínre kerüljenek. A tevékenységek eredményeként várhatóan fejlődik a közösség tagjainak egymás iránti felelősségtudata, a helyi társadalom bevonása által erősödik a civil aktivitás, kialakulnak, illetve megerősödnek a szükséges kompetenciák, valamint a településhez való kötődés.

Harta településen szakami megvalósításhoz kapcsolódó eszközbeszerzés, közösségépítő programok és falukönyv elkészítése valósul meg.

A projekt elszámolható összköltsége: 5 100 E Ft

Támogatás intenzitása: 100 %

Projekt tervezett időszaka: 2018.09.01-2022.03.15.

TOP-1.4.1-19-BK1-2019-00040 azonosítószámú „Mini Bölcsőde építése Hartán”

A projekt célja a gyermekjóléti alapellátások közül a bölcsődei ellátási formához való hozzáférés javítása és az általuk nyújtott szolgáltatások minőségi fejlesztésének elősegítése, ezáltal hozzájárulva a kisgyermeket nevelők munkavállalásának támogatásához, a családok segítéséhez. A település népességmegtartó képességének, fiatal, képzett munkaerő megtartó lehetőségeinek növelése. A beruházás megvalósításával új mini bölcsőde intézmény létrehozása valósul meg. Új épület építése, udvar, játszóudvar kialakítása, eszközbeszerzés.

A projekt elszámolható összköltsége: 83 200 E Ft

Támogatás intenzitása: 100 %

Projekt tervezett időszaka: 2019.11.01-2021.08.31.

2022. évben, az építőipari anyagok és a munkaerő árának drasztikus emelkedése miatt, többlettámogatási kérelemmel fordultunk a támogató felé. A többlettámogatást megítélték, mely a Magyar Közlönyben megjelent. A támogatási összeg illetve a projekt elszámolható összköltsége így 123 678 E Ft-ra változott.

TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BK1-2022-00020 azonosítószámú „Harta Nagyközség csapadékvíz-elvezetése II. ütem”

A projekt célja a Béke és Ady Endre utcákat csapadékvíz elvezető csatornával ellátni.

A projekt elszámolható összköltsége: 56 500 E Ft

Támogatás intenzitása: 100 %

Projekt tervezett időszaka: 2022.05.03-2023.04.30.

V. Költségvetési maradvány:

A 2022. évi gazdálkodás eredményeként - az önkormányzat és intézménye - összes maradványa **258 588 E Ft**. A 2022. évi maradvány megállapítását a **rendelet 8. sz. melléklete** tartalmazza.

VI. A vagyon alakulása:

Az önkormányzat összevont 2022. évi vagyonkimutatását a **rendelet 9 -- 9/a sz. mellékletei** tartalmazzák.

E Ft

Megnevezés	Előző év	Tárgyév
	E. Ft.	
Immateriális javak	3 986	8 983
Tárgyi eszközök	3 396 569	3 459 880
Tárgyi eszközök	3 400 555	3 468 863
Befektetett pénzügyi eszközök	5 600	5 600
Befektetett eszközök összesen	3 406 155	3 474 463
Készletek	2 975	3 101
Pénzeszközök	343 058	241 360
Követelések	61 671	94 142
Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	2 781	9 651
Aktív időbeli elhatárolások	778	658
ESZKÖZÖK összesen:	3 817 418	3 823 375
Saját tőke	2 243 625	2 148 500
Kötelezettségek	41 331	23 381
Passzív időbeli elhatárolások	1 532 462	1 651 494
FORRÁSOK összesen:	3 817 418	3 823 375

VII. Adósságállomány, adósságot keletkeztető ügyletek:

Az Áht. 91. § (2) bekezdés b) pontja alapján zárszámadási rendelet-tervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni a helyi önkormányzat adósságának állományát lejárata, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Gst.) 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban. Harta Nagyközség Önkormányzatának 2022. évben adósságállománya, adósságot keletkeztető ügylete nem volt. (**rendelet 10., 10/a. sz. melléklet**)

VIII. Többéves kihatással járó döntések, közvetett támogatások:

Az Áht. 24. § (4) bekezdés a) pontja alapján a zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, valamint a

közvetett támogatásokat – így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást.

Az Ámr. 162. §-a szerint a költségvetésben be kell mutatni a közvetett támogatásokat. Az Ámr. 28. §-a előírja, hogy a közvetett támogatásokat az alábbi részletezettségben kell kimutatni.

- a.) ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege;
- b.) lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege;
- c.) helyi adóknál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként;
- d.) helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege;
- e.) egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege.

A többéves kihatással járó döntések kimutatási kötelezettségnek az **előterjesztés 1. sz. mellékletével** teszünk eleget.

Az önkormányzat 2022. évben helyi adó – magánszemélyek kommunális adója szociális alapon történő elengedésével **64 főnek 512 E Ft.** közvetett támogatást nyújtott.

IX. Az önkormányzat 2023-2025. évekre tervezett előirányzatainak keretszámai:

Az Áht. 24. § (4) bekezdés d) pontja előírja, hogy a tervszámoktól való eltérést indokolni kell. Az **előterjesztés 2. sz. melléklete** tartalmazza az önkormányzat 2023-2025. évekre tervezett előirányzatainak keretszámait.

X. Az Önkormányzat gazdasági társaságokban lévő részesedései:

Az Áht. 91. § (2) bekezdés d) pontja előírja, hogy a képviselő-testület részére be kell mutatni helyi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását. Ennek megfelelően az önkormányzat gazdasági társaságban lévő részesedését – az **előterjesztés 3. számú melléklete** tartalmazza.

XI. Harta Nagyközség Önkormányzata általános, szociális, illetve kiegészítő és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolása

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontja értelmében a képviselő-testület a zárszámadás keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását. Az önkormányzat az átutalt költségvetési támogatásokkal való elszámolási kötelezettségének az **előterjesztés 4. és 5. mellékletével** tesz eleget.

XII. Harta Nagyközség Önkormányzata és Hartai Közös Önkormányzati Hivatal bevételeinek és kiadásainak teljesítése feladatonként

Az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv 2022. évi bevételeinek és kiadásainak – részletes – feladatonkénti bemutatását az **előterjesztés 6. és 7. melléklete** tartalmazza.

Fentiek alapján, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendeletben foglaltakról szíveskedjenek írásban állást foglalni.

H a r t a, 2023. május 15.



Dollenstein László
polgármester



HATÁSVIZSGÁLATI LAP

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény szerinti előzetes hatásvizsgálati (17.§) és indokolási (18.§) kötelezettségnek az alábbiak szerint tesztek eleget:

1. a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen

a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: *A rendelet lehetővé teszi az önkormányzat 2021. évi jogszerű gazdálkodásának ellenőrzését, a vállalt célok, feladatok teljesítésének értékelését. További gazdasági hatása nincs.*

b) környezeti és egészségi következményei: *A rendeletnek közvetlen környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.*

c) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: *A rendelet a meglévő adminisztratív terheket nem befolyásolja.*

2. a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: *A jogalkotás elmaradása esetén a 2022. évi gazdálkodás lezárása, értékelése nem történhet meg, és a képviselő-testület törvényességi felhívást kaphat a Kormányhivatal részéről.*

3. a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket a közös önkormányzati hivatal biztosítja.

Az indoklásban be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait: *Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.*

Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (V. 30.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról és a 2022. évi maradvány jóváhagyásáról

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Képviselő-testület Pénzügyi-gazdasági-településfejlesztési és ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

A RENDELET HATÁLYA

1. §

E rendelet hatálya kiterjed Harta Nagyközség Önkormányzatára, valamint az Önkormányzat által irányított költségvetési szervre (Hivatalra) terjed ki.

II. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

1. A költségvetés főösszege

2. §

(1) A Képviselő-testület Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtását a következők szerint hagyja jóvá:

- a) a tárgyévi költségvetési bevételek összege: 703 983 E Ft
- b) a tárgyévi költségvetési kiadások összege: 786 067 E Ft
- c) költségvetési egyenleg: -82 084 E Ft
- d) finanszírozási célú bevételek összege: 348 944 E Ft
- e) finanszírozási célú kiadások összege: 8 272 E Ft
- f) bevételek összesen 1 052 927 E Ft
- g) kiadások összesen 794 339 E Ft
- h) a költségvetés többlete 258 588 E Ft

(2) Az Önkormányzat 2022. évi összevont költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2022. évi összevont mérlegében szereplő pénzeszközök változását a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az általános és céltartalékok 2022. évi előirányzatának alakulását a 3. melléklet tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat összevont 2022. évi záró létszámadatait a 4. melléklet tartalmazza.

2. Harta Nagyközség Önkormányzata költségvetésének végrehajtása

3. §

Harta Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolót az 5. melléklet (5/a-5/e számú táblázata) mutatja be.

3. Hartai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének végrehajtása

4. §

(1) Harta Nagyközség Önkormányzata irányítása alá tartozó Hivatal 2022. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolót a 6. melléklet (6/a-6/d. sz. táblázat) tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület a Hivatal önkormányzati támogatásának teljesítését 70 922 E Ft-ban állapítja meg.

III. Fejezet **KIMUTATÁS**

5. §

Az európai uniós támogatással megvalósuló projektek 2022. évi bevételeit és kiadásait a 7. melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet **A 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MARADVÁNY JÓVÁHAGYÁSA**

6. §

A Képviselő-testület az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv 2022. évi maradványát a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

V. Fejezet **2022. ÉVI VAGYONKIMUTATÁS**

7. §

(1) Az Önkormányzat 2022. december 31-ei állapot szerinti vagyonát a 9. mellékletben részletezett mérlegadatok alapján 3 823 375 E Ft-ban állapítja meg, a kapcsolódó tételes kimutatás az önkormányzat vagyonszámvetésében található meg.

(2) Az Önkormányzat vagyonszámvetését költségvetési szervenként a 10. melléklet tartalmazza.

(3) A 0-ra leírt használatban lévő eszközök állományát a 11. melléklet tartalmazza.

(4) A z Önkormányzat 0-ra leírt használaton kívüli eszközökkel - a 12. melléklet - nem rendelkezik.

(5) A z Önkormányzat a mérlegben értékkel nem rendelkező kötelezettségeit és függő követeléseit a 13. melléklet tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat tulajdonában lévő érték nélkül nyilvántartott eszközök állományát a 14. melléklet tartalmazza.

VI. Fejezet

NYILATKOZATOK

8. §

(1) Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi fejlesztési céljai, melyek megvalósításához a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügylet válik, vagy válhat szükségessé a 15. melléklet tartalmazza.

(2) Harta Nagyközség Önkormányzat a Stabilitási törvény 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 16. melléklet tartalmazza.

VII. Fejezet **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

9. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dollenstein László
polgármester

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka
jegyző

Záradék: Kihirdetve: Harta, 2023. május

Marosiné dr. Panyiczky Boglárka
jegyző

Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról és a 2022. évi maradvány jóváhagyásáról

Harta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Képviselő-testület Pénzügyi-gazdasági-településfejlesztési és ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

A RENDELET HATÁLYA

1. §

E rendelet hatálya kiterjed Harta Nagyközség Önkormányzatára, valamint az Önkormányzat által irányított költségvetési szervre (Hivatalra) terjed ki.

II. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

1. A költségvetés főösszege

2. §

(1) A Képviselő-testület Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi költségvetésének végrehajtását a következők szerint hagyja jóvá:

- a) a tárgyévi költségvetési bevételek összege: 703 983 E Ft
- b) a tárgyévi költségvetési kiadások összege: 786 067 E Ft
- c) költségvetési egyenleg: -82 084 E Ft
- d) finanszírozási célú bevételek összege: 348 944 E Ft
- e) finanszírozási célú kiadások összege: 8 272 E Ft
- f) bevételek összesen 1 052 927 E Ft
- g) kiadások összesen 794 339 E Ft
- h) a költségvetés többlete 258 588 E Ft

(2) Az Önkormányzat 2022. évi összevont költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2022. évi összevont mérlegében szereplő pénzeszközök változását a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az általános és céltartalékok 2022. évi előirányzatának alakulását a 3. melléklet tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat összevont 2022. évi záró létszámadatait a 4. melléklet tartalmazza.

2. Harta Nagyközség Önkormányzata költségvetésének végrehajtása

3. §

Harta Nagyközség Önkormányzata 2022. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolót az 5. melléklet (5/a-5/e számú táblázata) mutatja be.

3. Hartai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének végrehajtása

4. §

(1) Harta Nagyközség Önkormányzata irányítása alá tartozó Hivatal 2022. évi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolót a 6. melléklet (6/a-6/d. sz. táblázat) tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület a Hivatal önkormányzati támogatásának teljesítését 70 922 E Ft-ban állapítja meg.

III. Fejezet **KIMUTATÁS**

5. §

Az európai uniós támogatással megvalósuló projektek 2022. évi bevételeit és kiadásait a 7. melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet **A 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MARADVÁNY JÓVÁHAGYÁSA**

6. §

A Képviselő-testület az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv 2022. évi maradványát a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

V. Fejezet **2022. ÉVI VAGYONKIMUTATÁS**

7. §

(1) Az Önkormányzat 2022. december 31-ei állapot szerinti vagyonát a 9. mellékletben részletezett mérlegadatok alapján 3 823 375 E Ft-ban állapítja meg, a kapcsolódó tételes kimutatás az önkormányzat vagyonszámvetésében található meg.

(2) Az Önkormányzat vagyonszámvetését költségvetési szervenként a 10. melléklet tartalmazza.

(3) A 0-ra leírt használatban lévő eszközök állományát a 11. melléklet tartalmazza.

(4) A z Önkormányzat 0-ra leírt használaton kívüli eszközökkel - a 12. melléklet - nem rendelkezik.

(5) A z Önkormányzat a mérlegben értékkel nem rendelkező kötelezettségeit és függő követeléseit a 13. melléklet tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat tulajdonában lévő érték nélkül nyilvántartott eszközök állományát a a 14. melléklet tartalmazza.

VI. Fejezet

NYILATKOZATOK

8. §

(1) Harta Nagyközség Önkormányzat 2022. évi fejlesztési céljai, melyek megvalósításához a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügylet válik, vagy válhat szükségessé a 15. melléklet tartalmazza.

(2) Harta Nagyközség Önkormányzat a Stabilitási törvény 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 16. melléklet tartalmazza.

VII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉS

9. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Dollenstein László

polgármester





Marosiné dr. Panyiczky Boglárka

jegyző

Záradék: Kihirdetve: Harta, 2023. május 30.




Marosiné dr. Panyiczky Boglárka

jegyző

Harta Nagyközség Önkormányzata
 6326 Harta, Templom u. 68.
 Tel.: (06)-78/507-070
 Fax: (06)-78/507-079
 E-mail: harta@harta.hu



Előterjesztés
Harta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. május 30-i nyílt ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszüntetéséről

Az előterjesztést készítette, törvényességi szempontból ellenőrizte: Marosiné dr. Panyiczky Boglárka, jegyző

Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány: egyszerű/minősített

A tárgyalás módja: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Társulás a Kalocsa-környéki ivóvízminőség-javító projekt végrehajtására jött létre.

A projekt kivitelezési munkálatai 2015. évben befejeződtek. 2015.12.31. fordulónappal a projekt elszámolása a támogató felé megtörtént. A végleges használatba vételhez a vízjogi engedély 2016.10.28. napján érkezett meg, ezért **ezen a napon került a beruházás aktiválásra, és a tagönkormányzatok részére átadásra.**

A Társulásra vonatkozó záró projekt fenntartási jelentés alapján a **fenntartási időszak lejárt**, annak vége: **2021.04.22.**

A Társulási megállapodás alapján a projekt befejezését követő 5. év végével megszüntethető a társulás.

A Társulási megállapodás alapján a társulás határozatlan időre jött létre.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 91.§ a) pontja alapján a társulás megszűnik, ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult.

Az Möt. 88.§ (2) bekezdése alapján a társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulás megszüntetéséhez.

Az Möt. 42.§-a szerint a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörben, 50.§ szerinti minősített többséggel dönt az önkormányzati társulás megszüntetéséről.

Az Möt. 93.§-a rendelkezik a társulási megállapodás tartalmáról, melynek 18. pontja szabályozza „a társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettségét, módját”.

A Társulási megállapodás XII. / 3.) pontja alapján a Társulás megszűnése esetén a tagok egymással elszámolni kötelesek.

A Társulási megállapodás rendelkezése a megszűnésről:

„XVI. A társulás megszűnése:

A Társulás megszűnik, a társulásra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben foglaltak szerint.

A Társulás megszűnése esetén a tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek. {...}.”

A társulás keretében megvalósult beruházás során létrejött vagyon a társult önkormányzatok tulajdonába került 2016-ban.

A Társulás vagyona a folyószámlán levő záró pénzkészlet: **110.041,- Ft** (2023.05.15.)

A Társulás működése során bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv gondoskodott - Solt Város Önkormányzat szerveként a polgármesteri hivatal / közös önkormányzati hivatal.

A Társulás záró beszámoló szerinti vagyona / záró pénzkészlete Solt Város Önkormányzatát illeti, melyet a Társulás megszüntetéséről szóló megállapodásban fel kell tüntetni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105/A.§ (1) bekezdése a lapján „a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a **társulás**, a térségi fejlesztési tanács és a jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személy (e § alkalmazásában a továbbiakban: nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy) az **alapító szerv által vagy törvényben meghatározott napon jön létre és szűnik meg.**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 167/E.§ (3) bekezdésének d) pontja szerint **megszüntető okiratként a társulás megszüntetéséről szóló megállapodás** fogadható el.

A Társulást a tagönkormányzatok jogosultak jogutód nélkül megszüntetni, minősített többséggel elfogadott megszüntetéséről szóló megállapodással.

A társulás megszűnésének napja: **2023. június 30.**

A törlés iránt a Társulás elnöke intézkedhet a Solti Közös Önkormányzati Hivatal - mint munkaszervezet -, közreműködésével a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatóságánál (a továbbiakban: Kincstár). A megszűnés napjával a Kincstár adatszolgáltatása alapján az adóhatóság hivatalból megszünteti a szerv adószámát.

A Társulás megszűnésének napjával – mint fordulónappal – el kell készíteni a Társulás költségvetési beszámolóját, melyet a munkaszervezeti feladatokat ellátó Solti Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 34.§ (1) bekezdése alapján a megszűnés napját követő hatvan napon belül. Ezen felül a megszűnés napját követő harminc napon belül szint a Solti Közös Önkormányzati Hivatal elkészíti a Társulás záró áfabevallását az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 52.§-a alapján.

A Társuláshoz kapcsolódó irattári anyagokra a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.), valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. Ezen jogszabályok előírják, hogyan kell gondoskodni a keletkezett iratok további sorsáról, archiválásáról, selejtezéséről.

Az Ltv. 9/A.§ (4) bekezdése kimondja, hogy „ha a közfeladatot ellátó szerv jogutód nélkül szűnik meg, irattári anyagának maradandó értékű részét az illetékes közlevéltárban kell elhelyezni. Az irattári anyag többi részének meghatározott ideig történő további őrzéséhez, kezeléséhez és selejtezéséhez szükséges költségek biztosításáról a megszüntetésről intézkedő szerv gondoskodik.”

A megszüntetésre kerülő Társulás munkaszervezeti feladatait a Solti Közös Önkormányzati Hivatal látta el, a megszüntetést követően is a Hivatalt terhelik az iratkezelésből adódó feladatok.

A Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa megállapította, hogy a Társulási megállapodásban meghatározott feladat megvalósult, a fenntartási időszak lejárt, a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult.

A Társulást a tagönkormányzatok jogosultak jogutód nélkül megszüntetni, minősített többséggel elfogadott megszüntetésről szóló megállapodással, mely a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszüntetéséről szóló megállapodást tárgyalja meg és fogadja el.

Harta, 2023. május 23.



Dollenstein László
polgármester

Szám: .../2023. (.....) Kt. határozat

Tárgy: a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszüntetése

H A T Á R O Z A T

- 1.) Harta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért a Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2023. június 30. napjával történő megszüntetésével.
- 2.) Felhatalmazza Dollenstein László polgármestert a határozat mellékletét képező társulás megszüntetéséről szóló megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: polgármester

Végrehajtás határideje: azonnal

A határozatról értesül:

- Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Solt Város Önkormányzat – 6320 Solt, Béke tér 1.

Megállapodás
A KALOCSAKÖRNYÉKI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI
TÁRSULÁS
megszüntetéséről

Dunatétlen Község Önkormányzata, Harta Nagyközség Önkormányzata, Ordas Községi Önkormányzat, Solt Város Önkormányzat, Újtelek Község Önkormányzata, Bátya Község Önkormányzata, Drágszél Község Önkormányzata, Dunapataj Nagyközség Önkormányzata, Dunaszentbenedek Község Önkormányzata, Dusnok Község Önkormányzata, Fajszi Község Önkormányzata, Foktói Község Önkormányzata, Géderlak Községi Önkormányzat, Homokmégy Községi Önkormányzat, Kalocsa Város Önkormányzata, Miske Község Önkormányzata, Öregcsertői Községi Önkormányzat, Szakmár Község Önkormányzata, Uszód Községi Önkormányzat (a továbbiakban: **Tagönkormányzatok**) az általuk alapított **KALOCSAKÖRNYÉKI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS** (székhelye: 6300 Kalocsa, Hősök útja 38., nyilvántartásba vételi szám: 774743, adószám: 15774741-2-03; a továbbiakban: **Társulás**) tekintetében az alábbiakban állapodnak meg.

Előzmények:

A Társulás a Kalocsa-környéki ivóvízminőség-javító projekt végrehajtására jött létre.

A projekt kivitelezési munkálatai 2015. évben befejeződtek. 2015.12.31. fordulónappal a projekt elszámolása a támogató felé megtörtént. A végleges használatba vételhez a vízjogi engedély 2016.10.28. napján érkezett meg, ezért ezen a napon került a beruházás aktiválásra, és a tagönkormányzatok részére átadásra.

A Társulás záró projekt fenntartási jelentése alapján a fenntartási időszak lejárt, annak vége: 2021.04.22.

A Társulási Megállapodás határozatlan időre jött létre.

A Társulási Megállapodásban közösen vállalt feladatok teljesítését és/vagy időtartamának leteltét követően a Társulási Megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását a társulás bármely tagja kezdeményezheti a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) IV. fejezete alapján.

1.) A 2.) pontban felsorolt Tagönkormányzatok képviselő-testületei, az általuk megkötött társulási megállapodással 2010. január 19. napján alapított Társulást 2023. június 30. nappal jogutód nélkül megszüntetik.

2.) A megszüntetésre kerülő Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

- 2.1. Dunatétlen Község Önkormányzata, 6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31., Pálfi Mihályné polgármester
- 2.2. Harta Nagyközség Önkormányzata, 6326 Harta, Templom u. 68., Dollenstein László polgármester
- 2.3. Ordas Községi Önkormányzat, 6335 Ordas, Kossuth Lajos u. 8., Szabó Zsolt polgármester
- 2.4. Solt Város Önkormányzat, 6320 Solt, Béke tér 1., Németh István Kálmán polgármester

- 2.5. Újtelek Község Önkormányzata, 6337 Újtelek, Alkotmány u. 17., Simon Sándor Róbertné polgármester
- 2.6. Bátya Község Önkormányzata, 6351 Bátya, Kossuth Lajos u. 20., Fekete Csaba polgármester
- 2.7. Drágszél Község Önkormányzata, 6342 Drágszél, Kossuth Lajos u. 18., Pandur Gábor polgármester
- 2.8. Dunapataj Nagyközség Önkormányzata, 6328 Dunapataj, Petőfi Sándor u. 20., Dusnoki Csaba polgármester
- 2.9. Dunaszentbenedek Község Önkormányzata, 6333 Dunaszentbenedek, Kossuth Lajos u. 57., Vargyas László polgármester
- 2.10. Dusnok Község Önkormányzata, 6353 Dusnok, István király u. 9., Mindszenti István polgármester
- 2.11. Fajsz Község Önkormányzata, 6352 Fajsz, Szent István u. 20., Jánosi Mária polgármester
- 2.12. Foktő Község Önkormányzata, 6331 Foktő, Kossuth Lajos u. 2., Bakai Károly polgármester
- 2.13. Géderlak Községi Önkormányzat, 6334 Géderlak, Kossuth Lajos u. 95. Katona György polgármester
- 2.14. Homokmégy Községi Önkormányzat, 6341 Homokmégy, Kossuth Lajos u. 16., Tapolcsányiné Varga Krisztina polgármester
- 2.15. Kalocsa Város Önkormányzata, 6300 Kalocsa, Szent István király út 35., Dr. Filvig Géza polgármester
- 2.16. Miske Község Önkormányzata, 6343 Miske, Fő u. 18., Dr. Serfőző Csaba polgármester
- 2.17. Öregcsertő Községi Önkormányzat, 6311 Öregcsertő, Kossuth Lajos u. 141., Kis-Vén László polgármester
- 2.18. Szakmár Község Önkormányzata, 6336 Szakmár, Bajcsy-Zsilinszky u. 24., András Gábor polgármester
- 2.19. Uszód Községi Önkormányzat, 6332 Uszód, Árpád u. 9., Bedi Gyula polgármester

3.) A megszüntetésre kerülő Társulás vagyonszerzésére vonatkozóan a Tagönkormányzatok az alábbi megállapodást kötik:

A Társulás felosztható vagyona 2023.05.15-án:

- bankszámlán lévő pénzvagyont: **110.041,- Ft**

A tervezett vagyonszerzés elve:

A fennmaradó pénzvagyonnak fedezetet kell biztosítani a 2023. évi bankköltségre; a Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása során keletkezett költségekre (számviteli feladatok, beszámoló készítése, jogi- és egyéb feladatok ellátása.), mely Solt Város Önkormányzatát megillető összeg.

A fentieket meghaladóan a Tagönkormányzatok megállapítják, hogy a Társulás felosztható vagyonnal nem rendelkezik.

4.) A megszüntetésre kerülő Társulás munkaszervezeti feladatait a Solti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látta el, így a megszüntetést követően az iratkezelésből adódó feladatok is a Hivatalt terhelik.

- 5.) A megszüntetésre kerülő Társulás záró beszámolóját a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal készíti el az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 34.§ (1) bekezdése alapján a megszűnés napját, azaz 2023. június 30. napját követő hatvan napon belül.
- 6.) Az adatkezelés jogalapja a Tagönkormányzatok képviselői vonatkozásában az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 (2016. április 27.) számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelethezátalányon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: „GDPR”) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint a közérdekű feladat végrehajtásához, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges adatkezelés.

A Tagönkormányzatok tudomásul veszik, hogy Solt Város Önkormányzat a jelen okiratban rögzített adatokat az irattári tervre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerinti időtartamban, legalább azonban az okirat keltétől számított 8 évig a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti számviteli alapbizonylatok kötelező megőrzése érdekében kezelni köteles.

A Tagönkormányzatok tudomásul veszik, hogy Solt Város Önkormányzat – ha azt hatályos jogszabályok kötelezővé teszik – a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jelen szerződésben szereplő adatokat nyilvánosságra hozza.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai az irányadók.

- 7.) A Társulás megszüntetéséről szóló megállapodást annak elolvasása, tartalmának értelmezése után a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt, saját kezűleg aláírták.

Kalocsa, 2023.

	Tag önkormányzat neve, képviselője	A tag önkormányzat székhelye	Cégszerű aláírás (polgármester), bélyegző
1	Dunatétlen Község Önkormányzat, Pálfi Mihályné polgármester	6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31.	
2	Harta Nagyközség Önkormányzat, Dollenstein László polgármester	6326 Harta, Templom u. 68.	

3	Ordas Község Önkormányzat, Szabó Zsolt polgármester	6335 Ordas, Kossuth Lajos u. 8.	
4	Solt Város Önkormányzat, Németh István Kálmán polgármester	6320 Solt, Béke tér 1.	
5	Újtelek Község Önkormányzat, Simon Sándor Róbertné polgármester	6337 Újtelek, Alkotmány u. 17.	
6	Bátya Község Önkormányzat, Fekete Csaba polgármester	6351 Bátya, Kossuth Lajos u. 20.	
7	Drágszél Község Önkormányzat, Pandur Gábor polgármester	6342 Drágszél, Kossuth Lajos u. 18.	
8	Dunapataj Nagyközség Önkormányzat, Dusnoki Csaba polgármester	6328 Dunapataj, Petőfi Sándor u. 20.	
9	Dunaszentbenedek Község Önkormányzat, Vargyas László polgármester	6333 Dunaszentbenedek, Kossuth Lajos u. 57.	
10	Dusnok Község Önkormányzat, Mindszenti István polgármester	6353 Dusnok, István király u. 9.	

11	Fajsz Község Önkormányzat, Jánosi Mária polgármester	6352 Fajsz, Szent István u. 20.	
12	Foktő Község Önkormányzat, Bakai Károly polgármester	6331 Foktő, Kossuth Lajos u. 2.	
13	Géderlak Község Önkormányzat, Katona György polgármester	6334 Géderlak, Kossuth Lajos u. 95.	
14	Homokmégy Község Önkormányzat, Tapolcsányiné Varga Krisztina polgármester	6341 Homokmégy, Kossuth Lajos u. 16.	
15	Kalocsa Város Önkormányzat, Dr. Filvig Géza polgármester	6300 Kalocsa, Szent István király út 35.	
16	Miske Község Önkormányzat, Dr. Serfőző Csaba polgármester	6343 Miske, Fő u. 18.	
17	Öregcsertő Község Önkormányzat, Kis-Vén László polgármester	6311 Öregcsertő, Kossuth Lajos u. 141.	
18	Szalmár Község Önkormányzat, András Gábor polgármester	6336 Szalmár, Bajcsy-Zsilinszky u. 24.	

19	Uszód Község Önkormányzat, Bedi Gyula polgármester	6332 Uszód, Árpád u. 9.	
----	---	----------------------------	--

	Tag önkormányzat neve	Képviselő-testületi határozat száma
1	Dunatetőtlen Község Önkormányzata	
2	Harta Nagyközség Önkormányzata	
3	Ordas Községi Önkormányzat	
4	Solt Város Önkormányzat	
5	Újtelek Község Önkormányzata	
6	Bátya Község Önkormányzata	
7	Drágszél Község Önkormányzata	
8	Dunapataj Nagyközség Önkormányzata	
9	Dunaszentbenedek Község Önkormányzata	
10	Dusnok Község Önkormányzata	
11	Fajsz Község Önkormányzata	
12	Foktő Község Önkormányzata	
13	Géderlak Községi Önkormányzat	
14	Homokmégy Községi Önkormányzat	
15	Kalocsa Város Önkormányzata	
16	Miske Község Önkormányzata	
17	Öregcsertő Községi Önkormányzat	
18	Szalmár Község Önkormányzata	
19	Uszód Községi Önkormányzat	

Megállapodás
A KALOCSAKÖRNYÉKI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI
TÁRSULÁS
megszüntetéséről

Dunatétlen Község Önkormányzata, Harta Nagyközség Önkormányzata, Ordas Községi Önkormányzat, Solt Város Önkormányzat, Újtelek Község Önkormányzata, Bátya Község Önkormányzata, Drágszél Község Önkormányzata, Dunapataj Nagyközség Önkormányzata, Dunaszentbenedek Község Önkormányzata, Dusnok Község Önkormányzata, Fajszt Község Önkormányzata, Foktó Község Önkormányzata, Géderlak Községi Önkormányzat, Homokmégy Községi Önkormányzat, Kalocsa Város Önkormányzata, Miske Község Önkormányzata, Öregcsertő Községi Önkormányzat, Szakmár Község Önkormányzata, Uszód Községi Önkormányzat (a továbbiakban: **Tagönkormányzatok**) az általuk alapított **KALOCSAKÖRNYÉKI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS** (székhelye: 6300 Kalocsa, Hősök útja 38., nyilvántartásba vételi szám: 774743, adószám: 15774741-2-03; a továbbiakban: **Társulás**) tekintetében az alábbiakban állapodnak meg.

Előzmények:

A Társulás a Kalocsa-környéki ivóvízminőség-javító projekt végrehajtására jött létre.

A projekt kivitelezési munkálatai 2015. évben befejeződtek. 2015.12.31. fordulónappal a projekt elszámolása a támogató felé megtörtént. A végleges használatba vételhez a vízjogi engedély 2016.10.28. napján érkezett meg, ezért ezen a napon került a beruházás aktiválásra, és a tagönkormányzatok részére átadásra.

A Társulás záró projekt fenntartási jelentése alapján a fenntartási időszak lejárt, annak vége: 2021.04.22.

A Társulási Megállapodás határozatlan időre jött létre.

A Társulási Megállapodásban közösen vállalt feladatok teljesítését és/vagy időtartamának leteltét követően a Társulási Megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását a társulás bármely tagja kezdeményezheti a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) IV. fejezete alapján.

- 1.) A 2.) pontban felsorolt Tagönkormányzatok képviselő-testületei, az általuk megkötött társulási megállapodással 2010. január 19. napján alapított Társulást 2023. június 30. nappal jogutód nélkül megszüntetik.
- 2.) A megszüntetésre kerülő Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:
 - 2.1. Dunatétlen Község Önkormányzata, 6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31., Pálfi Mihályné polgármester
 - 2.2. Harta Nagyközség Önkormányzata, 6326 Harta, Templom u. 68., Dollenstein László

- polgármester
- 2.3. Ordas Községi Önkormányzat, 6335 Ordas, Kossuth Lajos u. 8., Szabó Zsolt polgármester
 - 2.4. Solt Város Önkormányzat, 6320 Solt, Béke tér 1., Németh István Kálmán polgármester
 - 2.5. Újtelek Község Önkormányzata, 6337 Újtelek, Alkotmány u. 17., Simon Sándor Róbertné polgármester
 - 2.6. Bátya Község Önkormányzata, 6351 Bátya, Kossuth Lajos u. 20., Fekete Csaba polgármester
 - 2.7. Drágszél Község Önkormányzata, 6342 Drágszél, Kossuth Lajos u. 18., Pandur Gábor polgármester
 - 2.8. Dunapataj Nagyközség Önkormányzata, 6328 Dunapataj, Petőfi Sándor u. 20., Dusnoki Csaba polgármester
 - 2.9. Dunaszentbenedek Község Önkormányzata, 6333 Dunaszentbenedek, Kossuth Lajos u. 57., Vargyas László polgármester
 - 2.10. Dusnok Község Önkormányzata, 6353 Dusnok, István király u. 9., Mindszenti István polgármester
 - 2.11. Fajszi Község Önkormányzata, 6352 Fajszi, Szent István u. 20., Jánosi Mária polgármester
 - 2.12. Foktő Község Önkormányzata, 6331 Foktő, Kossuth Lajos u. 2., Bakai Károly polgármester
 - 2.13. Géderlak Községi Önkormányzat, 6334 Géderlak, Kossuth Lajos u. 95. Katona György polgármester
 - 2.14. Homokmégy Községi Önkormányzat, 6341 Homokmégy, Kossuth Lajos u. 16., Tapolcsányiné Varga Krisztina polgármester
 - 2.15. Kalocsa Város Önkormányzata, 6300 Kalocsa, Szent István király út 35., Dr. Filvig Géza polgármester
 - 2.16. Miske Község Önkormányzata, 6343 Miske, Fő u. 18., Dr. Serfőző Csaba polgármester
 - 2.17. Öregcsertő Községi Önkormányzat, 6311 Öregcsertő, Kossuth Lajos u. 141., Kis-Vén László polgármester
 - 2.18. Szakmár Község Önkormányzata, 6336 Szakmár, Bajcsy-Zsilinszky u. 24., András Gábor polgármester
 - 2.19. Uszód Községi Önkormányzat, 6332 Uszód, Árpád u. 9., Bedi Gyula polgármester

3.) A megszüntetésre kerülő Társulás vagyonfelosztására vonatkozóan a Tagönkormányzatok az alábbi megállapodást kötik:

A Társulás felosztható vagyona 2023.05.15-án:

- bankszámlán lévő pénzvagyont: **110.041,- Ft**

A tervezett vagyonfelosztás elve:

A fennmaradó pénzvagyonnak fedezetet kell biztosítani a 2023. évi bankköltségre; a Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása során keletkezett költségekre (számviteli feladatok, beszámoló készítése, jogi- és egyéb feladatok ellátása.), mely Solt Város Önkormányzatát megillető összeg.

A fentieket meghaladóan a Tagönkormányzatok megállapítják, hogy a Társulás felosztható vagyonnal nem rendelkezik.

- 4.) A megszüntetésre kerülő Társulás munkaszervezeti feladatait a Solti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látta el, így a megszüntetést követően az iratkezelésből adódó feladatok is a Hivatalt terhelik.
- 5.) A megszüntetésre kerülő Társulás záró beszámolóját a munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal készíti el az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 34.§ (1) bekezdése alapján a megszűnés napját, azaz 2023. június 30. napját követő hatvan napon belül.
- 6.) Az adatkezelés jogalapja a Tagönkormányzatok képviselői vonatkozásában az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 (2016. április 27.) számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendeletheatalyon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: „GDPR”) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint a közérdekű feladat végrehajtásához, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges adatkezelés.

A Tagönkormányzatok tudomásul veszik, hogy Solt Város Önkormányzat a jelen okiratban rögzített adatokat az irattári tervre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerinti időtartamban, legalább azonban az okirat keltétől számított 8 évig a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti számviteli alapbizonylatok kötelező megőrzése érdekében kezelni köteles.

A Tagönkormányzatok tudomásul veszik, hogy Solt Város Önkormányzat – ha azt hatályos jogszabályok kötelezővé teszik – a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jelen szerződésben szereplő adatokat nyilvánosságra hozza.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai az irányadók.

- 7.) A Társulás megszüntetéséről szóló megállapodást annak elolvasása, tartalmának értelmezése után a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt, saját kezűleg aláírták.

Kalocsa, 2023.

	Tag önkormányzat neve, képviselője	A tag önkormányzat székhelye	Cégszerű aláírás (polgármester), bélyegző
1	Dunatétlen Község Önkormányzat, Pálfi Mihályné polgármester	6325 Dunatétlen, Rákóczi u. 31.	
2	Harta Nagyközség Önkormányzat, Dollenstein László polgármester	6326 Harta, Templom u. 68.	

3	Ordas Község Önkormányzat, Szabó Zsolt polgármester	6335 Ordas, Kossuth Lajos u. 8.	
4	Solt Város Önkormányzat, Németh István Kálmán polgármester	6320 Solt, Béke tér 1.	
5	Újtelek Község Önkormányzat, Simon Sándor Róbertné polgármester	6337 Újtelek, Alkotmány u. 17.	
6	Bátya Község Önkormányzat, Fekete Csaba polgármester	6351 Bátya, Kossuth Lajos u. 20.	
7	Drágszél Község Önkormányzat, Pandur Gábor polgármester	6342 Drágszél, Kossuth Lajos u. 18.	
8	Dunapataj Nagyközség Önkormányzat, Dusnoki Csaba polgármester	6328 Dunapataj, Petőfi Sándor u. 20.	
9	Dunaszentbenedek Község Önkormányzat, Vargyas László polgármester	6333 Dunaszentbenedek, Kossuth Lajos u. 57.	
10	Dusnok Község Önkormányzat, Mindszenti István polgármester	6353 Dusnok, István király u. 9.	

11	Fajsz Község Önkormányzat, Jánosi Mária polgármester	6352 Fajsz, Szent István u. 20.	
12	Foktő Község Önkormányzat, Bakai Károly polgármester	6331 Foktő, Kossuth Lajos u. 2.	
13	Géderlak Község Önkormányzat, Katona György polgármester	6334 Géderlak, Kossuth Lajos u. 95.	
14	Homokmégy Község Önkormányzat, Tapolcsányiné Varga Krisztina polgármester	6341 Homokmégy, Kossuth Lajos u. 16.	
15	Kalocsa Város Önkormányzat, Dr. Filvig Géza polgármester	6300 Kalocsa, Szent István király út 35.	
16	Miske Község Önkormányzat, Dr. Serfőző Csaba polgármester	6343 Miske, Fő u. 18.	
17	Öregcsertő Község Önkormányzat, Kis-Vén László polgármester	6311 Öregcsertő, Kossuth Lajos u. 141.	
18	Szalmár Község Önkormányzat, András Gábor polgármester	6336 Szalmár, Bajcsy-Zsilinszky u. 24.	

19	Uszód Község Önkormányzat, Bedi Gyula polgármester	6332 Uszód, Árpád u. 9.	
----	---	----------------------------	--

	Tag önkormányzat neve	Képviselő-testületi határozat száma
1	Dunatétlen Község Önkormányzata	
2	Harta Nagyközség Önkormányzata	
3	Ordas Községi Önkormányzat	
4	Solt Város Önkormányzat	
5	Újtelek Község Önkormányzata	
6	Bátya Község Önkormányzata	
7	Drágszél Község Önkormányzata	
8	Dunapataj Nagyközség Önkormányzata	
9	Dunaszentbenedek Község Önkormányzata	
10	Dusnok Község Önkormányzata	
11	Fajsz Község Önkormányzata	
12	Foktő Község Önkormányzata	
13	Géderlak Községi Önkormányzat	
14	Homokmégy Községi Önkormányzat	
15	Kalocsa Város Önkormányzata	
16	Miske Község Önkormányzata	
17	Öregcsertő Községi Önkormányzat	
18	Szakmár Község Önkormányzata	
19	Uszód Községi Önkormányzat	

Pénzeszköz átadási-átvételi megállapodás

amely létrejött

egyrésről Harta Nagyközség Önkormányzata (székhelye: 6326 Harta, Templom u. 68., képviseli: Dollenstein László polgármester), mint Átadó (továbbiakban: Átadó),

másrésről

Hartai Hársfavirág Szociális Központ (székhelye: 6326 Harta, Iskola köz 3., képviseli: Ambrus Aliz intézményvezető), mint Átvevő (a továbbiakban: Átvevő)

(továbbiakban együttesen: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmény:

Szerződő Felek rögzítik, hogy Kölcsönadó a Belügyminisztérium BM/8183-7/2021. számú döntése alapján a Magyarország egyes területei közötti gazdasági egyenlőtlenség csökkentése érdekében szükséges fejlesztési programsomagról szóló 1403/2019. (VII. 5.) Korm. határozat és a Felzárkózó települések és a gazdaságélénkítő program folytatása érdekében teendő további intézkedésekről szóló 1186/2020. (IV. 28.) Korm. határozat által meghirdetett „Kedvezményezett Települések Gazdaságélénkítő Programja” gazdaságélénkítő programsomagjának keretében a „Hartai Felsőzátunyi sziget turisztikai célú, valamint konyhai kapacitást bővítő fejlesztése” elnevezésű program megvalósítására BM/8183-7/2023 sz. támogatói okirat értelmében 229.859.143,- Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatásban részesült. Az önkormányzatnak a támogatásból létrehozott vagyonelemet 5 évig szükséges fenntartania, illetve üzemeltetnie, mely kötelezettségének a Hartai Hársfavirág Szociális Központ útján tesz eleget.

Fenti feladat teljesítésére a Átadó és az Átvevő között 2023. május 24. napján haszonkölcsön szerződés jött létre.

Szerződő Felek rögzítik, hogy Hartai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője 92/B/2023. nyilvántartási számon nyilvántartásba vette Hartai Hársfavirág Szociális Központ által üzemeltett Panoráma Étterem (6326 Harta, Dunapart 21.) vendéglátó üzletet.

1. Az Átadó a Belügyminisztérium által nyújtott támogatásból megvalósuló beruházás fenntartására, üzemeltetésére, kezdeti kiadásainak fedezetére az Átvevőnek a 2023. évi költségvetés terhére 10.000.000,-Ft, azaz Tízmillió forint összegű visszatérítendő pénzeszköz átadásáról döntött.
2. Átadó vállalja, hogy az 1. pontban megállapított pénzösszeget az Átvevő OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11732040-15337276 számú bankszámlájára átutalja.
3. Az Átvevő az átadott pénzeszközt a Panoráma Étterem üzemeltetéséből, mint vállalkozási tevékenységéből befolyt nyereségéből köteles visszafizetni, amennyiben a zavartalan fennakadás mentes üzemeltetés biztosított, de legkésőbb 2024. december 31. napjáig.

4. Átvevő a kölcsönt kizárólag a Panoráma Étterem fenntartására és üzemeltetésére használhatja fel.
5. Átadó jogosult a pénzeszköz felhasználását ellenőrizni, ennek során az Átvevőtől az ellenőrzéshez szükséges adatokat, bizonylatokat bekérni. Átvevő hozzájárul ahhoz, hogy az Átadó betekintést nyerjen teljes körű pénzügyi elszámolásába.
6. Átvevő tudomásul veszi, hogy a cél megvalósulása esetén a felhasználásról köteles elszámolni és az esetleges visszafizetésről azonnal gondoskodni.
7. Jelen szerződéssel, annak teljesítésével kapcsolatban esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket a Szerződő Felek egymás között, rövid időn belül közvetlenül kísérik meg rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
8. Szerződő Felek a jelen szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 3 példányban jóváhagyólag aláírják.

Harta, 2023. május 31.

.....
Harta Nagyközség Önkormányzata
Dollenstein László polgármester
kölcsönadó

.....
Hartai Hársfavirág Szociális Központ
Ambrus Aliz intézményvezető
kölcsönvevő