

DIÓSKÁL KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

1/2018.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2018. január 24-én
16,00 órai kezdettel megtartott nyilvános üléséről

Határozatok: 1., 2., 3., 4., 5/2018. szám

JEGYZŐKÖNYV

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2018. január 24-án megtartott nyilvános üléséről

Határozatok:

| Sorszáma | Kódja |
|----------------|-------|
| 1/2018.(I.24.) | Z1 |
| 2/2018.(I.24.) | E9 |
| 3/2018.(I.24.) | Z1 |
| 4/2018.(I.24.) | A15 |
| 5/2018.(I.24.) | Z1 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Rendeleték:

| Sorszáma (kihirdetés ideje) | Tárgya | Kapcsolódó önkormányzati rendelet (Módosítás, vagy hatályon kívül helyezés) | Kódja |
|-----------------------------------|--------|--|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1/2018.

Jegyzőkönyv

Készült: Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2018. január 24-én 16,00 órai kezdettel megtartott nyilvános üléséről

Az ülés helye: Önkormányzat Tanácskozó terme
Dióskál, Béke tér 1.

Jelen vannak: - Kun Marcell alpolgármester
- Deli Alfréd képviselő
- Kluczer István
- Nagyné Karácsony Katalin képviselő
/ 5 tagú testületből 4 fő/

Távol maradt: -Kluczer János polgármester

Meghívott: - Kovács Katalin jegyző
- Horváth Tiborné jegyzőkönyvvezető

Kun Marcell alpolgármester: Köszöntötte a megjelenteket, megállapította a határozatképességet, javaslatot tett a napirendre, melyet a képviselő-testület 4 fő igenlő szavazattal /egyhangúlag/ elfogadott az alábbiak szerint:

Napirend:

1./ Dióskál Község Önkormányzata 2018. évi munkatervének elfogadása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

2./ Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

3./ Egyéb ügyek

a.) Fogászati ügyeleti díj módosítása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

b.) Egészségház felújítás -Eszközlista elfogadása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

c.) Ruppert Roland könyvtárosi megbízása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

Napirend tárgyalása:**1./ Dióskál Község Önkormányzata 2018. évi munkatervének elfogadása****Előadó: Kun Marcell alpolgármester***/A munkaterv a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./*

Előadó részletesen ismertette Dióskál Község Önkormányzata 2018. évi Munkatervét, melyet elfogadásra javasolt.

Tárggyal kapcsolatos kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően a Képviselő-testület 4 igenlő szavazattal */egyhangúlag/* az alábbi határozatot hozta:

1/2018.(I.24.) számú határozat

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete –

Dióskál Község Önkormányzata 2018. évi munkatervét a jegyzőkönyv mellékletét képező tartalommal jóváhagyta.

Felelős: Kluczer János polgármester

2./ Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata**Előadó: Kun Marcell alpolgármester**

/Előterjesztés, Együttműködési megállapodás, melyet a képviselők a meghívóval együtt kézhez kaptak, a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Előadó ismertette, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §.(2) bekezdése értelmében a Roma Nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodást minden év január 31-ig felül kell vizsgálni. A hatályos megállapodás felülvizsgálata megtörtént, az a törvényi előírásoknak megfelel. Javasolja a jegyzőkönyv mellékleteként csatolt együttműködési megállapodás jóváhagyását.

Tárggyal kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően a képviselő-testület 4 fő igen szavazattal */egyhangúlag/* az alábbi határozatot hozta.

2/2017 (I.18.) sz. határozat

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Dióskál Község Roma Nemzetiségi önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1./ A Képviselő-testület Dióskál község Önkormányzata és Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésének végrehajtására kötött együttműködési megállapodást megismerte, azt az - előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.

2./ A Képviselő-testület felkéri a Dióskál Község Önkormányzata polgármesterét, hogy a szerződéskötést követő 30 napon belül Dióskál község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete módosítását terjessze a Képviselő- testület elé.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kluczer János polgármester
Kovács Katalin jegyző

3./ Egyéb ügyek

a.) Fogászati ügyeleti díj módosítása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

Előadó részletesen ismertette a IV Dental Kft. fogászati ügyeleti díj módosításával kapcsolatos levelét, melyben az ellátási szerződés értelmében a fogászati ügyelet díja a tárgyévet megelőző év január 1. állapot szerinti lakosságszám alapján 50 Ft/fő/év volt. Ezt 2018. január 1-től kezdődően 60 Ft/fő/év -re szeretnék megemlíni, melyet az éves 3,5 %-os inflációs rátával magyarázzák.

Tárggyal kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően a képviselő-testület 4 fő igen szavazattal /egyhangúlag/ az alábbi határozatot hozta.

3/2018.(I.24.) számú határozat

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Hozzájárul a IV Dental Kft. 8900 Zalaegerszeg, Munkácsy Mihály u. 14. által ellátott fogászati ügyeleti díjának 50 Ft/fő/év-ről 60 Ft/fő/év-re történő emeléséhez.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés módosítás aláírására.

Felelős: Kluczer János polgármester
Kovács Katalin jegyző

b.) Egészségház felújítás -Eszközlista elfogadása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

/Eszközlista a jegyzőkönyv mellékleteként csatolva./

Előadó ismertette, hogy mérőföldkőhöz érkezett az egészségház pályázat. Hibás tervezés miatt újból kellett terveztetni, ezért nem kerül még sor a kivitelezői árajánlatok elbírálására. Az árajánlatok az első tervet figyelembe véve készültek el. A legkedvezőbb ajánlatot Kun László egyéni vállalkozó adta, melyet Egeraracsát tekintve már el is fogadtak. Javasolja a képviselő-testületnek Dióskál részéről is majd őt elfogadni, mielőtt elkészül a módosított terv. Amit el lehet és kell is fogadni, az az eszközlista. Részletesen ismertette az egészségház projekt keretében, támogatásból beszerezni kívánt eszközök listáját, melyet elfogadásra javasol.

Hozzászólások:

Kluczer István: A kivitelező tud a változásokról? Nehogy utána többet kérjen. Fel kell venni az árajánlatot adó vállalkozásokkal a kapcsolatot és átbeszélni a dolgokat, kinél mekkora anyagi vonzatot jelent a terv módosítása.

Deli Alfréd: Ennek az épületnek a felújítására sok a 20 millió Ft. Bődületesen jól fogott a ceruzájuk. Ennyibe ez nem kerülhet. A számok azt mutatják, mennek a milliók. Építésmérnök a fiam, megnézetem vele. Sok pénzt nyúlnak így le az önkormányzattól.

Kluczer István: Festésre anyagköltség 1.000.000,-Ft + ehhez jön még a szintén 1 millió Ft munkadíj. Ez nagyon sok.

Nagyné Karácsony Katalin: Igen, ez nagyon durva.

Kovács Katalin jegyző: A műszaki ellenőrnek a beruházó érdekeit kell képviselnie. El kell hívni a tervezőt is és nyilatkozzon, mit kell változtatni az eredeti tervhez képest és annak mennyi a költsége.

Kun Marcell alpolgármester: Amíg nincs kész a terv, addig nem tudnak mit mondani. Nem kell nagy dolgokra gondolni a módosításnál, így nem lehet sokkal több a kivitelezés sem.

Deli Alfréd: A terveket megfelelően kellett volna elkészíteni és csak utána beadni a pályázatot, akkor ilyen helyzet nem fordult volna elő és elkezdődhetett volna a felújítás.

Kun Marcell alpolgármester: Amikor megvan a terv, a műszaki ellenőrt bevonva visszatérünk a kivitelező kiválasztására, de addig is térjünk rá az eszközlista elfogadására.

Deli Alfréd: Ez már a végleges eszközlista? Nem fog még változni a tervmódosítással?

Kun Marcell alpolgármester: Ez szerepel a pályázatban. Elvileg ez a végleges. Ezt kellene most elfogadni.

Tárggyal kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően a képviselő-testület 4 fő igen szavazattal /egyhangúlag/ az alábbi határozatot hozta.

4/2018.(I.24.) számú határozat

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete -

Dióskál Egészségház felújítás pályázatban szereplő – jegyzőkönyv mellékleteként csatolt - szükséges felszerelések, berendezések és műszerek költségeit tartalmazó eszközlístát elfogadja.

Felelős: Kluczer János polgármester

c.) Ruppert Roland könyvtárosi megbízása

Előadó: Kun Marcell alpolgármester

Előadó ismertette, hogy Dióskál községben a könyvtárosi feladatok ellátására 2017. évben Ruppert Roland kulturális közfoglalkoztatottat bízta meg az önkormányzat. Mivel feladatát maximálisan teljesítette, ezért javasolja a 2018. január 1. napjától 2018. február 28. napjáig tartó időszakra is megbízni a könyvtárosi feladatok ellátásával bruttó 50.000,-Ft/hó összegű megbízási díjért.

Tárggyal kapcsolatos kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Ezt követően a képviselő-testület 4 igen szavazattal /egyhangúlag/ az alábbi határozatot hozta:

5/2018.(I.24.) számú határozat

Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete –

Ruppert Roland 8764 Dióskál, Petőfi u. 17. szám alatti lakos részére 2018. január 1. napjától 2018. február 28. napjáig terjedő időszakra a könyvtárosi feladatok ellátásáért bruttó 50.000.- Ft/hó összegű megbízási díjat állapít meg.

Felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Kluczer János polgármester

Napirenden kívül

Kun Marcell alpolgármester: Az alábbiakról szeretném tájékoztatni a képviselő-testületet:
-Fejlesztési Tanácstól voltak kint és mondták, hogy ismét lehet pályázni parkok kialakítására. Ebbe a projektbe beleférne, hogy a Kluczer András által felajánlott ingatlanon egy fitnesz parkot alakítsunk ki. A pályázat 70 % támogatottságú, így 30 % önerőt kellene hozzá tenni. Erről dönteni nem most kell, majd áprilisban visszatérünk rá.

-Lesz egy másik pályázati lehetőség is a Leader keretében, ami 95 %-os támogatottságú. Ezt azért lenne fontos meglépni, mivel ebből a pályázati pénzből meg lehetne csinálni a temetőben a ravatalozó felújítását, valamint urnafal építését. Ezt a pályázatot februárban lehet majd benyújtani.

Deli Alfréd: Meg kell próbálni benyújtani a támogatási kérelmet.

Kovács Katalin jegyző: Árajánlatokat kell bekérni. Esztergályhorvátiban és Gétyén is most készült el az urnafal, ott a Tarr Kft. készítette. Nagyon szép lett, érdemes megnézni.

Deli Alfréd: Ahogy a Jegyző is mondja, tervbe kell venni mit szeretnének, árajánlatot kell kérni és csak majd azután kell a pályázatot benyújtani. Ennek ez a sorrendje, így kell csinálni.

Kun Marcell alpolgármester: Nagy Sándor jelezte, hogy a kerítésétől nem messze van négy veszélyes nyárfa, amit ki kellene vágatni. Az a baj, hogy nem tudtuk megállapítani pontosan, hogy a vízgyűyesek területén van-e, mert nem méretarányos a térkép.

Kovács Katalin jegyző: A hivatalban tisztázni kell a tulajdonviszonyokat. Amennyiben a vízügyesek területén vannak a fák, jelezni kell feléjük, hogy gondoskodjanak a kivágásukról.

Kluczer István: Az Áfész bolt mögött is van, azt is meg kell nekik mutatni. Véleményem szerint az is az Ő tulajdonukon van.

Kun Marcell alpolgármester: Jól van, akkor bemegyek a hivatalba, és intézkedni fogunk.

Miután több napirendi pont tárgyalására nem került sor, az alpolgármester megköszönte a megjelenést, a nyilvános ülést 16,48 órakor bezárta.

-kmf-



Kluczer János H
Polgármester



Kovács Katalin
Jegyző

Dióskál Község Polgármesterétől
8764 Dióskál, Béke tér 1.

D/40-1/2018.

M e g h í v ó

.....
Értesítem, hogy **2018. január 24-én /szerdán/ 16,00** órai kezdettel nyilvános képviselő-testületi ülést hívok össze, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Dióskál Önkormányzat nagyterme
Dióskál, Béke tér 1.

Napirend:

- 1./ Dióskál Község Önkormányzata 2018. évi munkatervének elfogadása
Előadó: Kun Marcell alpolgármester
- 2./ Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Kun Marcell alpolgármester
- 3./ Egyéb ügyek

Megjelenésére feltétlenül számítok!

Dióskál, 2018. január 18.




Kun Marcell
alpolgármester

Jelenléti ív

**Dióskál Önkormányzat Képviselő-testülete
2018. január 24-án tartandó ülésére**

Polgármester:

- Kluczer János

.....

Jegyző:

- Kovács Katalin

Kovács Katalin
.....

Aljegyző:

- Hegedüs Lóránt

.....

Képviselők:

- Kun Marcell alpolgármester

Kun Marcell
.....

- Deli Alfréd

Deli Alfréd
.....

- Kluczer István

Kluczer István
.....

- Nagyné Karácsony Katalin

Nagyné Karácsony Katalin
.....

Meghívott:

- Horváth Tiborné jkv. vezető

Horváth Tiborné
.....

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

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

Tervezet!

DIÓSKÁL ÖNKORMÁNYZATA 2018. évi

MUNKATERVE

A munkaterv szerint tervezett rendes képviselő-testületi ülések valamennyi ülésének kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

- Polgármesteri beszámoló a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
- Interpellációk, kérdések.
- Tájékoztató az átruházott hatáskör gyakorlásáról.
- Egyéb előterjesztések, amelyek előre nem tervezhetők.

Tervezett időpont: minden hónap utolsó hetének szerdai napja

I.

2018. január

1. Dióskál Önkormányzata 2018. évi munkatervének elfogadása.
Előadó: Kluczer János polgármester

Az előterjesztések elkészítéséért felelős: előadó
Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. január 12.

II.

2018. február

1. Dióskál Önkormányzata 2018. évi költségvetésének előterjesztése.
Előadó: Kluczer János polgármester

2. Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének előterjesztése.
Előadó: Kovács Katalin körjegyző

3. Intézményi Társulás Zalaapáti 2018. évi költségvetésének előterjesztése.
Előadó: Kovács Katalin körjegyző

4. Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekről tájékoztatás.
Előadó: Kovács Katalin jegyző

5. Polgármester szabadságolási ütemtervének jóváhagyása.
Előadó: Kluczer János polgármester

Az előterjesztések elkészítéséért felelős: Kovács Katalin körjegyző
Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. február 1.

III 2018. március.

1. Beszámoló a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról.
Előadó: Kovács Katalin jegyző
2. Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének elfogadása.
Előadó: Kovács Katalin körjegyző
3. Intézményi Társulás Zalaapáti 2018. évi költségvetésének elfogadása.
Előadó: Kovács Katalin körjegyző
4. Dióskál Önkormányzata 2018. évi költségvetésének elfogadása.
Előadó: Kluczer János polgármester
5. Dióskál Önkormányzata 2018. évi közművelődési esemény naptárának elfogadása.
Előadó: könyvtáros
6. Közrend, közbiztonság helyzetéről beszámoló.
Előadó: rendőrség képviselője
7. Beszámoló a katasztrófavédelmi feladatok ellátásáról.
Előadó: Keszthelyi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetője
8. Dióskál Önkormányzata 2018. évi összesített közbeszerzési tervének elfogadása.
Előadó: Kovács Katalin jegyző

Az előterjesztések elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző, előadók
Az előterjesztések elkészítésének határideje: 1-4 napirend 2018. március 5.
5-7 napirend 2018. március 20.

IV. 2018. április

1. Dióskál Községért Közalapítvány 2017. évi munkájáról beszámoló.
Előadó: kuratórium elnöke
5. Középszalai Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Pacsa 2017. évi munkájáról beszámoló
Előadó: intézményvezető
6. Gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése
Előadó: Kovács Katalin jegyző

Az előterjesztések elkészítéséért felelős/ök/: előadók.
Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. április 11.

V.**2018. május**

1. Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetési beszámolójának elfogadása.

Előadó: Kovács Katalin jegyző

2. Dióskál Önkormányzata 2017. évi zárszámadásának elfogadása.

Előadó: Kluczer János polgármester

3. Belső ellenőrzési jelentés a 2017. évben végzett belső ellenőrzésekről

Előadó: Kovács Katalin jegyző

4. Háziorvosi körzet munkájáról beszámoló.

Előadó: háziorvos

5. Beszámoló az orvosi ügyelet ellátásáról.

Előadó: ügyvezető orvos

6. Védőnői körzet munkájáról beszámoló.

Előadó: védőnő

Az előterjesztés elkészítéséért felelős: előadó

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. május 15.

VI.**2018. Június**

1. Beszámoló Zalaapáti Napközi Otthonos Óvoda munkájáról.

Előadó: Borbélyné Németh Zsuzsanna óvodavezető

2./ Tájékoztató a Zalaapáti Általános Iskola 2017/2018-es tanévről.

Előadó: intézményvezető

Az előterjesztések elkészítéséért felelős/ök/: előadók

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. június 13.

VIII.**2018. szeptember**

1./ Dióskál Önkormányzata 2018. I. félévi gazdálkodásáról beszámoló.

Előadó: Kluczer János polgármester

Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző
 Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. szeptember 9.

IX.
2018. október

1. Beszámoló a Kistérségi Társulásban végzett tevékenységről.
 Előadó: Kluczer János polgármester
 Az előterjesztés elkészítéséért felelős: előadó
 Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. október 9.

X.
2018. november

1. Lakóhely környezeti állapotáról tájékoztató.
 Előadó: Kluczer János polgármester
2. 2018. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
 Előadó: Kovács Katalin jegyző
3. Helyi adóztatást szabályozó önkormányzati rendelet felülvizsgálata.
 Előadó: Kovács Katalin jegyző
 Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző
 Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 13.

XI.
2018. december

1. Beszámoló a helyi adóbevételek alakulásáról.
 Előadó: Kovács Katalin jegyző
2. Önkormányzati társulásokról beszámoló.
 Előadó: Kluczer János polgármester
3. Beszámoló a 2018. évi közmunka terv teljesítéséről, 2019. évi közmunka terv jóváhagyása.
 Előadó: Kluczer János polgármester
4. Falugondnok munkájáról beszámoló.
 Előadó: Lázárné Sipos Cecília Noémi falugondnok
 Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző
 Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. december 5.

Dióskál, 2018. január 12.

Kluczer János
 polgármester



Kovács Katalin
 jegyző

DIÓSKÁL ÖNKORMÁNYZATA 2018. évi

MUNKATERVE

A munkaterv szerint tervezett rendes képviselő-testületi ülések valamennyi ülésének kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

- Polgármesteri beszámoló a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
- Interpellációk, kérdések.
- Tájékoztató az átruházott hatáskör gyakorlásáról.
- Egyéb előterjesztések, amelyek előre nem tervezhetőek.

Tervezett időpont: minden hónap utolsó hetének szerdai napja

I.

2018. január

1. Dióskál Önkormányzata 2018. évi munkatervének elfogadása.
Előadó: Kluczer János polgármester

Az előterjesztések elkészítéséért felelős: előadó
Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. január 12.

II.

2018. február

1. Dióskál Önkormányzata 2018. évi költségvetésének előterjesztése.
Előadó: Kluczer János polgármester

2. Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének előterjesztése.
Előadó: Kovács Katalin körjegyző

3. Intézményi Társulás Zalaapáti 2018. évi költségvetésének előterjesztése.
Előadó: Kovács Katalin körjegyző

4. Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekről tájékoztatás.
Előadó: Kovács Katalin jegyző

5. Polgármester szabadságolási ütemtervének jóváhagyása.
Előadó: Kluczer János polgármester

Az előterjesztések elkészítéséért felelős: Kovács Katalin körjegyző
Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. február 1.

III

2018. március .

1.Beszámoló a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi munkájáról.

Előadó: Kovács Katalin jegyző

2.Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének elfogadása.

Előadó: Kovács Katalin körjegyző

3. Intézményi Társulás Zalaapáti 2018. évi költségvetésének elfogadása.

Előadó: Kovács Katalin körjegyző

4.Dióskál Önkormányzata 2018. évi költségvetésének elfogadása.

Előadó: Kluczer János polgármester

5.Dióskál Önkormányzata 2018. évi közművelődési esemény naptárának elfogadása.

Előadó: könyvtáros

6. Közrend, közbiztonság helyzetéről beszámoló.

Előadó: rendőrség képviselője

7.Beszámoló a katasztrófavédelmi feladatok ellátásáról.

Előadó: Keszthelyi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetője

8.Dióskál Önkormányzata 2018. évi összesített közbeszerzési tervének elfogadása.

Előadó: Kovács Katalin jegyző

Az előterjesztések elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző, előadók

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 1-4 napirend 2018. március 5.

5-7 napirend 2018. március 20.

IV.

2018. április

1. Dióskál Községért Közalapítvány 2017. évi munkájáról beszámoló.

Előadó: kuratórium elnöke

5.Középzalai Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Pacsa 2017. évi munkájáról beszámoló

Előadó: intézményvezető

6. Gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Előadó: Kovács Katalin jegyző

Az előterjesztések elkészítéséért felelős/ök/: előadók.

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. április 11.

V.

2018. május

1. Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetési beszámolójának elfogadása.

Előadó: Kovács Katalin jegyző

2. Dióskál Önkormányzata 2017. évi zárszámadásának elfogadása.

Előadó: Kluczer János polgármester

3. Belső ellenőrzési jelentés a 2017. évben végzett belső ellenőrzésekről

Előadó: Kovács Katalin jegyző

4. Háziorvosi körzet munkájáról beszámoló.

Előadó: házi orvos

5. Beszámoló az orvosi ügyelet ellátásáról.

Előadó: ügyvezető orvos

6. Védőnői körzet munkájáról beszámoló.

Előadó: védőnő

Az előterjesztés elkészítéséért felelős: előadó

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. május 15.

VI.

2018. Június

1. Beszámoló Zalaapáti Napközi Otthonos Óvoda munkájáról.

Előadó: Borbélyné Németh Zsuzsanna óvodavezető

2./ Tájékoztató a Zalaapáti Általános Iskola 2017/2018-es tanévről.

Előadó: intézményvezető

Az előterjesztések elkészítéséért felelős/ök/: előadók

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. június 13.

VIII.

2018. szeptember

1./ Dióskál Önkormányzata 2018. I. félévi gazdálkodásáról beszámoló.

Előadó: Kluczer János polgármester

Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző

Az előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. szeptember 9.

IX.
2018. október

1. Beszámoló a Kistérségi Társulásban végzett tevékenységről.
Előadó: Kluczer János polgármester
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: előadó
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. október 9.


X.
2018. november

1. Lakóhely környezeti állapotáról tájékoztató.
Előadó: Kluczer János polgármester
2. 2018. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előadó: Kovács Katalin jegyző
3. Helyi adóztatást szabályozó önkormányzati rendelet felülvizsgálata.
Előadó: Kovács Katalin jegyző
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 13.


XI.
2018. december

1. Beszámoló a helyi adóbevételek alakulásáról.
Előadó: Kovács Katalin jegyző
2. Önkormányzati társulásokról beszámoló.
Előadó: Kluczer János polgármester
3. Beszámoló a 2018. évi közmunka terv teljesítéséről, 2019. évi közmunka terv jóváhagyása.
Előadó: Kluczer János polgármester
4. Falugondnok munkájáról beszámoló.
Előadó: Lázárné Sipos Cecilia Noémi falugondnok
Az előterjesztés elkészítéséért felelős: Kovács Katalin jegyző
Az előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. december 5.

Dióskál, 2018. január 12.


Kluczer János
polgármester




Kovács Katalin
jegyző

Szám: B/18-2/2018.

ELŐTERJESZTÉS:

Bókaháza, Esztergályhorváti és Dióskál községek Önkormányzata Képviselő-testületei
2018. januári ülésére.

Tárgy: Települési és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatok között létrejött együttműködési megállapodások felülvizsgálata 2018.

Tisztelt Képviselő-testület!

1 / A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) módosításáról szóló 2017. évi CCI. törvény 2017. december 21-én jelent meg a Magyar Közlöny 218. számában.

A módosító törvény 11. §. (1) bekezdése értelmében az Njtv. 80. §. (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével.”

Továbbá a módosító törvény 11. §. (2) bekezdése alapján az Njtv. 80. §. (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell]

„d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.”

Az Njtv. fent idézett változásai 2018. január 1-jével hatályba lépnek, ezért indokolt és szükséges a települési önkormányzat, a települési nemzetiségi önkormányzat feladatellátására

Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
8741 Zalaapáti, Szent István tér 9.
T: 83/352-003, Fax: 83/552-022
Email: zalaapati.korjegyzoseg@t-online.hu

vonatkozó megállapodás áttekintése, valamint a magasabb szintű jogszabályhoz történő hozzáigazítása.

A Njtv. 80. §. (1-2) bekezdése értelmében a megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni, s a megállapodás módosítását követő 30. napon belül a RNÖ és az önkormányzat SZMSZ-ét is módosítani szükséges.

A jelenleg a községi önkormányzatok és a roma nemzetiségi önkormányzat között hatályban lévő együttműködési megállapodás ezeknek a kritériumoknak többségében megfelel, de több pontja módosításra, kiegészítésre szorul (pl. Belső ellenőrzés ellátása.) ezért új megállapodás készítése indokolt.

Tájékoztatom a képviselő-testületeket, hogy a Közös Hivatal jelenleg is minden törvényi kötelezettségét teljesíti a nemzetiségi önkormányzattal szemben.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, javaslatával kiegészíteni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

...../2018 (I.) sz. határozat

Bókaháza/ Esztergályhorvát/ Dióskál községek Önkormányzata Képviselő-testületei megtárgyalták a Bókaháza/ Esztergályhorvát/ Dióskál község Roma Nemzetiségi Önkormányzataival kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozta/ák:

- 1./ A Képviselő-testület Bókaháza, Esztergályhorvát és Dióskál Községek Önkormányzata és Bókaháza, Esztergályhorvát és Dióskál Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésének végrehajtására kötött együttműködési megállapodást megismerte, azt az –előterjesztés melléklete szerinti tartalommal- jóváhagyja.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri a Zalaapáti, Bókaháza, Esztergályhorvát és Dióskál községek Polgármesterét, hogy a szerződéskötést követő 30 napon belül Bókaháza, Esztergályhorvát és Dióskál község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete módosítását terjessze a Képviselő-testület elé.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Bókaháza/ Esztergályhorvát/ Dióskál községek polgármestere

Kovács Katalin jegyző

Zalaapáti, 2018. január 18.




Kovács Katalin

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről *Dióskál Község Önkormányzata* (8764 Dióskál, Béke tér 1. képviselőtestületében eljár: Kluczer János polgármester) - a továbbiakban: *helyi Önkormányzat*,

másrészről *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata* (8764 Dióskál, Béke tér 1. képviselőtestületében eljár: Bogdán György Péter elnök) - a továbbiakban: *RNÖ* (a továbbiakban együtt: *Felek*) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. *A nemzetiségek jogairól szóló, a 2017. évi CCL törvénnyel módosított 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bek.* (a továbbiakban: *Njtv.*) felhatalmazása alapján, az *Njtv.* rendelkezéseinek végrehajtása céljából *Felek* a jelen együttműködési megállapodást kötik. *Felek*, a közöttük lévő együttműködés jelenlegi formáit és irányait e megállapodásban rögzítik.

Felek megállapodnak abban, hogy a roma nemzetiséget érintő kérdésekben, az *RNÖ* elnökének kezdeményezésére, a tárgyalandó napirendek megjelölésével, előzetesen egyeztetett időpontban megbeszélést tartanak, amelyen részt vesz Kluczer János polgármester, Bogdán György Péter az *RNÖ* elnöke, Kovács Katalin a *Közös Önkormányzati Hivatal* (továbbiakban: *KÖH*) jegyzője és az általuk felkért személy.

II. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

2. Az *RNÖ* képviselőit az önkormányzatok hivatalában (*KÖH, Zalaapáti*) és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. Az *RNÖ* képviselője jogosult a roma nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az iratvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával. A *helyi Önkormányzat* és hivatala a *KÖH*, közvetlenül szakmai segítséget nyújt az *RNÖ* részére a nemzetiség hagyományainak, kultúrájának ápolásához, sporttevékenységéhez.

3. A *helyi Önkormányzat* a községben élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- ! Az *RNÖ elnöke*, vagy az általa megbízott képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a *helyi Önkormányzat* képviselő-testületének ülésein, az *RNÖ képviselője* tanácskozási joggal részt vegyen valamennyi bizottság munkájában, azok ülésein.
- ! A tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a *KÖH* megküldi az *RNÖ elnöke* részére a képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit, valamint érintettség esetén a képviselő-testület bizottságainak ülésére szóló meghívót.
- ! Az *RNÖ* napirendi ponthoz kapcsolódó és a megfelelő időben a *helyi Önkormányzathoz*, vagy a *KÖH-höz* benyújtott írásos véleményét a bizottsági

tagok, valamint a képviselők időben és a megfelelő példányszámban megkapják.

! Az RNÖ előterjesztését, véleményét a bizottság és a képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve azt a tárgyalás során figyelembe vegye.

! Meghívás esetén a polgármester, vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vegyen az RNÖ rendezvényein.

4. A helyi Önkormányzat figyelemmel kíséri a roma nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és bármely szintű (országos, megyei, helyi, stb.) jogszabályi változásról tájékoztatja az RNÖ-t a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

5. A helyi Önkormányzat és a KÖH a nevelési, oktatási intézményei bevonásával segítséget nyújt az RNÖ részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel-kísérésével, a *Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat* munkatársa közreműködésének biztosításával.

6. A helyi Önkormányzat az RNÖ működéséhez szükséges, ingó- és ingatlan vagyontárgyakat, valamint a hivatali alkalmazottak közreműködését biztosítja.

7. Térítés nélkül rendelkezésre bocsátja a 8764 *Dióskál Béke tér 1.* szám alatti irodahelyiséget, valamint a *Zalaapáti, KÖH* irodahelyiségének és eszközeinek igény szerinti, de legalább havi harminckét (32) órában történő használatát. A rendelkezésre bocsátott helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezszi- és fenntartási költségeket a helyi Önkormányzat viseli.

Az irodahelyiségek a testületi, tisztségviselői és képviselői feladatok rendeltetésszerű ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel rendelkeznek, az eszközök megjelölését és nyilvántartását leltár tartalmazza. A használatba adó helyi Önkormányzat képviselője útján jogosult a használatot ellenőrizni.

Az RNÖ tudomásul veszi, hogy a működéshez biztosított ingó- és ingatlan vagyontárgyakat kizárólag a testületi működésével összefüggő célokra használhatja, azokat harmadik személy részére semmilyen más céllal (egyéb kulturális- és szórakoztató rendezvények, gazdasági-kereskedelmi tevékenység, vendéglátó tevékenység, virrasztás, stb.) használatba nem adhatja.

A helyi Önkormányzat az RNÖ részére - erre vonatkozó igénye esetén -, évente egy alkalommal, közmeghallgatás megtartása érdekében, térítésmentesen, erre a célra alkalmas helyiséget biztosít, és közreműködik a közmeghallgatások szervezésében, lebonyolításában és a rendezvény jegyzőkönyvezésében.

8. A helyi Önkormányzat az RNÖ részére, az állam által biztosított támogatás összegén és a 7. pontban rögzítettek költségének viselésén felül kiegészítő támogatást kizárólag egyedi elbírálás alapján nyújt.

9. A helyi Önkormányzat elősegíti az RNÖ testületi és képviselői feladatainak ellátását. Ennek keretében biztosítja a testületi üléseinek előkészítése során a meghívók, előterjesztések elkészítését, a testületi anyagok, levelezés sokszorosítását, megküldését, a testületi ülések jegyzőkönyvének vezetését, a jegyzőkönyvek és kivonatok elkészítését, az érintettek részére történő kiküldését, az RNÖ működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat. Az RNÖ elnöke jogosult a testületi üléseken más

jegyzőkönyvvezető személyéről és a jegyzőkönyv elkészítéséről gondoskodni, ez esetben annak költségét saját költségvetésének terhére, maga viseli.

10. Az RNÖ képviselő-testületi ülésein a *helyi Önkormányzat* megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy az aljegyző részt vesz, amennyiben törvénysértést észlel, azt az ülésen jelzi.

11. Az RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiség társadalomba történő beilleszkedése érdekében, ezzel segítve a *helyi Önkormányzat* roma nemzetiséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A *helyi Önkormányzat* és az RNÖ a roma nemzetiséggel kapcsolatos politikájáról az egyeztető megbeszélések során kölcsönösen tájékoztatja egymást.

12. Az RNÖ segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzathoz fordulók számára, tájékoztatja őket a *helyi Önkormányzat* intézményeiben a közhasznú foglalkoztatás lehetőségeiről, a *helyi Önkormányzat* rendeleteiben foglalt jogairól, kötelezettségeikről. A KÖH munkájának és az RNÖ-hoz fordulók jogérvényesítésének elősegítése érdekében az RNÖ képviselői, a KÖH alkalmazottai, az ügyfelek számára segítséget nyújtanak az alkalmazott nyomtatványok kitöltéséhez, mellékletekkel történő felszereléséhez, beadványok szerkesztéséhez. A *helyi Önkormányzat* és az RNÖ szükség szerint biztosítja a jelnyelv, vagy speciális kommunikációs rendszer használatát.

13. A központi költségvetés által biztosított támogatások jogszabályban meghatározott igényléséről az RNÖ elnöke gondoskodik.

14. *Felek* megállapodnak abban, hogy az RNÖ pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a KÖH jegyzőjének segítségét. Akadályoztatásuk esetén azt kellő időpontig jelzik, illetőleg megfelelő más szakemberre javaslatot tesznek. A pályázat elkészítéséhez az RNÖ pályázatkészítője közvetlenül külső, arra alkalmas szakemberhez is fordulhat.

15. Az RNÖ a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult a *helyi Önkormányzattal* és szerveinél eljárást kezdeményezni, tájékoztatást kérni, részükre javaslatot tenni. A kezdeményezés joga magában foglalja az önkormányzati fenntartású (tulajdonban levő) intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is. Amennyiben az RNÖ a *helyi Önkormányzat* valamely szervéhez fordul kezdeményezéssel, úgy erről egyidejűleg a polgármestert is tájékoztatja.

A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője a kezdeményezésről az *általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)* előírásai szerint jár el.

16. Az RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy a *helyi Önkormányzat* döntését igénylő kezdeményezéseit - a rendkívüli eseteket kivéve - a *helyi Önkormányzat* képviselő-testületi ülését legalább 14 nappal megelőzően juttatja el a KÖH jegyzőjéhez. Amennyiben a kezdeményezés valamelyik bizottság véleményét is igényli, úgy az RNÖ a kezdeményezését a képviselő-testületi ülést legalább 21 nappal megelőzően juttatja el a jegyzőhöz.

17. A *helyi Önkormányzat* a roma nemzetiségű lakosságot e minőségében érintő

önkormányzati döntés előkészítése - a rendelet- illetve a határozattervezet készítése során - köteles beszerezni az RNÖ egyetértését a helyi közoktatás, helyi sajtó, helyi hagyományápolás és kultúra, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás, a szociális ellátás, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében. Ha az RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.

III. SZÁMLAKEZELÉS, KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE, VÉGREHAJTÁSA

18. Az RNÖ önálló fizetési számlanyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatok végzése a *KÖH pénzügyi csoportvezetőjét* terheli. Határidő, a döntést követő ötödik (5.) munkanap. Az RNÖ az önálló fizetési számla nyitásának, módosításának igényét a döntést követően, két (2) munkanapon belül közli a *pénzügyi csoportvezetővel*. Az RNÖ a törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos igényét, ha az törzskönyvi módosítást igényel, a döntést követően két (2) munkanapon belül közli a *pénzügyi csoportvezetővel*. Az adószám-igényléssel, a meglévő adószám módosítási igényével a döntést követően két (2) munkanapon belül köteles megkeresni a *pénzügyi csoportvezetőt*. Az RNÖ részéről a határidőben történő tájékoztatásért az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes a felelős. A *KÖH pénzügyi csoportvezetője* felelős az előzőekben felsorolt feladatok határidőben történő végrehajtásáért.

19. A költségvetés összeállítása előtt a *KÖH* jegyzője az RNÖ elnökével áttekinti a költségvetési évre vonatkozó feladatokat, valamint az RNÖ bevételi forrásait. *Felek a helyi Önkormányzat és az RNÖ költségvetésének előkészítésével, összcállításával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével a KÖH jegyzőjét bízzák meg, az Áht. 23. § - 26. §. (1) bek.-ben* előírtak szerint. Az RNÖ elnöke a költségvetésről szóló határozattervezetet február 15-ig nyújtja be a képviselő-testületnek. A jóváhagyott költségvetés eredeti előirányzatán felüli többletbevétel, vagy bevételkiesés esetén a költségvetésről szóló határozatot módosítani kell.

20. Az RNÖ *Képviselő-testülete* a zárszámadási határozatot minden év december 31. fordulónappal, a tárgyévet követő május 30-ig fogadja el.

IV. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSA, AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ESETEI

21. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az RNÖ *elnöke* (Bogdán György Péter), illetve az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult *kötelezettségvállalásra*. Kötelezettségvállalás a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Pénzügyi ellenjegyzés

- a) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a *KÖH pénzügyi csoportvezetője* jogosult (Monda Lászlóné).
- b) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - ba) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet,

- bb) az előirányzat felhasználási terv szerint, a kifizetés várható időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- bc) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- c) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve az RNŐ elnökét. Ha az RNŐ elnöke a tájékoztatás ellenére, írásban a pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, ő köteles az utasításnak eleget lenni. E tényről az RNŐ képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni kell.
- d) A pénzügyi ellenjegyzés lényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „*pénzügyi ellenjegyzés*” megjelöléssel, aláírásával igazolja.

Teljesítésigazolás

- a) A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését/ teljesülését.
- b) A teljesítés igazolásának a *Kincstár* által számfektett személyi jellegű juttatások kifizetését kivéve, ki kell terjednie valamennyi kiadásra.
- c) A teljesítés igazolására az RNŐ *elnökhelyettese* (Juhász Erika Ibolya) jogosult. Távolléte, akadályoztatása, illetve összeférhetetlensége esetén a teljesítés igazolására a legidősebb képviselő jogosult.
- d) A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését/ teljesülését kell aláírásával igazolnia.
- e) Az igazolási kötelezettség végrehajtását „*A kiadás teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom*” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolnia.
- f) A kötelezettségvállalás alapján elvégzett teljesítés megtörténtét a szolgáltatásnak megfelelő mellékletekkel dokumentáltan (szállítólevél, munkalap, felmérési napló, műszaki átvételi jegyzőkönyv) kell igazolni. Az igazolás történhet a számlán, a kifizetési bizonylaton közvetlenül, illetve a teljesítést igazoló külön nyomtatványon.

Érvényesítés

- a) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést a *KÖH pénzügyi csoportjának munkatársa* (Pati Alexandra) végzi a *KÖH „Pénzgazdálkodási Szabályzatában”* foglaltak szerint.
- b) Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „*érvényesítve*” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
- c) Az érvényesítő ellenőrzi az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.
- d) Az érvényesítés megtörténtét, illetve feladatának teljesítését az érvényesítő érvényesítési záradékkal igazolja.

Utalványozás

- a) A kiadás utalványozására az érvényesített okmány alapján az *RNÖ elnöke* (Bogdán György Péter), illetve az *elnökhelyettes* (Juhász Erika Ibolya), akadályoztatásuk, összeférhetetlenségük esetén az *RNÖ* legidősebb képviselője jogosult.
- b) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- c) Az utalványon fel kell tüntetni:
 - ! az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
 - ! az "utalvány" szót,
 - ! a költségvetési évet,
 - ! a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétel számát.
 - ! a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - ! a fizetés időpontját, módját és összegét,
 - ! a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését.

A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot *nem* végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉS

22. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért, a belső ellenőrzés működtetéséért az *RNÖ* elnöke felelős. A belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséről az *RNÖ Képviselő-testülete* és a *KÖH* jegyzője együttesen gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait az *RNÖ Képviselő-testület* döntése alapján elláthatja foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

VI. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL VÁLLALT KÖTELEZETTSÉGEK

23. Az *RNÖ* képviselői vállalják, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket, eszközöket rendeltetésszerűen, a takarékos és ésszerű gazdálkodás jegyében használják.

24. Vállalják továbbá, hogy hatékony munkát végeznek a roma kisebbség tudatformálása területén a bűnmegelőzés, a vagyon elleni bűncselekmények csökkentése, a közrend és közbiztonság javítása, a közösségi együttélés szabályainak betartása, az alkoholizmus megakadályozása, a társadalomba történő beilleszkedés érdekében, ezzel is segítve a *helyi Önkormányzat* roma kisebbséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A *Képviselő-testület* tagjai vállalt kötelezettségük teljesítése érdekében példamutató magatartással járnak elől a közösség felé.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az *Njtv.*, más, vonatkozó jogszabályokban foglaltak, valamint *Dióskál Község Önkormányzat Képviselő-testület* rendeletei, határozatai és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testület* határozatai az irányadóak.
26. Az együttműködési megállapodást *Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete* és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.
27. *Felek* a jelen megállapodásban foglalt működési feltételeket saját szervezeti és működési szabályzataikba az aláírást követő harminc napon belül belefoglalják.
28. Jelen „Együttműködési megállapodás” *Dióskál Község Önkormányzat Képviselő-testülete* és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* által történt jóváhagyás után válik érvényessé.
29. Jelen „Együttműködési megállapodás” 2018. március 1. napjával lép hatályba.
30. Jelen „Együttműködési megállapodás” hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a *Dióskál Község Önkormányzata* és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata* között 2017. január 18. napján aláírt „Együttműködési megállapodás”.

Kelt, Dióskál, 2018. január „.....”

Kluczer János
Polgármester

Bogdán György Péter
Elnök

Ellenjegyezte:

Kovács Katalin
Jegyző

Jelen megállapodást *Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete* a /2018. (I. 24.) számú, *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* a /2018. (I. 24.) számú határozattal hagyta jóvá.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről *Dióskál Község Önkormányzata* (8764 Dióskál, Béke tér 1. képviselőtestületében eljár: Kluczer János polgármester) - a továbbiakban: *helyi Önkormányzat*,

másrészről *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata* (8764 Dióskál, Béke tér 1. képviselőtestületében eljár: Bogdán György Péter elnök) - a továbbiakban: *RNÖ* (a továbbiakban együtt: *Felek*) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. *A nemzetiségek jogairól* szóló, a 2017. évi CCI. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bek. (a továbbiakban: *Njtv.*) felhatalmazása alapján, az *Njtv.* rendelkezéseinek végrehajtása céljából *Felek* a jelen együttműködési megállapodást kötik. *Felek*, a közöttük lévő együttműködés jelenlegi formáit és irányait e megállapodásban rögzítik.

Felek megállapodnak abban, hogy a roma nemzetiséget érintő kérdésekben, az *RNÖ* elnökének kezdeményezésére, a tárgyalandó napirendek megjelölésével, előzetesen egyeztetett időpontban megbeszélést tartanak, amelyen részt vesz Kluczer János polgármester, Bogdán György Péter az *RNÖ* elnöke, Kovács Katalin a *Közös Önkormányzati Hivatal* (továbbiakban: *KÖH*) jegyzője és az általuk felkért személy.

II. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

2. Az *RNÖ* képviselőit az önkormányzatok hivatalában (*KÖH, Zalaapáti*) és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. Az *RNÖ* képviselője jogosult a roma nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az iratvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával. A *helyi Önkormányzat* és hivatala a *KÖH*, közvetlenül szakmai segítséget nyújt az *RNÖ* részére a nemzetiség hagyományainak, kultúrájának ápolásához, sporttevékenységéhez.

3. A *helyi Önkormányzat* a községben élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- ‡ Az *RNÖ elnöke*, vagy az általa megbízott képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a *helyi Önkormányzat* képviselő-testületének ülésein, az *RNÖ képviselője* tanácskozási joggal részt vegyen valamennyi bizottság munkájában, azok ülésein.
- ‡ A tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a *KÖH* megküldi az *RNÖ* elnöke részére a képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit, valamint érintettség esetén a képviselő-testület bizottságainak ülésére szóló meghívót.
- ‡ Az *RNÖ* napirendi ponthoz kapcsolódó és a megfelelő időben a *helyi Önkormányzathoz*, vagy a *KÖH-hoz* benyújtott írásos véleményét a bizottsági

tagok, valamint a képviselők időben és a megfelelő példányszámban megkapják.

| Az RNŐ előterjesztését, véleményét a bizottság és a képviselő-testület érdemben tárgyalja, illetve azt a tárgyalás során figyelembe veszi.

| Meghívás esetén a polgármester, vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz az RNŐ rendezvényein.

4. A helyi Önkormányzat figyelemmel kíséri a roma nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és bármely szintű (országos, megyei, helyi, stb.) jogszabályi változásról tájékoztatja az RNŐ-t a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

5. A helyi Önkormányzat és a KÖH a nevelési, oktatási intézményei bevonásával segítséget nyújt az RNŐ részére a gyermek- és ifjúságvédelem területén, a gyermekek életkörülményeinek állandó figyelemmel-kíséréssel, a *Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat* munkatársa közreműködésének biztosításával.

6. A helyi Önkormányzat az RNŐ működéséhez szükséges, ingó- és ingatlan vagyontárgyakat, valamint a hivatali alkalmazottak közreműködését biztosítja.

7. Térítés nélkül rendelkezésre bocsátja a *8764 Dióskál Béke tér 1.* szám alatti irodahelyiséget, valamint a *Zalaapáti, KÖH* irodahelyiségének és eszközeinek igény szerinti, de legalább havi harminckét (32) órában történő használatát. A rendelkezésre bocsátott helyiségek infrastruktúrájához kapcsolódó rezszi- és fenntartási költségeket a helyi Önkormányzat viseli.

Az irodahelyiségek a testületi, tisztségviselői és képviselői feladatok rendeltetésszerű ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel rendelkeznek, az eszközök megjelölését és nyilvántartását leltár tartalmazza. A használatba adó helyi Önkormányzat képviselője útján jogosult a használatot ellenőrizni.

Az RNŐ tudomásul veszi, hogy a működéshez biztosított ingó- és ingatlan vagyontárgyakat kizárólag a testületi működésével összefüggő célokra használhatja, azokat harmadik személy részére semmilyen más céllal (egyéb kulturális- és szórakoztató rendezvények, gazdasági-kereskedelmi tevékenység, vendéglátó tevékenység, virrasztás, stb.) használatba nem adhatja.

A helyi Önkormányzat az RNŐ részére - erre vonatkozó igénye esetén -, évente egy alkalommal, közmeghallgatás megtartása érdekében, térítésmentesen, erre a célra alkalmas helyiséget biztosít, és közreműködik a közmeghallgatások szervezésében, lebonyolításában és a rendezvény jegyzőkönyvezésében.

8. A helyi Önkormányzat az RNŐ részére, az állam által biztosított támogatás összegén és a 7. pontban rögzítettek költségének viselésén felül kiegészítő támogatást kizárólag egyedi elbírálás alapján nyújt.

9. A helyi Önkormányzat elősegíti az RNŐ testületi és képviselői feladatainak ellátását. Ennek keretében biztosítja a testületi üléseinek előkészítése során a meghívók, előterjesztések elkészítését, a testületi anyagok, levelezés sokszorosítását, megküldését, a testületi ülések jegyzőkönyvének vezetését, a jegyzőkönyvek és kivonatok elkészítését, az érintettek részére történő kiküldését, az RNŐ működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat. Az RNŐ elnöke jogosult a testületi üléseken más

jegyzőkönyvvezető személyéről és a jegyzőkönyv elkészítéséről gondoskodni, ez esetben annak költségét saját költségvetésének terhére, maga viseli.

10. Az RNÖ képviselő-testületi ülésein a *helyi Önkormányzat* megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy az aljegyző részt vesz, amennyiben törvénysértést észlel, azt az ülésen jelzi.

11. Az RNÖ hatékony munkát végez a roma nemzetiség társadalomba történő beilleszkedése érdekében, ezzel segítve a *helyi Önkormányzat* roma nemzetiséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A *helyi Önkormányzat* és az RNÖ a roma nemzetiséggel kapcsolatos politikájáról az egyeztető megbeszélések során kölcsönösen tájékoztatja egymást.

12. Az RNÖ segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzathoz fordulók számára, tájékoztatja őket a *helyi Önkormányzat* intézményeiben a közhasznú foglalkoztatás lehetőségeiről, a *helyi Önkormányzat* rendeleteiben foglalt jogairól, kötelezettségeikről. A KÖH munkájának és az RNÖ-hoz fordulók jogérvényesítésének elősegítése érdekében az RNÖ képviselői, a KÖH alkalmazottai, az ügyfelek számára segítséget nyújtanak az alkalmazott nyomtatványok kitöltéséhez, mellékletekkel történő felszereléséhez, beadványok szerkesztéséhez. A *helyi Önkormányzat* és az RNÖ szükség szerint biztosítja a jelnyelv, vagy speciális kommunikációs rendszer használatát.

13. A központi költségvetés által biztosított támogatások jogszabályban meghatározott igényléséről az RNÖ elnöke gondoskodik.

14. *Felek* megállapodnak abban, hogy az RNÖ pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a KÖH jegyzőjének segítségét. Akadályoztatásuk esetén azt kellő időpontig jelzik, illetőleg megfelelő más szakemberre javaslatot tesznek. A pályázat elkészítéséhez az RNÖ pályázatkészítője közvetlenül külső, arra alkalmas szakemberhez is fordulhat.

15. Az RNÖ a nemzetiségi közügyek intézése érdekében jogosult a *helyi Önkormányzatnál* és szerveinél eljárást kezdeményezni, tájékoztatást kérni, részükre javaslatot tenni. A kezdeményezés joga magában foglalja az önkormányzati fenntartású (tulajdonban levő) intézmények működésével kapcsolatos, a nemzetiségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is. Amennyiben az RNÖ a *helyi Önkormányzat* valamely szervéhez fordul kezdeményezéssel, úgy erről egyidejűleg a polgármestert is tájékoztatja.

A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője a kezdeményezésről az *általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.)* előírásai szerint jár el.

16. Az RNÖ tudomásul veszi és vállalja, hogy a *helyi Önkormányzat* döntését igénylő kezdeményezéseit - a rendkívüli eseteket kivéve - a *helyi Önkormányzat* képviselő-testületi ülését legalább 14 nappal megelőzően juttatja el a KÖH jegyzőjéhez. Amennyiben a kezdeményezés valamelyik bizottság véleményét is igényli, úgy az RNÖ a kezdeményezését a képviselő-testületi ülést legalább 21 nappal megelőzően juttatja el a jegyzőhöz.

17. A *helyi Önkormányzat* a roma nemzetiségű lakosságot e minőségében érintő

önkormányzati döntés előkészítése - a rendelet- illetve a határozattervezet készítése során - köteles beszerezni az RNÖ egyetértését a helyi közoktatás, helyi sajtó, helyi hagyományápolás és kultúra, az esélyegyenlőség, a társadalmi felzárkózás, a szociális ellátás, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében. Ha az RNÖ a megkeresésre 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy az egyetértését megadottnak kell tekinteni.

III. SZÁMLAKEZELÉS, KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE, VÉGREHAJTÁSA

18. Az RNÖ önálló fizetési számlanyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adószám igénylésével kapcsolatos feladatok végzése a *KÖH pénzügyi csoportvezetőjét* terheli. Határidő, a döntést követő ötödik (5.) munkanap. Az RNÖ az önálló fizetési számla nyitásának, módosításának igényét a döntést követően, két (2) munkanapon belül közli a *pénzügyi csoportvezetővel*. Az RNÖ a törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos igényét, ha az törzskönyvi módosítást igényel, a döntést követően két (2) munkanapon belül közli a *pénzügyi csoportvezetővel*. Az adószám-igényléssel, a meglévő adószám módosítási igényével a döntést követően két (2) munkanapon belül köteles megkeresni a *pénzügyi csoportvezetőt*. Az RNÖ részéről a határidőben történő tájékoztatásért az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes a felelős. A *KÖH pénzügyi csoportvezetője* felelős az előzőekben felsorolt feladatok határidőben történő végrehajtásáért.

19. A költségvetés összeállítása előtt a *KÖH* jegyzője az RNÖ elnökével áttekinti a költségvetési évre vonatkozó feladatokat, valamint az RNÖ bevételi forrásait. *Felek a helyi Önkormányzat és az RNÖ költségvetésének előkészítésével, összeállításával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével a KÖH jegyzőjét bízják meg, az Áht. 23. § - 26. §. (1) bek.-ben* előírtak szerint. Az RNÖ elnöke a költségvetésről szóló határozattervezetet február 15-ig nyújtja be a képviselő-testületnek. A jóváhagyott költségvetés eredeti előirányzatán felüli többletbevétel, vagy bevételkiesés esetén a költségvetésről szóló határozatot módosítani kell.

20. Az RNÖ *Képviselő-testülete* a zárszámadási határozatot minden év december 31. fordulónappal, a tárgyévet követő május 30-ig fogadja el.

IV. A GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSA, AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ESETEI

21. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az RNÖ *elnöke* (Bogdán György Péter), illetve az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult *kötelezettségvállalásra*. Kötelezettségvállalás a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, csak írásban és a kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Pénzügyi ellenjegyzés

- a) Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a *KÖH pénzügyi csoportvezetője* jogosult (Monda Lászlóné).
- b) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
 - ba) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt, vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet,

- bb) az előirányzat felhasználási terv szerint, a kifizetés várható időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
- bc) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- c) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve az RNŐ elnökét. Ha az RNŐ elnöke a tájékoztatás ellenére, írásban a pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, ő köteles az utasításnak eleget lenni. E tényről az RNŐ képviselő-testületét haladéktalanul írásban értesíteni kell.
- d) A pénzügyi ellenjegyzés lényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „*pénzügyi ellenjegyzés*” megjelöléssel, aláírásával igazolja.

Teljesítésigazolás

- a) A kiadás teljesítésének utalványozása előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését/ teljesülését.
- b) A teljesítés igazolásának a *Kincstár* által számfejtett személyi jellegű juttatások kifizetését kivéve, ki kell terjednie valamennyi kiadásra.
- c) A teljesítés igazolására az RNŐ *elnökhelyettese* (Juhász Erika Ibolya) jogosult. Távolléte, akadályoztatása, illetve összeférhetetlensége esetén a teljesítés igazolására a legidősebb képviselő jogosult.
- d) A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését/ teljesülését kell aláírásával igazolnia.
- e) Az igazolási kötelezettség végrehajtását „*A kiadás teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom*” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolnia.
- f) A kötelezettségvállalás alapján elvégzett teljesítés megtörténtét a szolgáltatásnak megfelelő mellékletekkel dokumentáltan (szállítólevél, munkalap, felmérési napló, műszaki átvételi jegyzőkönyv) kell igazolni. Az igazolás történhet a számlán, a kifizetési bizonylaton közvetlenül, illetve a teljesítést igazoló külön nyomtatványon.

Érvényesítés

- a) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést a *KÖH pénzügyi csoportjának munkatársa* (Pati Alexandra) végzi a *KÖH „Pénzgazdálkodási Szabályzatában”* foglaltak szerint.
- b) Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „*érvényesítő*” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
- c) Az érvényesítő ellenőrzi az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e.
- d) Az érvényesítés megtörténtét, illetve feladatának teljesítését az érvényesítő érvényesítési záradékkal igazolja.

Utalványozás

- a) A kiadás utalványozására az érvényesített okmány alapján az *RNŐ elnöke* (Bogdán György Péter), illetve az *elnökhelyettes* (Juhász Erika Ibolya), akadályoztatásuk, összeférhetetlenségük esetén az *RNŐ* legidősebb képviselője jogosult.
- b) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
- c) Az utalványon fel kell tüntetni:
 - | az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
 - | az "utalvány" szót,
 - | a költségvetési évet,
 - | a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétel számát.
 - | a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét,
 - | a fizetés időpontját, módját és összegét,
 - | a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését.

A kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot *nem végezheti* az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója vagy a maga javára látja el.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉS

22. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, annak szabályszerűségéért, a belső ellenőrzés működtetéséért az *RNŐ* elnöke felelős. A belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséről az *RNŐ Képviselő-testülete* és a *KÖH* jegyzője együttesen gondoskodik. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési feladatait az *RNŐ Képviselő-testület* döntése alapján elláthatja foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

VI. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL VÁLLALT KÖTELEZETTSÉGEK

23. Az *RNŐ* képviselői vállalják, hogy a rendelkezésére bocsátott helyiségeket, eszközöket rendeltetésszerűen, a takarékos és ésszerű gazdálkodás jegyében használják.

24. Vállalják továbbá, hogy hatékony munkát végeznek a roma kisebbség tudatformálása területén a bűnmegelőzés, a vagyon elleni bűncselekmények csökkentése, a közrend és közbiztonság javítása, a közösségi együttélés szabályainak betartása, az alkoholizmus megakadályozása, a társadalomba történő beilleszkedés érdekében, ezzel is segítve a *helyi Önkormányzat* roma kisebbséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A *Képviselő-testület* tagjai vállalt kötelezettségeik teljesítése érdekében példamutató magatartással járnak elől a közösség felé.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. Jelen megállapodással nem érintett kérdések tekintetében az *Njt.*, más, vonatkozó jogszabályokban foglaltak, valamint *Dióskál Község Önkormányzat Képviselő-testület* rendeletei, határozatai és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testület* határozatai az irányadóak.

26. Az együttműködési megállapodást *Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete* és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* határozatlan időre kötik. Az együttműködési megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni.

27. *Felek* a jelen megállapodásban foglalt működési feltételeket saját szervezeti és működési szabályzataikba az aláírást követő harminc napon belül belefoglalják.

28. Jelen „Együttműködési megállapodás” *Dióskál Község Önkormányzat Képviselő-testülete* és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* által történt jóváhagyás után válik érvényessé.

29. Jelen „Együttműködési megállapodás” 2018. március 1. napjával lép hatályba.

30. Jelen „Együttműködési megállapodás” hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a *Dióskál Község Önkormányzata* és *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata* között 2017. január 18. napján aláírt „Együttműködési megállapodás”.

Kelt, Dióskál, 2018. január „24.”


Kluczer János
Polgármester




Bogdán György Péter
Elnök



Ellenjegyezte:



Kovács Katalin
Jegyző



Jelen megállapodást *Dióskál Község Önkormányzata Képviselő-testülete* a 2./2018. (I. 24.) számú, *Dióskál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete* a 1./2018. (I. 24.) számú határozattal hagyta jóvá.

D/1

Dr. Pais László
1. sz. helyi önkormányzati képviselő
(KÖV)



**ZALA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL**

Ügyiratszám: ZAB/030/01259-1/2017.
Ügyintéző: Pais László
Telefon: 06-92/507-747

Tárgy: Szakmai segítségnyújtás

T. E. nemzeti önkormányzat
1237

**Nemzetiségi Önkormányzat Székhelyén Működő Helyi Önkormányzat Képviselő-testülete
részére**

Székhelyén

Tisztelt Képviselő-testület!

1./ A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) módosításáról szóló 2017. évi CCI. törvény 2017. december 21-én jelent meg a Magyar Közlöny 218. számában.

A módosító törvény 11. § (1) bekezdése értelmében az Njtv. 80. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.”

Továbbá a módosító törvény 11. § (2) bekezdése alapján az Njtv. 80. § (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell]

„d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek

FŐIGAZGATÓ

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10. Pf. 227.

Telefon: (36 92) 507 700, Fax: (36 92) 507 745, E-mail: hivatal@zalakozig.hu, Honlap: www.kormanyhivatal.hu/hu/zala

kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket."

Az Njtv. fent idézett változásai 2018. január 1-jével hatályba lépnek, ezért **indokolt és szükséges** a települési önkormányzat, a települési nemzetiségi önkormányzat feladatellátására vonatkozó **megállapodás** áttekintése, valamint a **magasabb szintű jogszabályhoz történő hozzáigazítása**. Jélzem, hogy az Njtv. 80. § (2) bekezdése értelmében a megállapodást minden év január 31. napjáig felül kell vizsgálni.

Kérem tájékoztatásom szíves tudomásulvételét és a szükséges intézkedések megtételét.

Zalaegerszeg, 2017. december 28.

Tisztelettel:

Dr. Sifter Rózsa kormány megbízott nevében és megbízásából:



bp. &oldal, összesen: 1

Zalaapáti Önkormányzat

F: Zala Városi Önkormányzat, Zalaapáti, Zalaegerszegi út 14. sz. 01.02.

Feladó: "IV Dental Kft." <info@zalaifogorvos.hu>
Dátum: 2017. december 28. 15:16
Címzett: <polgarmester@volgynet.hu>; <ado@volgynet.hu>; <vifok21@gmail.com>; <polgarmester@vindornyalak.hu>; <onkormanyzat@vindornyaszos.hu>; <titkarsag@vonyarcvashegy.hu>; <zalaapati.onkormanyzat@t-online.hu>; <vikarne@zalaber.hu>; <polgarmesterzalacsany@gmail.com>; <nbuk@t-online.hu>; <jegyzo@volgynet.hu>; <korjegyzoseg.zivan@t-online.hu>; <zlaszlo@axelero.hu>; <titkarsag@zalaszentgrot.hu>; <pmhzvar@gylcomp.hu>; <korjegyzoseg.zivan@axelero.hu>; <zebecke@freemail.hu>
Másolatot kap: <ivan.gyula@hotmail.com>
Tárgy: FW: Fogászati ügyeleti díj módosítása

Handwritten signature and date:
Ivan Gyula
2017.12.28. 01.04.

Tisztelt Önkormányzat,

az Önök településének sürgősségi fogászati ellátást 2013. januárja óta rendelünk végzi.

Az Ellátási szerződés értelmében a fogászati ügyelet díja a tárgyévet megelőző év január 1.-i állapot szerinti lakosságszám alapján 50 Ft/fő/év volt.

2017. január 1.-től kezdődően ezt a díjat **60 Ft/fő/év**-re emeljük. Ehhez a szükséges szerződés-módosítást postai úton fogjuk eljuttatni Önöknek, melynek 1 példányát aláírva, lebélyegezve legyenek szívesek postai úton visszaküldeni rendelünk címére. (IV Dental Kft. 8900 Zalaegerszeg, Munkácsy Mihály u. 14.)

Kérjük, hogy email üzenetünk elolvasását követően jelezzenek vissza azzal kapcsolatosan, hogy megfelelőek e ezek a feltételek Önöknek.

Üdvözlettel,

IV Dental Kft.
(8900 Zalaegerszeg, Munkácsy M. u. 14.)

bp. &oldal, összesen: 1

T: Fogóvisekés
Kft. Előfizetés
Korlátolt

Zalaapáti Közös Hivatal

Feladó: "TV Dental Kft." <info@zalaifogorvos.hu>
Dátum: 2018. január 12., péntek 15:19
Címzett: <polgarmester@volgy.net.hu>; <ado@volgy.net.hu>; <vifok21@gmail.com>;
<polgarmester@vindornyalak.hu>; <onkormanyzat@vindornyaszolos.hu>;
<titkarsag@vonyarcvashegy.hu>; <zalaapati.onkormanyzat@t-online.hu>;
<vikarne@zalaber.hu>; <polgarmesterzalacsany@gmail.com>; <nbuk@t-online.hu>;
<jegyzo@volgy.net.hu>; <korjegyzoseg.zivan@t-online.hu>; <zlaszlo@axelero.hu>;
<titkarsag@zalaszentgot.hu>; <pmhzvar@gylcomp.hu>; <korjegyzoseg.zivan@axelero.hu>;
<zebecke@freemail.hu>
Másolatot kap: <ivan.gyula@hotmail.com>
Tárgy: RF: Fogászati ügyeleti díj módosítása

Tisztelt Önkormányzat,

előző email üzenetünk hiányosságát korrigálva küldöm Önöknek az alábbiakat.

Ellátási szerződésünk értelmében a fogászati ügyelet díja a tárgyévet megelőző év január 1.-i állapot szerinti lakosságszám alapján 50 Ft/fő/év volt.

2018. január 1.-től kezdődően ezt a díjat 60 Ft/fő/év-re szeretnénk megemlíni. Áremelésünk indokául az éves 3,5 %-os inflációs ráta szolgál, célunk ezzel nem többelhaszon elérése. Ha az elmúlt 5 évet vesszük figyelembe, akkor 50 Ft-ról 59,38 Ft-ra nőtt az alap összeg az inflációs rátának köszönhetően.
(1. év: 51,75 Ft; 2. év: 53,56 Ft; 3. év: 55,44 Ft; 4. év: 57,38 Ft; 5. év: 59,398 Ft)

Kérjük Önöket, hogy aki még nem tette meg, jelezzen vissza áremelésünk elfogadásáról, hogy tudjuk küldeni Önöknek a 2018. évre szóló számlákat.

Üdvözlettel,

Kálóczi-Hegyi Eszter
ügyintéző

Tel.: 0630/985-43-66



Zalaapáti

Feladó: "Horváth Krisztián" <horvat.krisztian@gmail.com>
Dátum: 2018. január 23. 13:52
Címzett: <jegyzo@zalaapati.t-online.hu>; "Zalaapáti Körjegyzőség" <zalaapati.korjegyzoseg@t-online.hu>
Melléklet: Eszközlista (Egészségházak).pdf
Tárgy: Eszközlista

A modern és korszerű egészségházakhoz szükséges felszerelések, berendezések és műszerek költségeit fedezi. Eszközbeszerzés táblázat alapján.

Dióskál: 2.490.000 Ft
Egeraracs: 1.655.001 Ft
Zalaszentmárton: 354.999 Ft

MINDÖSSZESEN: 4.500.000 Ft

Horváth Krisztián
pályázati tanácsadó
Mobil: 06-30/691-2342
E-mail: horvat.krisztian@gmail.com

Fszközlista - projekt keretében, támogatásból beszerezni kívánt eszközök listája

| Eszköz megnevezése | darabszám | nettó egységár | bruttó érték | Rovid specifikáció | Jelölés | A beszerezési módok közül melyik az alkalmazandó? | Az új eszközök beszerzésének szükségességének indoklása a projektben | Külső forrásból finanszírozható-e? |
|-----------------------------|-----------|----------------|--------------|--------------------|---------|---|--|------------------------------------|
| 1. Szemlékér | 1 | 38 000 | 48 260 | Igen | nem | | Szűrő vizsgálatoknál a szam ellenőrzésére nem | |
| 2. Fordaszék | 3 | 29 000 | 110 490 | nem | igen | elhasználódott | munkavégzés elősegítésére | nem |
| 3. Műszervasztal | 2 | 63 000 | 160 020 | nem | igen | javíthatatlan, elhasználódott | műszerek, berendezések elhelyezésére | nem |
| 4. Babylon vizsgálati tábla | 1 | 23 600 | 29 972 | igen | nem | | Szűrővizsgálatok eszköze | nem |
| 5. Analóg számítástechnika | 2 | 24 000 | 60 960 | nem | igen | elhátrnélfódás miatt cserétre szorul | Vizsgálatok eszköze | nem |
| 6. Szonáló | 1 | 15 000 | 19 050 | nem | igen | elhátrnélfódott, pontatlan | Szűrővizsgálatok kelléke | nem |
| 7. Szonáló | 1 | 25 000 | 31 750 | nem | nem | | Szűrővizsgálatok kelléke | nem |
| 8. Vérvizsgáló | 2 | 30 000 | 76 200 | igen | igen | elhátrnélfódott | Vizsgálatok eszköze | nem |
| 9. Csészemű | 2 | 40 000 | 101 600 | igen | igen | elhátrnélfódott, pontatlan | Vizsgálatokhoz, szűrővizsgálatokhoz szükséges | nem |
| 10. Csészemű | 3 | 25 000 | 95 250 | igen | nem | | indokolt | nem |

A-VN
A-VN
VN
A-VN
VN
A-VN
A-VN
B-VN

| | | | | | | | | | | | |
|----------|----------------------------|---|---------|---------|---------|---------|------|------|--|-----|------|
| 11. rieg | magasságmérő | 2 | 23 000 | 46 000 | 12 420 | 58 420 | igen | nem | alap feltétel Védőnői szolgálat elvégezéséhez szükséges | nem | A-VN |
| 12. | Művertáska Kettesy féle | 3 | 24 000 | 24 000 | 6 480 | 30 480 | nem | igen | elhasználódott | nem | |
| 13. | Időóra | 1 | 63 000 | 63 000 | 17 010 | 80 010 | igen | nem | | nem | |
| 14. | Paraván | 1 | 24 000 | 24 000 | 6 480 | 30 480 | nem | nem | Méhnyakcák szűrcakor használatuk | nem | |
| 15. | Pólyarendő | 4 | 75 000 | 300 000 | 81 000 | 381 000 | igen | igen | Védőnői szolgálat elvégezéséhez szükséges | nem | VN |
| 16. | Várdátma | 5 | 80 000 | 640 000 | 172 800 | 812 800 | nem | igen | elhasználódott | nem | H-VN |
| 17. | Támlásszék | 4 | 15 000 | 60 000 | 16 200 | 76 200 | nem | igen | elhasználódott | nem | 2-VN |
| 18. | laborszék | 1 | 15 000 | 15 000 | 4 050 | 19 050 | nem | nem | egészíthető működéséhez szükséges | nem | VN |
| 19. | Műragszék | 2 | 50 000 | 100 000 | 27 000 | 127 000 | igen | igen | egészíthető működéséhez szükséges | nem | A-VN |
| 20. | Műszerszék | 1 | 102 000 | 102 000 | 27 540 | 129 540 | nem | igen | igényment | nem | |
| 21. | Kartolészek róny | 2 | 105 000 | 210 000 | 56 700 | 266 700 | igen | igen | elhasználódott, javíthatatlan | nem | A-VN |
| 22. | orvosi írászeszék | 2 | 75 000 | 150 000 | 40 500 | 190 500 | nem | igen | elhasználódott, javíthatatlan | nem | A-VN |

AVN

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---------|--------------|------------|--------------|------|------|---|--|------|
| 23. Fejtas | 1 | 18 000 | 36 000 | 9 720 | 45 720 | nem | igen | elhazsárolott, javíthatatlan elavult, a jelenlegi diagnosztikát és értékelő berendezésekkel nem kompatibilis elavult, a jelenlegi diagnosztikát és értékelő berendezésekkel nem kompatibilis | egészséghez működéséhez szükséges | nem |
| 24. EKG készülék | 1 | 450 000 | 450 000 | 121 500 | 571 500 | igen | igen | | egészséghez működéséhez szükséges | nem |
| 25. Vezető | 1 | 170 000 | 170 000 | 45 900 | 215 900 | igen | igen | | egészséghez működéséhez szükséges | nem |
| 26. Defibrillátor | 1 | 575 707 | 575 707 | 155 441 | 731 148 | igen | nem | | sürgősségi állapot nélkülözhetetlen eszköz | igen |
| 27. Összesen: | | | 3 543 307 | 956 693 | 4 500 000 | | | | | |

Idő: Október, 2016.05.25



[Handwritten Signature]
egészségügyi igazgató

Kovács Katalin

Feladó: "Horváth Krisztián" <horvat.krisztian@gmail.com>
Dátum: 2018. január 24. 14:30
Címzett: <jegyzo@zalaapati.t-online.hu>
Melléklet: 1sz_melléklet_projekt_költségvetése.pdf
Tárgy: Dióskál-Egeraracs-Zalaszentmárton egészségházak fejlesztése - dokumentumok

A fejlesztés során

- **Dióskálon** megvalósul az épület külső homlokzatának hőszigetelése, az épület nyílászáróinak cseréje, a meglévő gázkazánok helyett új, kondenzációs kazánok kerülnek beépítésre és vizesblokk kerül kialakításra.
- **Egeraracsán** megvalósul az épület külső homlokzatának hőszigetelése, az épület nyílászáróinak cseréje, vizesblokk készül és megvalósul az akadálymentesítés.
- **Zalaszentmártonban**-, valamint a másik két helyszínen megvalósul a működési engedélyben és az OEP finanszírozási szerződésben foglalt tevékenységek végzéséhez szükséges minőségi ellátás biztosításához műszer, gép, informatikai és egyéb eszköz beszerzése a házi-orvosi, valamint a védőnői ellátás modern és megbízható, gyors működéséhez.

Önállóan nem támogatható, választott tevékenységünk a kötelező nyilvánosság megvalósítása az előírásoknak megfelelően.

A Projekt összköltsége: 36 793 922 Ft

A támogatás megoszlása konzorciumi tagonként:

- Dióskál Község Önkormányzata: 26 623 134 Ft.
- Egeraracs Község Önkormányzata: 9 815 789 Ft.
- Zalaszentmárton Község Önkormányzata: 354 999 Ft.

A Projekt fizikai befejezésének tervezett napja: 2018.10.31.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje: 2019.01.29.

A projekt szakmai tartalma:

Jelen fejlesztés keretében Dióskál gesztorálásával Dióskál, Egeraracs és Zalaszentmárton települések közösen fejlesztenék orvosi infrastruktúrájukat. Ez Dióskálon és Egeraracsán építési beruházással és eszközbeszerzéssel-, míg Zalaszentmártonban kizárólag eszközbeszerzéssel valósul meg. A tervezett fejlesztések nagyban segítenék az itt élők szolgáltatásokhoz való hozzáférését és a társadalmi kirekesztettségük csökkentését, hozzájárulva ezzel a települések megtartó erejének növekedéséhez.

A fejlesztéssel érintett épületek jelenleg is a házi-orvosi rendelőknek adnak otthont. Az épületek ugyan leromlott állapotban vannak, de felújításuk lényegesen költséghatékonyabb, mint új épületek építése. Az egészségügyi ellátások elérhetőségének javítására más, költség-hatékonyabb megoldás nincs.

ÉPÍTÉSI MUNKÁK:

DIÓSKÁLON és **EGERARACSÁN**: Mindkét községre jellemző, hogy az orvosi infrastruktúra rendkívül leromlott, a mai ÁNTSZ és egyéb orvosi előírásoknak nem megfelelő. Az épületek

a nyújtott szolgáltatások tekintetében szűkösek.

1. Dióskáli egészségház felújítása, energetikai korszerűsítése, akadálymentesítése

Meglevő állapot:

Az épületész kisméretű téglafalazatú, hagyományos rendszerű épület. A homlokzati vakolat tagolt. A vakolat. Meglevő nyílászáró szerkezetek fa, gerébtokos szerkezetek. A nyílászárók festése minden nyílászárónál lepergett, a fa anyagok több helyen nyílászárónként korhadni kezdtek. A nyílászárók szigetetlenek. A jelenlegi nyílászárók nem javíthatók. Cseréjük indokolt.

A fűtési rendszer radiátoros fűtés, acél csövekkel, falon kívül szerelve, azok cseréje nem indokolt. Jelenleg a fűtési rendszer 2 db 24KW teljesítményű gázkazán látja el. Ezeknek a kazánoknak a hatásfoka ~75%. A kazánok elavultak, évente több alkalommal leállnak, és folyamatos javításra szorulnak. Cseréjük indokolt.

Az épület jelenleg akadálymentesen nem megközelíthető. A bejárati egyszárnyú ajtó szabadnyílása akadálymentes közlekedésre nem megfelelő. Akadálymentes közlekedés nem megoldott. Az épületbe 4 lépcsőfokon tudunk bejutni, ami az akadálymentesítés során szintén megoldandó.

Tervezett fejlesztések:

- Homlokzati hőszigetelés:

Az épület meglévő vakolata ellenőrizendő. A homlokzat hőszigetelése előtt a meglévő vakolat bontása 10-15% ban indokolt, mivel annak állaga nem megfelelő, hőszigetelés nem építhető rá. A levert falszakaszok portalanítás és tapadóhid képzése után újra vakolandók kültéri mészvakolattal. Az épület homlokzatai 10 cm vtg. EPS hőszigetelést terveztem, gyártó előírásai alapján előírt számú rögzítéssel. A hőszigetelés gördülőszemcsés nemes vakolattal kerül kivitelezésre. Lábazatra 8 cm vtg XPS szigetelés kerül. A szigetelések előtt a meglévő homlokzatok portalanítandók, tapadóhid felhordása után lehet csak megkezdeni a szigetelési munkákat.

A fejlesztés során az épület külső homlokzatának hőszigetelése készül, az épület nyílászárói kerülnek cserére, valamint a meglévő gázkazánok helyett új, kondenzációs kazánok kerülnek beépítésre. Az új beépítendő kondenzációs kazánok névleges teljesítménye 109%.

Az égéstermék elvezetés korszerűsítése a kazánokkal egy időben szüksége, 60/125 keresztmetszetű béléscső beépítésével a meglévő kéményszerkezetbe.

- Akadálymentesítés:

Az épület főbejáratában a meglévő 3 lépcsőfok megmarad, új alapozással egy zsalukő falazat épül az épület elé. A zsalukő falazat felső síkja lesz a rámpa pereme. A rámpa járófelülete 6 cm vt térkő burkolat. Az épület lépcsője is térkőből kerül kialakításra. A rámpa mellé tüzihorganyzott kapaszkodókorlát épül 3 soros kivitelben. A rámpa vonalvezetése a helyszíni felmérés alapján a munkák megkezdésekor ellenőrizendő, változhat.

- Nyílászáró szerkezetek, beltéri javító festések

Fokozott légzárású, hőszigetelő üvegezésű, bevonatos műanyag nyílászárók készülnek. Az üvegezés 4- 16- 4 felépítésű; argongázzal töltött, $k= 1,0 \text{ W/m}^2\text{K}$. A nyílászárók fehér színben készülnek, külső műanyag redőnyökkel. Az ajtók stadúr - üveg összetételűek, a bejáratnál kifele nyíló egyszárnyú ajtóval, 2/3 rész üvegezésével, max 2 cm magas küszöbvel.

A belső falak javítása cementes mészvakolattal történik nyílászárócseré után. Szükséges gletteléssel, diszperzites anyaggal festettek. Javasolt anyag: Poli-Farbe diszperziós belső

fal- és mennyezetfesték

A 003 számú váróterem bejárata az utcai oldalról kerül kialakításra a meglévő nyílászáró parapet falának bontásával.

- Homlokzatképzés:

Az épületen dörzsölt homlokzati nemesvakolat készül. Javasolt anyag: Baumit dörzsölt Lábazon: lábazati dörzsvakolat Javasolt anyag: Baumit dörzsölt

- Belső festések: Az épület teljes belső felületén a meglévő festéket le kell kaparni, tapadóhíd felhordása után 2x glettelés, festés. A használt anyagok szilikát anyagúak. Belső vakolatokat a festési, glettelési munkák megkezdése előtt ellenőrizni kell.

- Belső burkolatok: Az épület meglévő hidegburkolatai, linóleumburkolatai, és parkettaburkolatai egyaránt bontásra kerülnek. Aljat kiegyenlítés után gress kerámiaburkolat készül, szükség szerint csúszásmentes kivitelben. A parketta burkolatok bontása után kontakt réteg, 2 cm aljzatkiegyenlítő betonréteg, és gress burkolat kerül beépítésre.

- Vizesblokkok kialakítása

Az épületben a vázlatterv alapján gipszkarton válaszfalakkal kerül kialakításra. A válaszfalakba acéltokos utólag beépíthető ajtók kerülnek, fehér színben. A vizesblokkok ajtómagasságig mosható burkolatúaknak kell lennie, mázas kerámia burkolat javasolt. Az akadálymentes WC szabvány szerint alakítandó ki, fokozattan figyelve az ajtó nyílásméretére, a szaniterekre, a jelzőrendszerre, valamint a kapaszkodókra. Az akadálymentes wc kialakításakor további tervezői egyeztetés szükséges.

A vizesblokkok kialakításakor meglévő válaszfalak bontandók, terv szerint. A bontott anyagok szakszerű elszállításáról gondoskodni kell. Az egyes nyílásbefalazások, és nyílásbontások terv szerint készülnek. Mivel a tartófalban bontandó nyílás utólag került befalazásra, így a meglévő áthidalók megmaradnak, és csak a kitöltő falat kell bontani.

- Épületgépészet:

2 db új kondenzációs kazán kerül beépítésre, kaszkád vezérléssel, időjárás függő szabályozással. A kazánok beépítéséhez a meglévő kéménybe 60/125 átmérőjű égéstermék elvezető bélés kerül. A kazánoknál további hidraulikus váltó, iszap,- és buborékleválasztó, valamint nagy teljesítményű szivattyúval kerülnek beépítésre. A kazánokhoz túláramvédelem kerül kiépítésre.

Egyéb előírások: A telekre, a tervezett és a meglévő építményekre vonatkozó paraméterek Ezen információk az helyszínrajz tervlapon megtalálhatóak. Parkolási mérleg: A parkolási mérleg alapját a 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelethez tartozó 4. számú melléklet 1. pontja alapján közterületen megoldott. Tehát a parkolási mérleg megfelelő!

A tartószerkezeti, az épületgépészeti, villamos, villámvédelmi, zaj és rezgés tartószerkezet: nem releváns, nem változik

Villámvédelem: nem változik

zaj,- és rezgés: nem releváns

Vízellátás,- csatornázás: nem változik

Túl feszültség védelem: Az épület erősáramú csatlakozásába a szabvány előírásai az MSZ IEC 1312-1:1997 az előírtnál (nem kell) erősebb védelmi fokozatot számolni, az elektronikai fejlődés folyamatainak, valamint a miniatürizálás és mikroelektronika térnyerésének figyelembe vételével. Energetikai követelmények: energetikai számítás alapján A közlekedési útvonalak akadálymentesítése: Az épület bejáratáig az akadálymentesség biztosított.

Jogszabályban előírtak szerint az építménybe betervezett építési termékekre vonatkozó teljesítmény-jellemző meghatározása: Az építendő épületbe betervezett javasolt építőanyagok és épületszerkezetek az alábbiak, amelyek azonban azoktól eltérő típusúak is lehetnek amennyiben a javasolt anyagokkal műszakilag legalább egyenértékűek: A

vonatkozó jogszabály a 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet, mely az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szól. A 4.§ (3) bekezdés értelmében: Ha a tervező egy bizonyos, egyértelműen beazonosítható építési terméket jelöl meg, az egyben az elvárt műszaki teljesítmény meghatározását is jelenti, azzal, hogy ilyen esetben a termék műszaki előírásában foglalt összes teljesítménykategória lényegesnek tekintendő és az elvárt műszaki teljesítmény ezek szintje, osztálya vagy leírása.

Égéstermék elvezetés megoldása: Az égéstermék elvezető kizárólag a gyártó utasításai, és szükség szerint a kéményseprő ipari szolgáltató nyilatkozata alapján kerülhet kivitelezésre! Általános rendelkezések: A kivitelezés ideje alatt a munka- és a balesetvédelmi előírások szigorúan betartandók. Ahol a tervek és a műszaki leírás másképpen nem rendelkeznek, ott az érvényben lévő előírások mértékadóak. A kivitelezés csak felelős műszaki vezető felügyelete mellett történhet! A tervezett munkák a tartószerkezetet nem érintenek, így nem építési engedély köteles munkák lesznek. A tervek pályázati célra készültek.

2. Egeraracsa egészségház energetikai korszerűsítése, akadálymentesítése

Meglevő állapot:

Az épületész kisméretű téglafalazatú, hagyományos rendszerű épület. A homlokzati vakolat tagolt. A vakolat. Meglevő nyílászáró szerkezetek fa, gerébtokos szerkezetek. A nyílászárók festése minden nyílászárónál lepergett, a fa anyagok több helyen nyílászárónként korhadni kezdtek. A nyílászárók szigetetlenek. A jelenlegi nyílászárók nem javíthatók. Cseréjük indokolt.

Az épület jelenleg akadálymentesen nem megközelíthető. A bejárati egyszárnyú ajtó szabad nyílása akadálymentes közlekedésre nem megfelelő. Akadálymentes közlekedés nem megoldott. Az épületbe 4 lépcsőfokon tudunk bejutni, ami az akadálymentesítés során szintén megoldandó.

Tervezett fejlesztések:

- Homlokzati hőszigetelés:

Az épület meglévő vakolata ellenőrizendő. A homlokzat hőszigetelése előtt a meglévő vakolat bontása 10-15% ban indokolt, mivel annak állaga nem megfelelő, hőszigetelés nem építhető rá. A levett falszakaszok portalanítás és tapadóhid képzése után újra vakolandók kültéri mészvakolattal. Az épület homlokzatai 5 cm vtg. EPS hőszigetelést terveztem, gyártó előírásai alapján előírt számú rögzítéssel. A hőszigetelés gördülőszemcsés nemes vakolattal kerül kivitelezésre. Lábazatra 4 cm vtg XPS szigetelés kerül. A szigetelések előtt a meglévő homlokzatok portalanítandók, tapadóhid felhordása után lehet csak megkezdeni a szigetelési munkákat.

A fejlesztés során az épület külső homlokzatának hőszigetelése készül, az épület nyílászárói kerülnek cserére, valamint akadálymentesítés készül.

Az égéstermék elvezetés korszerűsítése a kazánokkal egy időben szüksége, 60/125 keresztmetszetű béléscső beépítésével a meglévő kéményszerkezetbe.

- Akadálymentesítés: Az épület főbejáratában a meglévő 4 lépcsőfok megmarad, új alapozással egy zsalukő falazat épül az épület elé. A zsalukő falazat felső síkja lesz a rámpa pereme. A rámpa járófelülete 6 cm vt térkő burkolat. Az épület lépcsője is térkőből kerül kialakításra. A rámpa mellé tűzihorganyzott kapaszkodókorlát épül 3 soros kivitelben. A rámpa vonalvezetése a helyszíni felmérés alapján a munkák megkezdésekor ellenőrizendő, változhat.

- Nyílászáró szerkezetek, beltéri javító festések

Fokozott légzárású, hőszigetelő üvegezésű, bevonatos műanyag nyílászárók készülnek. Az

üvegezés 4- 16- 4 felépítésű; argongázzal töltött, $k= 1,0 \text{ W/m}^2\text{K}$. A nyílászárók fehér színben készülnek, külső műanyag redőnyökkel. Az ajtók standard - üveg összetételűek, a bejáratnál kifele nyíló egyszárnyú ajtóval, 2/3 rész üvegezésével, max 2 cm magas küszöbvel.

A belső falak javítása cementes mészvakolattal történik nyílászárócsere után. Szükséges gletteléssel, diszperzites anyaggal festettek. Javasolt anyag: Poli-Farbe diszperziós belső fal- és mennyezetfesték

- Homlokzatképzés:

Az épületen dörzsölt homlokzati nemesvakolat készül. Javasolt anyag: Baumit dörzsölt

Lábazon: lábazoni dörzsvakolat Javasolt anyag: Baumit dörzsölt

- Belső festések: Az épület teljes belső felületén a meglévő festéket le kell kaparni, tapadóhíd felhordása után 2x glettelés, festés. A használt anyagok szilikát anyagúak. Belső vakolatokat a festési, glettelési munkák megkezdése előtt ellenőrizni kell.

- Belső burkolatok: Az épület meglévő hidegburkolatai, padlószőnyeg, és parkettaburkolatai egyaránt bontásra kerülnek. Aljzat kiegyenlítés után gress kerámiaburkolat készül, szükség szerint csúszásmentes kivitelben. A parketta burkolatok bontása után kontakt réteg, 2 cm aljzatkiegyenlítő betonréteg, és gress burkolat kerül beépítésre.

- Vizesblokkok kialakítása

Az épületben a vázlattevé alapján gipszkarton válaszfalakkal kerül kialakításra. A válaszfalakra acéltokos utólag beépíthető ajtók kerülnek, fehér színben. A vizesblokkok ajtómagasságig mosható burkolatúaknak kell lennie, mázas kerámia burkolat javasolt. Az akadálymentes WC szabvány szerint alakítandó ki, fokozatosan figyelve az ajtó nyílásméretére, a szaniterekre, a jelzőrendszerre, valamint a kapaszkodókra. Az akadálymentes wc kialakításakor további tervezői egyeztetés szükséges.

A vizesblokkok kialakításakor meglévő válaszfalak bontandók, tév szerint. A bontott anyagok szakszerű elszállításáról gondoskodni kell. Az egyes nyílásbefalazások, és nyílásbontások tév szerint készülnek. Mivel a tartófalban bontandó nyílás utólag került befalazásra, így a meglévő áthidalók megmaradnak, és csak a kitöltő falat kell bontani.

- Épületgépészet: Vizesblokkokban új szennyvíz, és víz kerül kialakításra.

Egyéb előírások: A telekre, a tervezett és a meglévő építményekre vonatkozó paraméterek Ezen információk az helyszínrajz tév lapon megtalálhatóak. Parkolási mérleg: A parkolási mérleg alapját a 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelethez tartozó 4. számú melléklet 1. pontja alapján közterületen megoldott. Tehát a parkolási mérleg megfelelő!

A tartószerkezeti, az épületgépészeti, villamos, villámvédelmi, zaj és rezgés

tartószerkezet: nem releváns, nem változik

Villámvédelem: nem változik

zaj,- és rezgés: nem releváns

Vízellátás,- csatornázás: nem változik

Túlfeszültség védelem: Az épület erősáramú csatlakozásába a szabvány előírásai az MSZ IEC 1312-1:1997 az előírtnál (nem kell) erősebb védelmi fokozatot számolni, az elektronikai fejlődés folyamatainak, valamint a miniatürizálás és mikroelektronika térnyerésének figyelembe vételével. Energetikai követelmények: energetikai számítás alapján

A közlekedési útvonalak akadálymentesítése: Az épület bejáratai az akadálymentesség biztosított.

Jogszabályban előírtak szerint az építménybe betervezett építési termékekre vonatkozó teljesítmény-jellemző meghatározása: Az építendő épületbe betervezett javasolt építőanyagok és épületszerkezetek az alábbiak, amelyek azonban azoktól eltérő típusúak is lehetnek amennyiben a javasolt anyagokkal műszakilag legalább egyenértékűek: A vonatkozó jogszabály a 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet, mely az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény

igazolásának részletes szabályairól szól. A 4.§ (3) bekezdés értelmében: Ha a tervező egy bizonyos, egyértelműen beazonosítható építési terméket jelöl meg, az egyben az elvárt műszaki teljesítmény meghatározását is jelenti, azzal, hogy ilyen esetben a termék műszaki előírásában foglalt összes teljesítménykategória lényegesnek tekintendő és az elvárt műszaki teljesítmény ezek szintje, osztálya vagy leírása.

Égéstermék elvezetés megoldása: Az égéstermék elvezető kizárólag a gyártó utasításai, és szükség szerint a kéményseprő ipari szolgáltató nyilatkozata alapján kerülhet kivitelezésre! Általános rendelkezések: A kivitelezés ideje alatt a munka- és a balesetvédelmi előírások szigorúan betartandók. Ahol a tervek és a műszaki leírás másképpen nem rendelkezik, ott az érvényben lévő előírások mértékadóak. A kivitelezés csak felelős műszaki vezető felügyelete mellett történhet! A tervezett munkák a tartószerkezetet nem érintenek, így nem építési engedély köteles munkák lesznek. A tervek pályázati célra készültek.

A megvalósuló projekt keretében teljes egészében átalakul, megújul mindhárom településen a rendelő és kiszolgáló helyiségei, valamint az épület teljes környezete, így az épület a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz majd a jelenleg érvényben lévő előírásoknak, valamint az akadálymentesség követelményeinek is.

A projekt anyag és energiatakarékos, környezetkímélő megoldások alkalmazásával valósul meg.

A beszerzésre kerülő eszközöket, mindhárom projekthelyszín vonatkozásában az eszközlista tartalmazza.

A projekt eredményei:

- A fejlesztéssel ideális környezet alakul ki mind a három egészségházban dolgozó orvosok, asszisztensek-, mind a betegek, várandós kismamák, illetve fogorvosi ellátásra szorulóknak részre.
- A fejlesztés által egy gazdaságosabban működtethető és a szükségleteknek jobban megfelelő modern rendelőegység jön létre a lakossághoz közelebb, - minőségi szolgáltatásnyújtás érdekében.
- A projekt keretében megvalósuló akadálymentesítés, a négy szemközti orvos-beteg kapcsolat kialakítása, a rendelői infrastruktúra megújítása, az informatikai rendszer fejlesztése, valamint az új eszközök, készülékek beszerzése a gyógyítás feltételeit nagymértékben javítják.
- Ösztönözzük az egészség fejlesztésben, az egészséges életmód választásában, és ha szükséges, a gyógyításában, valamint a gyógyulásában a felelős és együttműködő állampolgári részvételt.

Megfelelés a „Egészséges Magyarország 2014-2020” Egészségügyi Ágazati Stratégia fő irányvonalainak:

Tekintettel az egészségügy merev költségstruktúrájára, a fix költségek és ezen belül a humán erőforrás költségek magas arányára, eltérő gazdasági pálya mellett is nyomás nehezedik a költségvetésre. Az egészségügy gazdaságosabb működésének elsősorban az egészségérték növekedésében kell megmutatkoznia, egy jobb egészségmagatartású, javuló egészségügyi mutatókkal rendelkező lakosság kihasználható gazdasági potenciálja magasabb.

A Semmelweis terv prioritásaihoz igazodó stratégiai fontosságú területek:

- az alapellátás és járóbeteg-szakellátás megerősítése, a humán erőforrás veszélyek

kezelése, a kompetenciaszint növelése, a kapuőri rendszert biztosító finanszírozási és motivációs rendszer kiépítése,

- a népegészségügy fejlesztése,
- az állami tulajdon biztosította szakmai és gazdasági standardizálási lehetőségek maximális kiaknázása a hatékonyságnövelés és ellátás minőségnövelés érdekében,
- a meglévő források kihasználásának optimalizálása a betegút szervezés az alapellátás szerepének növelése, a finanszírozási módszertanfejlesztése, a magán források strukturálásán és a kapacitástervezésen keresztül,
- az egészségturizmus összehangolt kihasználása, jogszabályi formák kialakítása, lehetőségek optimalizálása az ellátórendszer számára,
- az egészségbeli egyenlőtlenségek csökkentése, az állampolgári felelősség érvényesítésének megteremtése az egészségfejlesztés folyamatában,
- az ágazati informatikai fejlesztések kiaknázása az egészségügyi adatok komplex kezelése, és a hatékonyság növelést biztosító szabályozott átláthatóság megteremtése, a telehealth és telecare módszerekben rejlő minőség és hatékonyság növelési lehetőségek kiaknázása.

Pénzügyi fenntarthatóság, működés költsége és finanszírozása:

Az egészségügyi alapellátás biztosítása kötelező önkormányzati feladat. Eddig is és ezt követően is az önkormányzatok saját költségvetéséből finanszírozzák a működtetést. A projekt keretében létrejövő felújított rendelők fenntartása összességében nem generál többletköltséget, az új épületrész fenntartása jelentkezik egyedül többletráfordításként. A későbbiekben a fenntartáshoz szükséges fedezetet a projektben résztvevő két önkormányzat fogja biztosítani.

Önállóan támogatható tevékenységeink:

a háziorvosi praxisnak és a védőnői szolgálatnak helyt adó épület felújítása Dióskálón, valamint a háziorvosi praxis felújítása Egeraracsán. Az érintett alapellátások már meglévők, működők, jelenleg is biztosítják az ellátást.

Önállóan nem támogatható, választható tevékenységeink:

a működési engedélyben és az OEP finanszírozási szerződésben foglalt tevékenységek végzéséhez szükséges minőségi ellátás biztosításához műszer, gép, informatikai és egyéb eszköz beszerzése a háziorvosi, valamint a védőnői ellátás modern és megbízható, gyors működéséhez. Zalaszentmártonban csak eszközbeszerzés történik.

Az eszközbeszerzés keretében kizárólag olyan új eszközök kerülnek beszerzésre, amelyek korábbi támogatási programokból nem lettek finanszírozva és jelenleg vagy nem rendelkezünk velük, vagy rossz állapotban vannak, cserére szorulnak.

Önállóan nem támogatható, választott tevékenységünk a kötelező nyilvánosság megvalósítása az előírásoknak megfelelően.

Horváth Krisztián
pályázati tanácsadó
Mobil: 06-30/691-2342
E-mail: horvat.krisztian@gmail.com

A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00041
 Kedvezményezett: **Dióskál Község Önkormányzata**

| Támogatást igénylő | Költségkategória | Költségtípus | Megnevezés | Mennyiség | Nettó egységár (Ft) | Nettó egységárra jutó AFA (Ft) | Összesen (Ft) |
|------------------------------|-----------------------------------|--|---|-----------|---------------------|--------------------------------|---------------|
| Dióskál Község Önkormányzata | Projektelőkészítés költségei | Egyéb projektelőkészítéshez kapcsolódó költség | Megalapozó dokumentum elkészítésének díja, háttér gazdasági számításokkal, elemzésekkel és felmérésekkel. | 1 db | 850 394 | 229 606 | 1 080 000 |
| Dióskál Község Önkormányzata | Projektelőkészítés költségei | Egyéb projektelőkészítéshez kapcsolódó költség | Engedélyezési és kivitelezési tervek készítése | 1 db | 456 693 | 123 307 | 580 000 |
| Dióskál Község Önkormányzata | Beruházáshoz kapcsolódó költségek | Építéshez kapcsolódó költségek | Az építész tervező költségbevétele alapján a Dióskáli orvosi rendelők felújítására, átalakítására és hőszigetelésére. | 1 db | 16 301 682 | 4 401 454 | 20 703 136 |

| Dióskál Község Önkormányzata | Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei | Műszaki szolgáltatás költsége ellenőri | A felújítási munkák szakszerű és műszakilag megfelelő elvégzésének előírások betartásának személyi feltételeinek költsége. | 1 db | 275 590 | 74 409 | 349 999 |
|---------------------------------|--|---|---|-------|-----------|---------|-----------|
| Dióskál Község Önkormányzata | Beruházáshoz kapcsolódó költségek | Eszközbeszerzés költségei | A modem és korszerű egészséghezakhoz szükséges felszerelések, berendezések és műszerek költségeit fedezi. Eszközbeszerzés táblázat alapján. | 1 db | 1 960 630 | 529 370 | 2 490 000 |
| Dióskál Község Önkormányzata | Projektmenedzsment költség | Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása | A projektmenedzsment munkabér igényére fordítható költség. | 10 db | 70 000 | 0 | 700 000 |
| Dióskál Község Önkormányzata | Projektmenedzsment költség | Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása | A projektmenedzsment foglalkoztatásának munkabér járulékai. | 10 db | 20 000 | 0 | 200 000 |
| Dióskál Község Önkormányzata | Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei | Kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása | A kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása. | 1 db | 133 858 | 36 142 | 170 000 |

| Dióskál Község Önkormányzata | Projektelőkészítés költségei | Közbeszerzési költségek | Közbeszerzési eljárás lefolytatásának költségei | 1 db | 275 590 | 74 409 | 349 999 |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|---|------|-----------|-----------|------------|
| Dióskál Község Önkormányzata összesen: | | | | | | | |
| Egeraracsa Község Önkormányzata | Beruházáshoz kapcsolódó költségek | Építéshez kapcsolódó költségek | Az építész tervező költségbecslése alapján az Egeraracsa-i orvosi rendelők felújítására, átalakítására és hőszigetelésére. | 1 db | 6 425 817 | 1 734 971 | 8 160 788 |
| Egeraracsa Község Önkormányzata | Beruházáshoz kapcsolódó költségek | Eszközbeszerzés költségei | A modern és korszerű egészségházházakhoz szükséges felszerelések, berendezések és műszerek költségeit fedezi. Eszközbeszerzés táblázat alapján. | 1 db | 1 303 150 | 351 851 | 1 655 001 |
| Egeraracsa Község Önkormányzata összesen | | | | | | | |
| Zalaszentmárton Község Önkormányzata | Beruházáshoz kapcsolódó költségek | Eszközbeszerzés költségei | A modern és korszerű egészségházházakhoz szükséges felszerelések, berendezések és műszerek költségeit fedezi. Eszközbeszerzés táblázat alapján. | 1 db | 279 527 | 75 472 | 354 999 |
| Zalaszentmárton Község Önkormányzata összesen | | | | | | | |
| ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK: | | | | | | | |
| | | | | | | | 36 793 922 |

.....
Dióskál Község Önkormányzata
Kedvezményezett

P.H.

.....
Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság
Közreműködő Szervezet

P.H.

Kelt: Dióskál, 2017 év augusztus hónap ... napján Kelt: Zalaegerszeg, 2017 év augusztus hónap ... napján



