

7-31/2012.

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2012. december 20-án

megtartott rendkívüli ülésének

a./ tárgysorozata

b./ jegyzőkönyve

c./ határozata 116/2012.(XII.20.) számtól
120/2012.(XII.20.) számig.

d./ rendelete 19/2012.(XII.23.) számú

T Á R G Y S O R O Z A T:

1./ Szociális tűzifa juttatásával kapcsolatban rászorultság szabályozása és az igénylés feltételei.

Előadó: Csik Mihály polgármester

2./ A települési önkormányzat által biztosított egyéb gyermekjóléti ellátások 2013. január 01-től történő további átvállalása.

Előadó: Csik Mihály polgármester

3./ Az önkormányzati intézmények 2013. évi rendezvényterve.

Előadó: Csik Mihály polgármester

4./ Az ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú Nyírbélték Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájutás segítése - Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével pályázat benyújtása.

Előadó: Csik Mihály polgármester

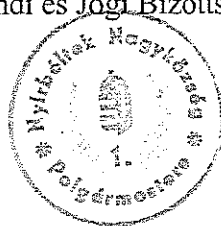
5./ A Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodások módosítása.


Előadó: Kertész Gáborné

6./ Csik Mihály polgármester jutalmazása.

Előadó: Dr. Imre Gyula Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke

N y í r b é l t e k, 2012. december 20.




Csik Mihály
polgármester

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2012. december 20-án megtartott rendkívüli ülésén.

Jelen vannak: A jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

Igazoltan távol van: Agócs János
Gamil Elemér képviselő képviselő.

Tanácskozási joggal részt vesz: Kertész Gáborné jegyző
Nagy Gábor vezető főtanácsos.

Meghívottként részt vesz: Gyarmati Attila iskolaigazgató.

Csik Mihály polgármester: Köszöntöm a rendkívüli ülésen megjelenteket. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes a polgármester és 4 fő képviselő megjelent. A rendkívüli ülést megnyitom. Javaslom a meghívóban szereplő napirendek megtárgyalását azzal a módosítással, hogy az 5./ napirend levételét javaslom a meghívóról, mivel a 4. napirend kapcsán tárgyalandó pályázat benyújtásához szükséges saját erő összegét hitelfelvétel útján tervezzük biztosítani, ezért a napirend tárgyalása oka fogyottá vált.

Dr. Imre Gyula az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke: Javaslom a meghívóra felvenni és megtárgyalni Csik Mihály Polgármester Úr jutalmazásáról szóló előterjesztést.

A Képviselő-testület az elhangzott javaslatok figyelembevételével 5 igen szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül a meghívóban szereplő napirendek megtárgyalását, az 5. napirend meghívóról történő levételét, valamint Csik Mihály polgármester jutalmazásáról szóló előterjesztés felvételét és megtárgyalását e l f o g a d t a.

1. N A P I R E N D

Tárgy: Előterjesztés szociális tűzifa juttatásával kapcsolatban rászorultság szabályozásáról és az igénylés feltételeiről.

Előadó: Csik Mihály polgármester

Káplár István elnök: A bizottságok együttes ülésen véleményezték az előterjesztést, az alábbi módosító javaslatok figyelembevételével javasoljuk a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszteni:

A rendelet-tervezet

2. § a) pont módosítása : művétaggal, toló kocsival közlekedő korhatár nélkül,
Egy új pontot d.) pontként meghatározni: véglegesen fekvő beteg orvosi igazolás alapján a meglévő pontok jelölése eggyel növekszik.
- h) pont módosítása : 70 évet betöltött személy
- i) pontként meghatározni: 65 év feletti egyedülélő személy, akinek a havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 3-szorosát.

A Képviselő-testület az elhangzott módosító javaslatok figyelembevételével 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta.

Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének
19/2012. (XII.23.)
önkormányzati rendelete
Szociális tűzifa juttatás megállapításáról

Nyírbétek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az 1. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CLV. törvény 19. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a természetbeni támogatásként nyújtott tűzifa juttatással kapcsolatos hatáskörét a Ügyrendi és Jogi Bizottságra ruházza át.

2.§ A szociális tűzifa juttatásban részesülhet, aki :

- a) művétaggal, toló kocsival közlekedik,
- b) művese kezelésben részesül,
- c) oxigénpalack igénybevételével élő,
- d) véglegesen fekvőbeteg orvosi igazolás alapján,
- e) válság helyzetben lévő várandós anya,
- f) ápolási díjban részesülő ápolat személy,
- g) 3 év felett gyermeke betegsége jogán gyermekgondozási segélyben részesülő,
- h) 70 évet betöltött személy,
- i) egyedülálló, 65 évet betöltött személy, aki lakcímén ténylegesen életvitelszerűen egyedül él és havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 3 - szorosát,
- j) időskorúak ellátásában részesülő személy.
- k) rendszeres szociális segélyben részesülő egészségkárosodott személy - kivéve az intézményi ellátott-,
- l) a három vagy több 18 éven aluli gyermeket nevelő szülő.

3.§ Az elbírálásnál a szociális rászorultsági szempontokat az 2.§ szerinti sorrendben kell alkalmazni.

4.§ Tűzifa juttatásban ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

5.§ (1) A tűzifa juttatás megállapítására irányuló kérelem Nyírbétek Nagyközség Polgármesteri Hivatalában 2013. január 31-ig terjeszthető elő.

6.§ Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba. Hatályát veszti 2013. február 28.

2. N A P I R E N D

Tárgy: A települési önkormányzat által biztosított egyéb gyermekjóléti ellátások 2013. január 01-től történő további átvállalásáról.

Előadó: Csik Mihály polgármester: A támogatás biztosítását február 28-ig javasoljuk a további a 2013. évi költségvetés elfogadása után meglátjuk.

Káplár István képviselő: A bizottságok együttes ülésen véleményezték az előterjesztést, javasoljuk a határozat-tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület az elhangzott javaslat figyelembevételével 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

116/2012. (XII.20.)

önkormányzati h a t á r o z a t a

A települési önkormányzat által biztosított egyéb gyermekjóléti ellátások 2013. évben történő további átvállalásáról.

A Képviselő- testület

A Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár és Gyöngyszem Óvoda intézményekbe járó gyermek/ tanulónak a tízórait térítésmentesen biztosítja 2013. február 28-ig.

Gyermekétkeztetés esetén az óvodás, az 1-8 évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő gyermek után a fizetendő térítési díjat magára vállalja 2013. február 28-ig.

3. N A P I R E N D

Tárgy: Előterjesztés az önkormányzati intézmények 2013. évi rendezvénytervéről.

Előadó: Csik Mihály polgármester: A rendezvénytervben vannak kérdőjelek, ez majd beélesedik a jövő évben, ez egy terv meglátjuk, hogy hogyan valósul meg.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

117/2012.(XII.20)

önkormányzati h a t á r o z a t a

Az önkormányzati intézmények 2013. évi rendezvénytervéről.

A Képviselő-testület

Az önkormányzati intézmények 2013. évre vonatkozó rendezvénytervét az 1. számú melléklet szerint elfogadja.

4. N A P I R E N D

Tárgy: Előterjesztés az ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú Nyírbétek Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájutás segítése - Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével pályázat benyújtása.

Előadó: Csik Mihály polgármester: Egy újabb előterjesztés került kiosztásra a saját erő összege változott 10.518.463.-Ft-ra, melyet javasunk hitel terhére biztosítani.

Káplár István képviselő: A bizottságok együttes ülésen véleményezték az előterjesztést, javasoljuk a határozat-tervezet elfogadását az elhangzott módosítás figyelembevételével.

A Képviselő-testület az elhangzott javaslat figyelembevételével 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

118/2012. (XII.20.)

önkormányzati határozata

Az ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú „Nyírbétek Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájutás segítése -Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével „ pályázat benyújtásáról

A Képviselő-testülete

Pályázatot nyújt be az Észak-Alföldi Operatív Program keretén belül az Egészségügyi alapellátás, egészségházak és járóbeteg szakellátás fejlesztése című pályázati felhívására, kódszáma:ÉAOP-4.1.2/A-12.

A pályázat célja: „Nyírbétek Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájutás segítése -Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével”.

A pályázat megvalósítási helye: Egészségügyi Központ

4372. Nyírbétek, Széchenyi utca 6. szám, 729 hrsz.

A pályázat forrásösszetétele: 2013. év

EU Alapból igényel forrás összege: 59.809.145.-Ft.

Önkormányzati saját forrás: 10.518.463.-Ft.

2013.évre költségvetés terhére, valamint hitel.

Beruházási költségek mind összesen: 70.327.608.-Ft.

Felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: 2012 december 31.

Felelős: polgármester, jegyző

5. N A P I R E N D

Tárgy: Előterjesztés a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodások módosításáról.

Előadó: Kertész Gáborné jegyző

Dr. Imre Gyula képviselő: A bizottságok együttes ülésen véleményezték az előterjesztést, javasoljuk a határozat-tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület az elhangzott javaslat figyelembevételével 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ- TESTÜLETE 119/2012.(XII.20.)

ö n k o r m á n y z a t i h a t á r o z a t a

a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodások elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodásokat a határozat mellékletét képező tartalommal a Polgármesteri Hivatal, és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek között – Gyöngyszem Óvoda, Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár, Nyírbétek Nagyközségi Önkormány Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona - létrejött Együttműködési megállapodásokat jóváhagyja. Jelen határozat elfogadásával egyidejűleg hatályát veszti Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 94/2011. (XI.15.) számú határozata.

Határidő: azonnal

Felelős: Jegyző, Intézményvezetők

Csik Mihály polgármester az üléstermet elhagyta, a Képviselő-testület 4 fővel van jelen. Az ülés vezetését Madarász Tibor alpolgármester átvette.

6. N A P I R E N D

Tárgy: Csik Mihály polgármester jutalmazása

Előadó: Dr. Imre Gyula Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke: Az Ügyrendi és Jogi Bizottság Csik Mihály Polgármester Urat, 2012. évi munkája elismeréséül 1 havi illetményének megfelelő összegű pénzjutalomban javasolja részesíteni.

Madarász Tibor alpolgármester: Egyetértünk a javaslattal, kérem a Képviselő-testület döntését.

A Képviselő-testület az elhangzott javaslat figyelembevételével 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta.

NYÍRÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

120/2012.(XII.20.)

önkormányzati h a t á r o z a t a
Csik Mihály polgármester jutalmazásáról

A Képviselő-testület

Csik Mihály polgármester 2012. évi munkája elismeréséül 1 havi illetményének megfelelő összegű bruttó 483.125.- Ft. pénzjutalomban részesíti.

Csik Mihály polgármester az ülésterembe visszaérkezett, a Képviselő-testület 5 fővel van jelen.

Madarász Tibor alpolgármester: Ismertette a Képviselő-testület döntését, Polgármester Úr részére 1 havi illetményének megfelelő jutalmazásáról döntött a testület, a 2012. évi munkája elismeréséül.

Csik Mihály polgármester: Köszönöm, de nekem aggályaim vannak, mert a bérév már november 30-al lezárult. Ha látná az ember a pénzügyi helyzetet, nyugodtabb lenne.

Dr. Imre Gyula képviselő: Próbálunk optimisták lenni, ha a mi önkormányzatunknak nem megy a gazdálkodás akkor kinek.

Káplár István képviselő: Földalapú támogatásból tervezzünk bevételt a jövő évre. Földeladást ne nagyon tervezzünk.

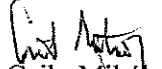
Csik Mihály polgármester: Több lábon kell állni.

A napirendként javasolt és elfogadott témakörök tárgyalásának végére értünk. Ez az utolsó ülésünk az idén reméljük. Nagyon komoly felelősségteljes és minden tekintetben a lakosság és az intézmények érdekét képviselő döntéseket hozott a Képviselő-testület, mi is igyekeztünk olyan döntéseket előkészíteni, melyek e célt szolgálták. Sok dolog történt az idén legfontosabb, hogy az iskola elmegy az önkormányzattól, az épület, a tanulók itt maradnak. Biztosítottam az Igazgató Urat a segítségünkről az intézmény zavartalan működéséhez a segítséget meg is adjuk. Teljes mellbedobással érezheti maga mögött a testület a lakosság támogatását, bármikor fordulhat hozzánk operatíván. Mint önálló intézmény összességében az önkormányzattal összhangban végezte a munkáját a jogszabályi kereteken belül. Az élet a gyakorlat tapasztalatai azt mutatják, hogy eredményesen történt a munkavégzés. Megköszönöm a 2012. évi munkát mindenkinek. Kívánok békés szeretetteljes karácsonyi ünnepeket, reményteli sikerekkel járó Boldog Új Évet a képviselőknek, családjaiknak és az egész lakosságnak. Holnap érkezik a helyi újság, ezt terítjük, jövő héten a szemétszállítás nem szerdán, hanem szombaton lesz. Jövő hét csütörtökön fizetjük a munkabéreket, a segélyeket.

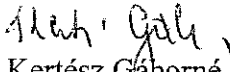
Gyarmati Attila iskolaigazgató: Megköszönöm Polgármester Úr szavait, a Képviselő-testülettel való együttműködést, azt hogy a környékbeli iskolákhoz képest, itt tudunk étkezési utalványt, bérkiegészítést nyújtani a pedagógusoknak.

Mivel több tárgy nem volt Csik Mihály polgármester a Képviselő-testület rendkívüli ülését bezárta.

N y í r b é l t e k, 2012. december 20.


Csik Mihály
polgármester




Kertész Gaborné
jegyző

J E L E N L É T I Í V

Nyírbéltek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2012. december 20-án megtartott rendkívüli üléséről

Nyírbéltek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

1.) Csik Mihály polgármester

Csik Mihály

2.) Madarász Tibor alpolgármester

Madarász Tibor

3.) Agócs János képviselő

Agócs János igazolt: Csik Mihály

4.) Dr. Imre Gyula képviselő

Dr. Imre Gyula

5.) Gamil Elemér képviselő

Gamil Elemér igazolt: Csik Mihály

6.) Káplár István képviselő

Káplár István

7.) Tomosi Gyula képviselő

Tomosi Gyula

Nyírbétek Nagyközség
POLGÁRMESTERE
4372 Nyírbétek, Kossuth u. 5-7.
Tel.: 42/389-255
Fax: 42/389-254

6-29/2012.

MEGHÍVÓ

Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének tagjait

2012. december 20-án (csütörtök) du. 15.00 órára


a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében tartandó rendkívüli ülésére **ö s s z e h í v o m.**

N A P I R E N D I J A V A S L A T:

- 1./ Előterjesztés szociális tűzifa juttatásával kapcsolatban rászorultság szabályozásáról és az igénylés feltételeiről.
Előadó: Csik Mihály polgármester
- 2./ A települési önkormányzat által biztosított egyéb gyermekjóléti ellátások 2013. január 01-től történő további átvállalásáról.
Előadó: Csik Mihály polgármester
- 3./ Előterjesztés az önkormányzati intézmények 2013. évi rendezvénytervéről.
Előadó: Csik Mihály polgármester
- 4./ Előterjesztés az ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú Nyírbétek Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájárulás segítése - Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével pályázat benyújtása.
Előadó: Csik Mihály polgármester
- 5./ Előterjesztés az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 3/2012.(III.02.) önkormányzati rendelet módosításáról. (kiosztással)
Előadó: Csik Mihály polgármester
- 6./ Előterjesztés. a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodások módosításáról.
Előadó: Kertész Gáborné

N y í r b é l t e k, 2012. december 14.




Csik Mihály
polgármester

Nyírbéltek Nagyközség
Polgármestere
4372 Nyírbéltek, Kossuth utca 5-7.sz.

13-125/2012.

ELŐTERJESZTÉS

- képviselő- testülethez-

Szociális tűzifa juttatásával kapcsolatban rászorultság szabályozásáról és az igénylés feltételeiről.

A helyi önkormányzatok szociális célú tűzifa vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 59/2012.(XI.28.) BM rendelet 2. §-a szabályozza a támogatás feltételeit:

2. § (1) A támogatás feltétele, hogy az 1. és 2. mellékletben meghatározott települési önkormányzat a szociális rászorultság szabályait és az igénylés részletes feltételeit rendeletben határozza meg, amelyet a 6. § szerinti elszámoláshoz csatolni kell.

(2) Az (1) bekezdés szerinti rendeletben

a) a szociális rászorultság szempontjait akként kell meghatározni, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti

aa) aktív korúak ellátására,

ab) időskorúak járadékára,

ac) adósságkezelési támogatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásra, vagy

ad) - tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására - lakásfenntartási támogatásra

jogosult előnyt élvezzen, és

b) háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa biztosítására kerüljön sor.

(3) A települési önkormányzat a szociális célú tűzifára való jogosultságról határozattal dönt.

Nyírbéltek Nagyközség Önkormányzata a hivatkozott BM. rendelet 1.sz. mellékletében szerepel, így 405 erdei m³ támogatott mennyiségre jogosult.

Tekintettel az önkormányzat részére megállapított 405 erdei m³ mennyiségére a szociális tűzifa juttatásánál a szociális rászorultság szempontjait az alábbiak szerint javaslom meghatározni.:

- gyógyászati segédeszközzel, művégtaggal, tolókocsival közlekedő korhatár nélkül
- művese kezelésre járó korhatár nélkül
- oxigénpalack igénybevételével élő korhatár nélkül
- válság helyzetben lévő várandós anya
- Ápolási díjban részesülő ápolat személy
- 3 év felett gyermeke betegsége jogán GYES-ben részesülő szülő
- özvegy 70 évet betöltött személy, aki egy lakcímen ténylegesen életvitelszerűen egyedül él és havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj 2,5 –szeresét.
- időskorúak ellátásában részesülő személy
- rendszeres szociális segélyben részesülő egészségkárosodott személy kivétel intézményi ellátott

- a három és több gyermeket nevelő szülő, gyermeknek számít a 18 éven aluli gyermek
A javasolt szociális rászorultság szempontokat a *felsorolás* szerint javaslom elfogadni, a fa mennyisége miatt a felsorolás helye szerint élvezzen prioritást a felsorolás sorrendje. Javaslom, hogy egy udvarra csak egy jogcímen kerülhessen szociális tűzifa függetlenül a családok számától.

Igénylés részletes feltételeit az alábbiak szerint javaslom meghatározni:

Igényelni a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán erre rendszerezített nyomtatványon lehet.

A szociális rászorultságot megalapozó dokumentumokat csatolni kell a kérelemhez.

A települési önkormányzat a szociális célú tűzifára való jogosultságról határozattal dönt.

Javaslom, hogy a hatáskör gyakorló az ügyrendi bizottság legyen, tekintettel arra, hogy az SZMSZ. szerint az ügyrendi bizottság feladatai között szerepelnek a szociális ügyek.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a rendelet-tervezet elfogadását.

Nyírbétek, 2012. december 14.




Csik Mihály
polgármester

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
____/2012. (...) önkormányzati rendelete

Szociális tűzifa juttatásával kapcsolatban rászorultság szabályozásáról és az igénylés feltételeiről.

Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 47.§ (1) bekezdés c) pontjában, valamint 47.§ (3), valamint a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifa vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 59/2012. /XI.28./ BM. rendelet 2.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,

a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § 4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – a következőt rendeli el:

1.§(1) Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális törvényben meghatározott hatáskörök gyakorlását

a.) természetbeni támogatásként nyújtott tűzifa juttatás esetén az Ügyrendi Bizottságra ruházza át.

2.§ A szociális tűzifa juttatásban részesülhet, aki :

- a) gyógyászati segédeszközzel, művétaggal, tolokocsival közlekedő korhatár nélkül,
- b) művese kezelésre járó korhatár nélkül,
- c) oxigénpalack igénybevételével élő korhatár nélkül,
- d) válság helyzetben lévő várandós anya,
- e) ápolási díjban részesülő ápolat személy,
- f) 3 év felett gyermeke betegsége jogán GYES-ben részesül,
- g) özvegy 70 évet betöltött személy, aki egy lakcímen ténylegesen életvitelszerűen egyedül él és havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj 2,5 –szeresét,
- h) időskorúak ellátásában részesülő személy,
- i) rendszeres szociális segélyben részesülő egészségkárosodott személy - kivéve intézményi ellátott,
- j) a három és több gyermeket nevelő szülő, gyermeknek számít a 18 éven aluli gyermek

3.§ A szociális rászorultsági szempontokat a 2.§ szerinti sorrendben kell alkalmazni.

4.§ Egy udvarra csak egy jogcímen kerülhet szociális tűzifa, függetlenül a családok számától.

5.§ (1) Az eljárás indulhat kérelemre és hivatalból.

(2) A szociális tűzifa juttatás megállapítására irányuló kérelmet az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője terjesztheti elő Nyírbétek Nagyközség Polgármesteri Hivatal Szociális Csoportjánál.

(3) A kérelem legkésőbb 2013. január 31.-ig nyújtható be. A 2.§ szerinti feltételeket igazolni kell.

6.§ Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba.
Nyírbétek, 2012. december

Csik Mihály
polgármester

Kertész Gáborné
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2012. december-én megtörtént

Nyírbétek, 2012. december

Kertész Gáborné
jegyző

Hatásvizsgálat
Szociális tűzifa juttatás megállapításáról

a.) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

aa.) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet megalkotásával Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális tűzifa juttatás megállapításáról alkot rendeletet. A természetbeni juttatás a lakosság azon részének nyújt támogatási formát, aki a téli tüzelőjét saját erőből önhibáján kívül nem képes megvásárolni.

ab.) környezeti és egészségi következményei:

A rendeletnek környezeti és egészségi hatása van. A széndioxid kibocsátás alacsony, egészséges a fűtési mód.

ac.) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet végrehajtásához szükséges személyi állomány. A tűzifa juttatást természetben kell biztosítani. Ez plusz terhet ró a személyi állományra.

b.) a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotásának célja a tűzifajuttatás feltételeinek meghatározása.

c.) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:

A tűzifajuttatás pénzügyi feltételeit az állami költségvetés és az önkormányzat biztosítja.

A helyi rendelet alkalmazásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik Nyírbétek Nagyközségi Önkormányzat.

INDOKOLÁS

Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális tűzifa juttatás megállapításáról

A helyi önkormányzatok szociális célú tűzifa vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásáról feltételeit az 59/2012.(XI.28.) BM rendelet 2. §-a szabályozza.

2. § (1) A támogatás feltétele, hogy az 1. és 2. mellékletben meghatározott települési önkormányzat a szociális rászorultság szabályait és az igénylés részletes feltételeit rendeletben határozza meg, amelyet a 6. § szerinti elszámoláshoz csatolni kell.

(2) Az (1) bekezdés szerinti rendeletben

a) a szociális rászorultság szempontjait akként kell meghatározni, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti

aa) aktív korúak ellátására,

ab) időskorúak járadékára,

ac) adósságkezelési támogatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásra, vagy

ad) - tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására - lakásfenntartási támogatásra

jogosult előnyt élvezzen, és

b) háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa biztosítására kerüljön sor.

(3) A települési önkormányzat a szociális célú tűzifára való jogosultságról határozattal dönt.

Nyírbélték Nagyközség Önkormányzata a hivatkozott BM. rendelet 1.sz. mellékletében szerepel, így 405 erdei m³ támogatott mennyiségre jogosult.

A szociális tűzifajuttatás megállapításának feltételeit határozza meg a rendelet.

1. §-hoz

1. § (1) Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális törvényben meghatározott hatáskörök gyakorlását a természetbeni támogatásként nyújtott tűzifa juttatás esetén a ruházza át.

2 – 4. §-hoz

E §-ban határozza meg a Képviselő-testület azt ki részesülhet a tűzifa juttatásban:

A rendelet szerint:

- a) gyógyászati segédeszközzel, művétaggal, tolokocsival közlekedik korhatár nélkül
- b) művese kezelésre jár korhatár nélkül
- c) oxigénpalack igénybevételével élő korhatár nélkül
- d) válság helyzetben lévő várandós anya
- e) ápolási díjban részesülő ápolat személy
- f) 3 év felett gyermeke betegsége jogán GYES-ben részesülő
- g) egyedülálló 70 évet betöltött személy, aki egy lakcímen ténylegesen életvitelszerűen egyedül él és havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj 2,5 –szeresét
- h) időskorúak ellátásában részesülő személy
- i) rendszeres szociális segélyben részesülő egészségkárosodott személy -kivéve intézményi ellátott-
- j) a három vagy több 18 éven aluli gyermeket nevelő szülő,

A szociális rászorultsági szempontokat az 2.§ szerinti sorrendben kell alkalmazni.
Egy udvarra csak egy jogcímen kerülhet szociális tűzifa függetlenül a családok számától.

5.§-hoz

A tűzifajuttatás megállapítására irányuló kérelmet az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője terjesztheti elő Nyírbétek Nagyközség Polgármesteri Hivatal Szociális Csoportjánál.

6.§-hoz

A kihirdetés napját határozza meg e §.

Nyírbétek Nagyközség
Polgármestere
4372 Nyírbétek, Kossuth utca 5-7.sz.
18-126/2012.

ELŐTERJESZTÉS
- a képviselő- testülethez -
A települési önkormányzat által biztosított egyéb
gyermekjóléti ellátások 2013. január 01.-től történő további átvállalásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

2012. augusztus 28-án a Képviselő- testület döntött arról, hogy a Szent László Általános Iskolába járó tanulójának a tízórait térítésmentesen biztosítja 2012. december 31-ig. Gyermekétkeztetés esetén az óvodás, az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő gyermek intézményi térítési díjának 50%-át 2012. december 31-ig magára vállalta.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 148.§./5/ bekezdése szerint:

(5) Gyermekétkeztetés esetén

a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő

aa) bölcsődés,

ab) óvodás,

ac) 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő,

ad) fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, aa)-ac) alpont szerinti életkorú

gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,

b) az a) pont alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,

c) három- vagy többgyermekes családnál gyermekeként az intézményi térítési díj 50%-át,

d) az ad) alpont alá nem tartozó, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,

kedvezményként kell biztosítani [az a)-e) pont a továbbiakban együtt: normatív kedvezmény].

Az óvodába járó és gyermeknevelési kedvezménybe nem részesülő gyermekek száma: 12 fő.

Az iskolába járó és gyermeknevelési kedvezménybe nem részesülő gyermekek száma: 19 fő.

Összesen 31 fő. Egy hónapra eső tízóraiköltség: 31 fő x 47 Ft. (tízóraiköltség) x 22 nap = 32.054 Ft., két hónapra eső költség: 64.108 Ft.

Az önkormányzat mérlegelési jogkörében saját bevételei terhére dönthet a tízóraiköltség minden gyermek részére történő biztosításáról.

Jelenleg nem rendelkezünk elegendő információval a 2013. évi önkormányzati költségvetés bevételeiről, ezért a tízóraiköltségét 2013.február 28-ig célszerű megállapítani.

A gyermekétkeztetés költségei az óvodás, az 1-8 évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülők esetén a következők:

Iskola: 13 fő x (ebéd nyersanyag norma) 173 x 22 nap = 49.478 Ft./hó

Óvoda: 12 fő x (tízóraiköltség, ebéd, uzsonna nyersanyag norma) 197 x 22 nap = 52.008 Ft./hó

Összesen: 101.486 Ft./hó

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozat-tervezet elfogadását.

N y í r b é l t e k, 2012. december 14.



Csik Mihály
Csik Mihály
polgármester

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

___/..... (.....)

önkormányzati h a t á r o z a t a

A települési önkormányzat által biztosított egyéb
gyermekjóléti ellátások 2013. évben történő további átvállalásáról.

A Képviselő- testület

A Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár és Gyöngyszem Óvoda
intézményekbe járó gyermek/ tanulónak a tízórait térítésmentesen biztosítja 2013.
február 28-ig.

Gyermekétkeztetés esetén az óvodás, az 1-8 évfolyamon nappali rendszerű iskolai
oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő
gyermek után a fizetendő térítési díjat magára vállalja 2013. február 28-ig.

Nyírbétek Nagyközség
POLGÁRMESTERE
4372 Nyírbétek, Kossuth u. 5-7.
Tel: 42/389-255.
Fax: 42/389-254.

18-127/2012.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -
Az önkormányzati intézmények 2013. évi rendezvénytervéről.

Tisztelt Képviselő-testület!


Mellékelten betesztem az önkormányzati intézmények 2013. évre vonatkozó rendezvénytervét tájékoztatás céljából.

Kérem a tájékoztató elfogadását.

N y í r b é l t e k, 2012. december 6.



Tisztelettel:


Csik Mihály
polgármester

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

___/.....(.....)

önkormányzati h a t á r o z a t a

Az önkormányzati intézmények 2013. évi rendezvénytervéről.

A Képviselő-testület

Az önkormányzati intézmények 2013. évre vonatkozó rendezvénytervét az 1. számú melléklet szerint elfogadja.

RENDEZVÉNYTERV 2013.

01.02.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában Újév köszöntése
01.22.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár -Magyar Kultúra Napja
01.30.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában januári hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők köszöntése
02.14.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Valentin nap
02.15.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona lakóinak Színházlátogatása
02. 21.	Gyöngyszem Óvoda - Óvodai farsang (gyermekműsorokkal)
02. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár - Farsangi bál
02.27.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Farsang. Februári hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkösöntése
03.08.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Nőnap
03.08.	Gyöngyszem Óvoda – Nőnap
03.08.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Nemzetközi Nőnap megünneplése
03.14.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről (Március 15-ről)
03.14.	Gyöngyszem Óvoda – Megemlékezés március 15.
03.15.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Polgári forradalom és szabadságharc megemlékezés
03.27.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában március hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkösöntése. HÚSVÉTRA való emlékezés.
03. hó	Gyöngyszem Óvoda – Házi mesemondó délelőtt szervezése
04. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Diáknapi
04.11.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Költészet napja
04. hó	Gyöngyszem Óvoda – Kistérségi mesemondó verseny
04.22.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Föld napja Gyöngyszem Óvoda – A föld világnapjának megünneplése
04. 24.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában áprilisi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkösöntése
04. hó	Gyöngyszem Óvoda – Kistérségi mesemondó verseny
04. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Megyehatármenti matematika verseny /2-8. évf./
05. 2-3.	Gyöngyszem Óvoda – Anyák napja
05. 06.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – A munka ünnepének és az Anyák napja megünneplése
05. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Házi bajnokság
05. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Madarak és fák napja, Gyermeknap
05.10.	Gyöngyszem Óvoda – Madarak és fák napja

05.hó	Gyöngyszem Óvoda - Közlekedési délelőtt
05.24.	Gyöngyszem Óvoda – Gyermeknap „Ovicsalogató”
05.29.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában május hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
05.31.	Gyöngyszem Óvoda – Kis-középső csoportosok évváró műsora
06. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Pedagógusnap
06. hó	Hagyományörző Nap???? Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona falunapi rendezvényen való részvétel
06.04.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár Gyöngyszem Óvoda Nemzeti Összetartozás Napja
06. 06.	Gyöngyszem Óvoda – Környezetvédelmi világnap
06. 07.	Gyöngyszem Óvoda – Középső-nagy, Nagycsoportosok évváró műsora
06.12.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Bográcsolás az intézmény udvarán
06.22.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Tanévváró ünnepély-Ballagás
06.26.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában Június hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
07.19.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Kirándulás a Penészleki Halastóhoz
07.31.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában júliusi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
08.06.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Nyírbátor Strand látogatás
08.19.	Szent István Államalapítónk Ünnepére való megemlékezés
08.21.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Augusztus 20.-ról való megemlékezés
08.28.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában augusztusi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
09.02.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Tanévnyitó ünnepély
09.02.	Gyöngyszem Óvoda – Óvodai műsorral részvétel az iskola tanévnyitó ünnepségén
09. hó	Gyöngyszem Óvoda – Szüreti felvonulás Nyírbátor
09.18.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Kirándulás Máriapócsra, szentmisén való részvétel
09.25.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Szüreti batus bál. szeptemberi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
10.04.	Gyöngyszem Óvoda – Állatok világnapjának megünneplése
10.04.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában Idősek Világnapjának megünneplése
10.06.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Aradi Vértanúk

	Napja
10.14.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Színházlátogatás
10.22.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Október 23. Nemzeti ünnepünkre való megemlékezés
10.23.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Forradalom és Szabadságharc
10.hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – „Ősz szele zümmög...” körzeti vetélkedő
10.hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Halloween
10.30.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában októberben születésnapjukat, névnapjukat ünneplők felkészítése
	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Őszi diákolimpia
11.01.	Mindenszentekről való megemlékezés
11.12.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Nyírbátor Városi uszoda látogatása
11.13.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – A magyar nyelv napja
11.27.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában novemberi hónapban születésnapjukat, névnapjukat ünneplők felkészítése
12.05.	Gyöngyszem Óvoda – Mikulás ünnepség szervezése
12.06.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Mikulás buli
12.06.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Mikulás napi ünnepség
12. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Karácsonyi ünnepség
12.19.	Gyöngyszem Óvoda – Karácsonyi ünnepség
12.20.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona - Karácsonyi ünnepség
12.30.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában decemberi hónapban születésnapjukat, névnapjukat ünneplők felkészítése, Óév búcsúztatása

Nyírbétek Nagyközség
POLGÁRMESTERE
4372 Nyírbétek, Kossuth utca 5-7.
Telefonszám: 06-42-389-255
Faxszám: 06-42-389-254

18-128/2012.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez -

Az ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú „Nyírbétek Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájárulás segítése -Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével „ pályázat benyújtásáról

Tisztelt Képviselő-testület !

Az Új Széchenyi Terv keretében megjelent „Egészségügyi alapellátás, egészségházak és járóbeteg-szakellátás fejlesztése” című, ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú pályázati konstrukció.

Alapvető cél, hogy a lakosság számára hozzáférhetővé váljanak a megfelelő infrastrukturális ellátottsággal rendelkező egészségügyi intézmények közszolgáltatásai.

Önkormányzatunk az "A" komponens 1. rész cél keretében nyújthatja be pályázatát az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV tv. (a továbbiakban: Eütv.) bekezdésében nevesített egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó infrastrukturális fejlesztésre.

"A" komponens - 1. Rész cél; alapellátás fejlesztése a helyi önkormányzat egészségügyi alapellátási kötelezettségének, valamint az egészségügyi ellátórendszeren belül kiemelten a lakosság-közeli szolgáltatások biztosítása tekintetében a háziorvosi (felnőtt, gyermek, vegyes praxis) szolgálatok azok, amelyek a lakossághoz legközelebb állnak, a megfelelő feltételrendszerek, valamint hatékony működési és ellátásszervezés biztosítása mellett definitív ellátások nyújtására képesek.

Ezen alapellátási szolgálatok hatékony működésükkel nemcsak az egészségügyi ellátás kiadásait képesek optimalizálni, hanem területi helyzetük alapján, az említetteken túl színteréül szolgálhatnak az egészséges életmódot elősegítő tevékenységeknek, szolgáltatásoknak, programoknak is, jelen kiírás keretében így átfogó cél: - A helyi önkormányzat egyes főbb alapellátási szolgálatainak (háziorvosi, fogorvosi szolgálat, központi alapellátási ügyelet, védőnői szolgálat, iskola-egészségügyi szolgálat) helyet adó, a pályázó tulajdonában, vagy vagyonkezelésében, állami tulajdon esetén vagyonkezelésében, használatában lévő ingatlanok infrastruktúrájának (eszköz, épület) korszerűsítése, vonzóvá tétele infrastruktúrafejlesztéssel és a munkafeltételek minőségének javításával, figyelembe véve a környezettudatos gondolkodásmódot (környezetbarát technológiák és anyagok alkalmazása, a megújuló energiaforrások használata);

- Az esélyegyenlőség elveinek megfelelő beruházás megvalósítása a fogyatékossgal élő és megváltozott munkaképességű emberek egészségügyi alapellátáshoz való akadálymentes hozzáférése érdekében;
- Közvetlen betegellátással kapcsolatos háziorvosi szolgáltatón belüli és a betegellátás progresszív szintjei közötti modern infokommunikációs rendszerbe való kapcsolódás informatikai feltételeinek megteremtése;
- Az alapellátás - háziorvosi, fogorvosi szolgálat - minőségének javítása, a "családorvosi szerepkör" megerősítése.

Általános esetben az igényelhető támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 %-a.

A jelen pályázat keretében igényelhető támogatás összege 60 millió forint, amely csak a támogatható célok megvalósítását szolgálhatja.

A felújítás kapcsán a kötelező feladatok mellett javasoljuk a tető és az épület külső hőszigetelésének megvalósítását is, mely feladatok csak részben kerülnek támogatásra.


A pályázatok benyújtása az alábbi időpontok között lehetséges: 2012. szeptember 17.-2012.december31.

A pályázat benyújtásához szükséges tervek, műszaki leírás, költségvetés elkészült amely alapján a projekt összes megvalósítási költsége bruttó 70.327.608.-forint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést a határozat-tervezettel együtt szíveskedjen megtárgyalni és döntését meghozni.

N y í r b é l t e k, 2012. december 15.




Csik Mihály
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK2012. (.....) számú ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZATA

Az ÉAOP-4.1.2/A-12 kódszámú „Nyírbélték Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájutás segítése -Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével „ pályázat benyújtásáról

A Képviselő-testülete

Pályázatot nyújt be az Észak-Alföldi Operatív Program keretén belül az Egészségügyi alapellátás, egészségházak és járóbeteg szakellátás fejlesztése című pályázati felhívására, kódszáma:ÉAOP-4.1.2/A-12.

A pályázat célja: „Nyírbélték Nagyközségben az egészségügyi alapszolgáltatáshoz történő hozzájutás segítése -Egészségház – felújításával, akadálymentesítésével”.

A pályázat megvalósítási helye: Egészségügyi Központ
4372. Nyírbélték, Széchenyi utca 6. szám, 729 hrsz.

A pályázat forrásösszetétele: 2013. év

EU Alapból igényel forrás összege:	59.809.145.-Ft.
Önkormányzati saját forrás:	10.518.463.-Ft.
2013.évre költségvetés terhére, valamint hitel.	

Beruházási költségek mind összesen: 70.327.608.-Ft.

Felhatalmazza a Polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: 2012 december 31.

Felelős: polgármester, jegyző

FORRÁSTÁBLA

EÜ KÖZPONT!

	<i>BERUHÁZÁS ÖSSZES KÖLTSÉG (BRUTTÓ)</i>	<i>TÁMOGATÁS (BRUTTÓ)</i>	<i>NEM TÁMOGATHATÓ (BRUTTÓ)</i>
<i>ELŐKÉSZÍTÉS - TERVEZÉSI DÍJ - REHABILITÁCIÓS SZAKMÉRNÖK KÖLTSÉGE</i>	<i>600.000.-</i>	<i>348.266.-</i>	<i>251.734.-</i>
<i>ARÁNYOSÍTANDÓ ÉPÍTÉSI KÖLTSÉGEK -SZOLGÁLATI LAKÁSOK HŐSZIGETELÉSE - TETŐFELÚJÍTÁS</i>	<i>20.494.315.-</i>	<i>11.895.799.-</i>	<i>8.598.516.-</i>
<i>ARÁNYOSÍTANDÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGE -MŰSZAKI ELL., -KÖZBESZERZÉS, -NYILVÁNOSSÁG, -PROJEKTMENET, -KÖNYVVIZSGÁLÓ</i>	<i>3.500.000.-</i>	<i>2.031.553.-</i>	<i>1.468.447.-</i>
<i>ARÁNYOSÍTÁSSAL NEM ÉRINTETT ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK -ÉPÍTÉS (RENDELŐK, GYÓGYSZERTÁR)</i>	<i>45.063.127.-</i>	<i>45.063.127.-</i>	<i>0.-</i>
<i>NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG -LAKÁSOK</i>	<i>670.166.-</i>	<i>0.-</i>	<i>670.166.-</i>
<i>ÖSSZESEN:</i>	<i>70.327.608.-</i>	<i>59.338.745.-</i>	<i>10.988.863.-</i>
<i>PÁLYÁZATON ELNYERHETŐ MAXIMÁLIS TÁMOGATÁS</i>			<i>59.338.745.-</i>
<i>SZÜKSÉGES ÖNKORMÁNYZATI SAJÁT ERŐ</i>			<i>10.988.863.-</i>

Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat
Jegyzőjétől
Nyírbétek, Kossuth utca 5-7.
Tel: 42/389-207

18129/2012.

ELŐTERJESZTÉS
képviselő-testülethez

a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodások elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdése előírja az alapító okiratok kötelező tartalmi elemeit a költségvetési szervekre vonatkozóan.

A fenti jogszabályok alapján Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és az Önkormányzat intézményei között együttműködési megállapodást kell kötni abból a célból, hogy a Hivatal és Intézményei között a gazdálkodási feladatok tekintetében a munkamegosztást szabályozza. A jelenleg hatályos együttműködési megállapodásokat a 2011 évben hagyta jóvá a képviselő-testület. Az együttműködési megállapodásokat jogszabályok módosulása miatt szükséges módosítani. Az együttműködési megállapodások tervezetét jelen előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a mellékelt Együttműködési Megállapodásokat véleményezni és elfogadni szíveskedjenek.
Nyírbétek, 2012. december 15.



Kertész Gaborné
Kertész Gaborné
Jegyző

NYÍRBÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../...../

önkormányzati h a t á r o z a t a

a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodások elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő Együttműködési megállapodásokat a határozat mellékletét képező tartalommal a Polgármesteri Hivatal, és az önkormányzat fenntartásában önállóan működő költségvetési szervek között – Gyöngyszem Óvoda, Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár, Nyírbétek Nagyközségi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona - létrejött Együttműködési megállapodásokat jóváhagyja. Jelen határozat elfogadásával egyidejűleg hatályát veszti Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének .../2011. (XI. .) számú határozata.

Határidő: azonnal

Felelős: Jegyző, Intézményvezetők

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete – mint felügyeleti szerv – által kiadott Alapító Okirat és a képviselő-testületi határozat alapján, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján

egyrészt az..... (intézmény neve), mint önállóan működő szakmai feladatokat ellátó költségvetési szerv, továbbiakban: **Intézmény**,

- másrészt az önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény - Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, a továbbiakban mint **Hivatal**, a továbbiakban együtt **Felek** között.

I. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA

1.A **Hivatal** és az **Intézmény** között létrejövő megállapodás célja, hogy a hatékony, eredményes, gazdaságos, a minőségi és takarékos gazdálkodás jegyeit egyaránt magában foglaló munkaszervezési és felelősségi rendszer feltételeit megteremtse a törvényi előírások betartása mellett.

II. A FELEK KÖLCSÖNÖS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

2.1 A **Felek** megállapodnak abban, hogy együttműködésük során a mindenkor hatályos joganyag és a hozzá kapcsolódó rendelkezések alapján járnak el, magában foglalva különösen:

- ❖ a mindenkori költségvetési törvény,
- ❖ az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény,
- ❖ a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény,
- ❖ az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- ❖ az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet,
- ❖ továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb központi vagy helyi jogszabályok és rendelkezések szerint járnak el.

2.2. A fenti szabályok alkalmazása kötelező, függetlenül attól, hogy az esetleges jogszabály módosítások jelen megállapodásban átvezetésre kerültek-e, vagy sem.

III. A MEGÁLLAPODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3.1. Az **Intézmény** megbízza a **Hivatalt** mindazon költségvetési és gazdasági feladatok ellátásával, amelyeknek személyi és szervezeti feltételeivel a **Hivatal** rendelkezik.

3.2. Ezen megállapodás az **Intézmény** jogképességét és szakmai önállóságát semmilyen módon és mértékben nem korlátozhatja.

3.3. A **Hivatal** teljes körűen felel abban a tekintetben, hogy az **Intézmény** valódi gazdasági eseményeinek megfelelően kerül a főkönyvi könyvelés kialakításra, valamint a főkönyvi szintű könyvvezetés szabályszerűségéért, a számszaki egyezőségekért, a felügyeleti szerv által meghatározott alapelvek érvényesítéséért.

3.4. Az **Intézmény** teljes körűen felel az analitikus adatok hitelességéért, azok és a gazdasági események összefüggéséért, az elemi szintű egyezőségért.

3.5. A **Hivatal** az éves gazdálkodás során az első félévben negyedévente, majd a II. félévtől havonta havi gyorsjelentésben tájékoztatja az **Intézményt** az előirányzat felhasználás főkönyvi nyilvántartásáról.

3.6. A **Hivatal** vállalja, hogy az **Intézményt** a felügyeleti szerv által előírt gazdasági, költségvetési szabályozásokról és rendelkezésekről haladéktalanul értesíti.

3.7. A **Felek** a „Bizonylati szabályzatban” rögzített belső bizonylati rendszert alkalmazzák az egymás közötti bizonylatok átadására, átvételére.

IV. A MEGÁLLAPODÁS SZAKMAI FELADATAI

A költségvetés –tervezés és az előirányzat-módosítás szakmai feladatai

- 4.1.1. Az **Intézmény** a felügyeleti szerv által a költségvetési koncepcióban megadott irányelvek, keretszámok alapján a **Hivatal** által kidolgozott űrlapokon készíti el az elemi költségvetési javaslatát.
- 4.1.2. A **Hivatal** elkészíti az **Intézmény** számára az elemi szintű költségvetési javaslat összeállításához szükséges űrlapokat. Ezután a **Hivatal** feladata az **Intézmény** által elkészített költségvetési javaslat összevetése a meghatározott irányelvekkel, keretszámokkal.
- 4.1.3. Az elemi költségvetés elkészítése magában foglalja:
- a költségvetési alapokmány elkészítését,
 - a kiadások és bevételek elkészítését részletes előirányzatonként az **Intézmény** javaslatára, a felügyeleti szerv által meghatározott keretszámokon és tervszámokon belül,
 - a kiadások és bevételek tevékenységenkénti, a számviteli politikában meghatározott számítási eljárásokkal történő részletezését,
 - a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának belső szerkezeti összetételét,
 - a költségvetési feladatmutatók és költségvetési mutatószámok állományát,
 - a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó számításokat, algoritmusokat.
- 4.1.4. A **Hivatal** feladata az **Intézmény** kiemelt előirányzat-módosítási javaslatait a költségvetés módosítása érdekében előkészíteni.
- 4.1.5. A **Hivatal** feladata, hogy a tervezés és teljesítés viszonyrendszerét mérje. Az időarányos teljesítésről, az előirányzatok felhasználásának mértékéről értesíti az **Intézményt**. Az előirányzat felhasználásról a 3.5 pontban leírtak szerint tájékoztatja az **Intézményt**.
- 4.1.6. A **Hivatal** vezetőjének joga javasolni az **Intézmény** kiemelt előirányzatainak felülvizsgálatát az alábbi esetekben:
- ◆ Az **Intézmény** az előírt előirányzatok keretein felül kíván gazdálkodni, kötelezettséget vállalni,
 - ◆ Az **Intézmény** az előírt előirányzatok keretein belül előre nem látható, előre nem tervezhető okok miatt nem képes feladataikat az előirányzatok szerint ellátni,
 - ◆ Az **Intézmény** működési keretein belül olyan jelentős feladatváltozás, feladatelmaradás, szerkezeti változás keletkezik, amely jelentős mértékben kihat a költségvetési kiemelt előirányzatokra.
- 4.1.7. Az **Intézmény** vezetőjének joga javasolni a kiemelt előirányzatok felülvizsgálatát az alábbi esetekben:
- ◆ Az **Intézmény** költségvetési teljesítése analitikusan nem alátámasztható, az intézmény előirányzat – felhasználása azt nem támasztja alá,
 - ◆ Az **Intézmény** költségvetési teljesítése analitikus és főkönyvi szintű számai között ellentmondás található,
 - ◆ A **Hivatal** a fenti ellentmondásokat számszaki módon alátámasztani nem tudja.
- 4.1.8. A **Felek** vezetőinek közös kötelessége javasolni az **Intézmény** kiemelt előirányzatainak nulla-bázisú újraalkotását, amennyiben a feladatellátásban, intézményi szerkezeti vonatkozásokban olyan változások következnek be, amelyek a feladat ellátását az elfogadott előirányzaton belül kétségessé teszik, illetve az előirányzat-felhasználás körében jelentős működési célú előirányzat-maradvány (pénzmaradvány) képződne.
- 4.1.9. Az **Intézmény** vezetője az egyes részleirányzatokat átcsoportosíthatja. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás esetében a megemelt tételt szakfeladatonként közli a **Hivatallal**, és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevételi többlet vagy kiadási előirányzat átcsoportosítása).
- 4.1.10. A **Hivatal** vezetőjének javaslatára az egyes részleirányzatok között az előirányzat átcsoportosítható az **Intézmény** vezetőjének egyetértésével.

4.1.11. Az elemi költségvetést és költségvetési alapokmányt az **Intézmény** és a **Hivatal** közösen hitelesíti.

A költségvetés irányítási, folyamatkövetési, költségvetési-elemzési és értékelési, kiigazítási, tervezés-módosítási feladatok.

4.2.1. Az **Intézmény** szolgáltatja a tevékenységek előkészítéséhez, elemzéséhez szükséges adatokat, a felhasználási arányokat valóban tükröző analitikát.

A **Hivatal** az analitika és a főkönyvi könyvelés féléves és három negyedéves adatai alapján elemzi az előirányzat-felhasználás alakulását. Az idő- és feladatarányos elemzések alapján szükség esetén javaslatot tesz az **Intézményeknek** a költségvetési keretszámok betartására.

4.2.2. Az elemzés kiterjed:

- az intézmény előirányzat-felhasználás gazdaságossági, eredményességi, minőségügyi szempontjaira,
- az intézményi előirányzat-felhasználás költségindokoltságaira, célszerűségére is.

Ellenőrzési, belső ellenőrzési feladatok

4.3.1. A **Hivatal** vezetője gondoskodik a saját és az **Intézmény** belső ellenőrzésének megszervezéséről. Ennek érdekében biztosítja a független belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeit. A belső ellenőrzés biztosításának módját az 1. számú függelék tartalmazza.

4.3.2. A **Hivatal** és az **Intézmény** szükség esetén közösen intézkedési tervet készítenek a belső ellenőrzés által feltárt hibák, szabálytalanságok megszüntetésére. Az **Intézmény** feladata ennek végrehajtásáról gondoskodni.

4.3.3. A gazdálkodási folyamatokba épített, valamint az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés lépéseit tartalmazó, a **Hivatal** által elkészített (FEUVE) szabályzat a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó folyamatainak ellenőrzési nyomvonalai a **hivatal** és az **Intézmények** érintett dolgozóinak és vezetőinek elvégzendő feladatait és felelősségét is tartalmazza. A **Hivatal** ehhez kapcsolódóan elkészíti az intézmény gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel az **Intézmény** FEUVE szabályzatát, és közreműködik annak kiépítésében, működtetésében. A szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó FEUVE szabályzat kidolgozása az **Intézmények** feladata.

A beszerzések rendszere, lebonyolítása

4.4.1. A kötelezettségvállalás módja az egyes előirányzatok tekintetében az előirányzat feletti rendelkezési joghoz kötött. Ennek alapján a kiadások teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére az **Intézmény** vezetője, vagy az általa felhatalmazott személyek jogosultak az erre vonatkozó utasítás szerint. .

Az **Intézmény** vezetője az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseiket ellenjegyzés végett megküldik a **Hivatalnak**, és jelzik azt a szakfeladatot és előirányzatot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell. Amennyiben a kötelezettségvállalásra az ellenjegyzésre jogosult szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az **Intézmény** vezetőjének. Fedezet megléte esetén a **Hivatal** az igényt ellenjegyzzi, engedélyezi.

4.4.2. Az **Intézmény** a működéséhez szükséges, költségvetésben szereplő eszközbeszerzési igényeit ütemezetten, a likviditási helyzet figyelembe vételével (melyet a **Hivatal** gazdasági vezetőjével egyeztetnek) bonyolítják.

4.4.3. Az **Intézmények** felelősek a beszerzések megtervezése során létrejövő beszerzési igények valódiságáért, a beszerzések mennyiségéért, minőségi követelményeinek meghatározásáért, illetve a költségek indokoltságának alátámasztásáért, valamint előirányzati fedezetéért.

4.4.4. Az **Intézmény** a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon a készpénzben beszedett bevételeit kiadások teljesítésére nem fordíthatja, azt köteles számlájára befizetni.

4.4.5. Az **Intézmény** a Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint szerzi be a készpénzfizetéssel az alaptevékenysége ellátásához, valamint bevételeik képzéséhez szükséges

termékeket és szolgáltatásokat, amelyek lebonyolítása átutalással nem lehetséges, illetve nem célszerű.

Ebben a vonatkozásban az tekinthető „nem lehetségesnek” illetve „nem célszerűnek”, amely kis összegű, előre nem tervezhető, előre nem látható költséget jelent.

4.4.6. Az **Intézmény** és a **Hivatal** kötelesek az árubeszerzéseket a kötelezettségvállalások rendje, az áruforgalom, számlaforgalom és pénzforgalom szabályai szerint lebonyolítani.

4.4.7. Az árubeszerzés és a szolgáltatás igénybevétele minden esetben teljesítés elfogadásához kötött.

A szállítói teljesítés elfogadása minden esetben az **Intézmény** feladata, amely lehet kizárólag szállítói teljesítés elfogadás, illetve kiegészülhet – meghatározott esetekben – minőségi elfogadással. A szállítói teljesítés elfogadása esetében az **Intézmény** a szállítólevél ellenjegyzésével, műszaki vagy minőségi elfogadás esetében jegyzőkönyvvel vagy feljegyzéssel együtt a teljesítésről szóló dokumentumokat megküldi a **Hivatalnak**.

4.4.8. A **Hivatal** a beszerzésekhez tevőleges támogatást nyújt (alternatív árajánlat beszerzése, közvetlen tárgyaláson való részvétel, igények összesítésével árelőny érvényesítése, stb.).

4.4.9. Amennyiben a beszerzés készpénzzel történik, a készpénz igénylése a Pénzkezelési szabályzatban leírtak szerint történik. A készpénz kezelésére, tárolására, szállítására, bizonylatolásra - a Pénzkezelési Szabályzatban leírt – feltételeket, szabályokat az **Intézmény** köteles betartani.

4.4.10. A pénzügyi teljesítés átutalás esetén minden esetben a **Hivatal** feladata, amely a teljesítés elfogadását követően kiegyenlíti a szállító által benyújtott számlákat.

4.4.11. A szakmai teljesítések igazolását az **Intézmény** vezetője az utalványozással egyidejűleg végzik.

4.4.12. A pénzügyi ellenjegyzésre (intézményvezetői utalványozás esetén) az erre a feladatra írásban kijelölt dolgozó jogosult a vonatkozó szabályozás szerint..

A könyvvezetési feladatok, számviteli politika, a gazdálkodás szakmai feladatai

A) Az előirányzat-felhasználás általános szabályai alapján a költségvetés végrehajtása

4.5.1. Az **Intézmény** felelős azért, hogy a főkönyvi könyvelés analitikus alátámasztása megfeleljen az elemi szintű rögzített gazdasági eseményeknek.

4.5.2. A **Hivatal** felelős azért, hogy a főkönyvi könyvelés teljes mértékben megfeleljen az elemi szinten rögzített gazdasági eseményeknek.

4.5.3. Az **Intézmény** vezetőjének felelősségi körébe tartozik a fentiek következtében a költségvetés-tervezés során leadott igények mértékének és a tételek mennyiségének pontos felmérése és analitikus alátámasztása szerint tervezett előirányzatok felhasználása.

4.5.4. Az **Intézmény** kötelessége, hogy az előre nem látható „vis major” eseteket analitikusan alátámasszák, azok bekövetkeztét a **Hivatal** számára továbbítsák, illetve kezdeményezzék azok előirányzati fedezetének biztosítását.

4.5.5. A **Hivatal** kötelessége, hogy a „vis major” eseteket analitikusan alátámasztva jelezze a beszámolóban, illetve előkészítse azok előirányzat fedezetének biztosítását.

B) A munkaerő-gazdálkodás nyilvántartási és foglalkozáspolitikai feladatai ellátása

4.5.6. Az **Intézmény** vezetője önálló bér-gazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkezett bérmegtakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt a szabályozott keretek között felhasználhatják.

4.5.7. A költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az **Intézmény** önállóan gazdálkodhat, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti.

4.5.8. Az **Intézmény** köteles a munkaerő-gazdálkodás, a munkaügyi nyilvántartás, az illetményszámfejtést előkészítő, a személyi juttatások utalványozásának előkészítő feladatait

saját maga ellátni, a meghatározott foglalkozáspolitikai szempontok és a munkáltatói jogkör törvényes gyakorlásának figyelembe vételével.

- 4.5.9 Az **Intézmény** köteles együttműködni a **Hivatallal** a munkaerő-gazdálkodás, személyi juttatással összefüggő gazdálkodás ellenőrzésének elősegítésében, adatszolgáltatással, az egyes rendelkezések analitikus alátámasztásával.
- 4.5.10. Az **Intézmény** folyamatosan köteles a **Hivatalt** tájékoztatni az álláshelyek és a létszámok változásáról.
- 4.5.11. Az **Intézmény** feladata a bérszámfejtéshez szükséges adatok továbbítása az illetményszámfejtés (MÁK) felé. A **Hivatal** feladata a nem rendszeres illetmények számfejtése és kifizetése, valamint a változó bér (túlóra, helyettesítés) számfejtésre történő előkészítése és továbbítása az illetményszámfejtés (MÁK) felé. Ezekhez az **Intézmény** minden szükséges információt megad.
- 4.5.12. A **Hivatal** a havi előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről szakfeladatonként, intézményenként összesített bérnylvántartást vezet.
- 4.5.13. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a **Hivatal** biztosítja, hogy a munkaerő, - és bér gazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően történjen.

C) Üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a vagyon használatával, hasznosításával összefüggő feladatok ellátása

- 4.5.15. Az **Intézmény** ellátja üzemeltetési, épület-fenntartási feladatait.
- 4.5.16. Az épület-karbantartási, épület-fenntartási feladatok tekintetében az **Intézmény** karbantartási tervet készít, amely alapján külső vállalkozók ellátják a karbantartási munkákat.
- 4.5.17. Hibaelhárítás esetén 100.000.- Ft-ot meghaladó értékben a **Hivatalnak** előzetes egyeztetési joga van, vonatkozik a „vis major” esetekre is.

D) Az analitikus nyilvántartással, könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, vagyonleltárral összefüggő feladatok

- 4.5.18. Az **Intézmény** kötelezettsége az analitikus nyilvántartások vezetése. Főkönyvi könyvelési feladataik, beszámolási kötelezettségeik, pénzügyi információs kötelezettsége körébe tartozó feladataik ellátásával megbízza a **Hivatalt**. A vagyonleltár gondozásával összefüggő feladatokat elemi szinten ellátják, a beszámolóhoz kapcsolódó eszköz-nyilvántartási és mérleg analitikus alátámasztási feladatok elvégzésével összefüggő feladatokhoz a **Hivatal** számára minden információt, támogatást megadnak.
- 4.5.19. A **Hivatal** feladata, hogy jelen megállapodásban foglaltak szerint ellátja az **Intézmények** számára a főkönyvi könyveléssel, beszámolási kötelezettséggel, pénzügyi információ szolgáltatással összefüggő feladatokat. A **Hivatal** – függetlenül a MÁK számára előírt adatszolgáltatási formátumtól és tartalomtól- köteles a felügyeleti szerv által meghatározott címrend szerinti bontásban elkészíteni a beszámolót.
- 4.5.20. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az **Intézmény** legalább a következő analitikus nyilvántartásokat vezeti:
- ◆ Előirányzat felhasználás analitikus nyilvántartása
 - ◆ Kisértékű tárgyi eszközök és készletek (élelmiszer, göngyöleg, raktáron lévő és használatba lévő eszközök) nyilvántartása, negyedéves jelentés a mérlegben történő főkönyvi könyveléshez,
 - ◆ Az élelmiszer felhasználásról havonta feladás készítése, normáktól való eltérési bizonylat kiállítása,
 - ◆ Eszközváltozások, készletváltozások,
 - ◆ Térítési díjak nyilvántartása, negyedéves jelentés a mérlegben történő főkönyvi könyveléshez,
 - ◆ Szakmai pályázatok előirányzatai felhasználása,

- ◆ A költségvetési törvényben meghatározott célhoz kötött előirányzatok felhasználására (pl. pedagógus szakirodalom, továbbképzés, stb.) vonatkozó analitikák.
- ◆ Munkaügyi nyilvántartás és béranalitika.

- 4.5.21. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az analitikus nyilvántartással összefüggő feladatait az **Intézmény** és a **Hivatal** oly módon látják el, hogy az a főkönyvi könyvelési rendszer adatrendszerét teljes mértékben alátámassza, illetve támogassa a költségvetés-tervezés és a beszerzések, leltárösszesítések elemi szintű adatigényét.
- 4.5.22. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az analitikus és szintetikus nyilvántartással összefüggő feladatok adatigényét kölcsönösen egyeztetik, valamint a negyedéves, féléves és éves beszámolóval kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában egymást kölcsönösen támogatják és tájékoztatják.
- 4.5.23. A **Felek** megállapodnak abban, hogy a vagyonelejtár nyilvántartásával, módosításával összefüggő feladatokat a felügyeleti szerv által meghatározott követelményrendszer szerint látják el.
- 4.5.24. A **Hivatal** feladata, hogy az immateriális javakról, tárgyi eszközökről, beruházásokról, beruházásokra adott előlegekről olyan nyilvántartást vezessen, hogy megfelelő adatok képződjenek a számviteli értékcsökkenésről és fizikai elhasználódásról, a számviteli előírásoknak megfelelően.
- 4.5.25. Az **Intézmény** feladata, hogy a használatban lévő kisértékű eszközökről, készletekről, az azokban bekövetkezett változásokról folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezessen. Az **Intézmény** a Leltározási és leltárkészítési szabályzat alapján végzi az eszközök leltározását. A **Hivatal** a szabályzat alapján ellenőrzi a leltárak szabályszerűségét, valamint közreműködik azok kiértékelésében. A selejtezések előkészítése, végrehajtása és bizonylatolása az **Intézmény** feladata, melyet a Selejtezési szabályzatban leírtak alapján köteles végezni.
- 4.5.26. Az **Intézményben** lévő raktári készletek (élelmiszer, göngyöleg) nyilvántartása, bizonylatolása az **Intézmény** feladat- és hatáskörébe tartozik. A raktári készletekben bekövetkezett változásokról, a raktári állományról az Intézmények negyedévente tájékoztatják a **Hivatalt**. A **Hivatal** a raktári készletek leltárának valóságát szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti.

E) A számla- és bizonylati rend szerinti számlakezelési és bizonylatolási feladatok

- 4.5.27 A **Felek** rögzítik, hogy az **Intézmény** a költségvetési szervek számára rendszeresített és a felügyeleti szerv által jóváhagyott számlakeret alapján számlarendet és bizonylati rendet, bizonylati albumot valamint szakfeladat rendet köteles készíteni, amely feladattal megbízzák a **Hivatalt**.
- 4.5.28. A **Hivatal** feladata, hogy elkészíti az egységes számlakeretet, amely alapján a **Hivatal** ellátja a főkönyvi könyvviteli feladatait.
- 4.5.29 Az összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban – az intézményre előírt szabályok szerint – rögzíteni kell. A **Felek** elismerik, hogy szabályszerű az a bizonylat, amely az adott pénzügyi műveletre vonatkozóan a jogszabályban, helyi szabályzatban, előírásokban foglalt formában és tartalommal a valóságnak megfelel.
- 4.5.30. A főkönyvi könyvelés során, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét az **Intézmény** számára teljes körűen biztosítani kell.

F) A számviteli politika, önköltségszámítás és az ellenőrzés szabályai, és más szabályok alkalmazása

4.5.31. Magában foglalja:

- ❖ A pénz- és előirányzat-maradvány kimutatását,
- ❖ A vagyoneértékelés általános feladatait,
- ❖ A kis értékű tárgyi eszközök minősítését,
- ❖ Az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait,

- ❖ Az eszközök leltárkészítési és leltározási, selejtezési feladatait,
 - ❖ A mérlegkészítés, az eszközök és források értékelési feladatait,
 - ❖ Az önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályokat.
- 4.5.32. A Felek megállapodnak abban, hogy az **Intézmény** a költségvetési szervek számára rendszeresített és a felügyeleti szerv által előírt számviteli politikát, önköltség-számítási szabályokat, kis értékű tárgyi eszközök minősítését és az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait, leltárkészítési, leltározási, selejtezési, mérlegkészítési, eszköz- forrásértékelési szabályait köteles követni, ahhoz analitikus alátámasztást adni.
- 4.5.33. A **Hivatal** feladata, hogy jelen megállapodásban foglaltak szerint és a felügyeleti szerv által előírtak szerint előkészítse az egységes számviteli politikát, önköltség-számítási szabályokat, kis értékű tárgyi eszközök minősítését és az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait, leltárkészítési, leltározási, selejtezési, mérlegkészítési, eszköz- és forrásértékelési szabályait, a megadott analitikus adatok alapján elkészítse a főkönyvi szintű számokat, mérlegszámokat.
- 4.5.34. Az **Intézmény** és a **Hivatal** egységes költségvetés-tervezés, beszerzési és számviteli, könyvvezetési rendszer alapján látják el feladataikat. Az **Intézmény** meghatározott formában és tartalommal bővítheti saját nyilvántartásait a szakmai tevékenység igényeinek megfelelően.
- 4.5.35. A **Hivatal** ellenőrzési tervet készít a könyvvezetés szabályosságának ellenőrzésére, e feladatait a belső ellenőrzési szabályzatnak megfelelően ellátja. Az ellenőrzési terv szakmai intézményekre vonatkozó részét a szakmai intézménnyel előzetesen egyezteteti.

A költségvetési beszámoló elkészítése

- 4.6.1. Az **Intézmény** a felügyeleti szerv által jóváhagyott formában és tartalommal, a **Hivatal** által elkészített beszámoló analitikai és szakmai alátámasztását biztosítja. Az **Intézmény** a beszámoló rájuk vonatkozó részeivel összefüggő véleményt a **Hivatalnak** megküldi.
- 4.6.2. A **Hivatal** feladata, hogy a jelen megállapodásban foglaltak szerint a felügyeleti szerv által előírtak szerinti formában és tartalommal elkészítse a számviteli beszámolót.
- 4.6.3. A beszámoló négy részből áll:
- egyfelől tartalmazza az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24) Korm. rendelet által előírt adatokat,
 - másfelől tartalmazza a Polgármesteri Hivatal által megjelölt kiegészítő mellékleteket,
 - harmadsorban tartalmaz rövid beszámolót összességében a költségvetés-tervezés, gazdálkodás eredményességéről,
 - negyedrészt javaslatot tartalmaz a költségvetési évben mérhető megtakarítások felhasználására.
- 4.6.4. A **Hivatal** az **Intézménnyel** való előzetes egyeztetéssel terjeszti elő a felügyeleti szerv elé az évközi megtakarítások, pénzmaradványok, előirányzat- maradványok felhasználásnak javaslatát.

V. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

Általános jogok és kötelezettségek, felelősségi körök:

5.1.A **Felek** tudomásul veszik, hogy saját rendelkezési jogkörükbe tartozó előirányzatok felhasználásáért, a kötelezettségvállalások fedezetének meglétéért teljes körű felelősséggel tartoznak.

Az Intézményekre vonatkozó jogok és kötelezettségek:

5.2.1. Az **Intézmény** a megállapodásban megállapított kötelezettségeket a tőlük elvárható minőségben, jelen megállapodásban megállapított módon és mértékben teljesítik.

- 5.2.2. Az előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatások mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett az **Intézményt** terheli a felelősség.
- 5.2.3. Az **Intézmény** – előzetesen egyeztetett időpontban – betekintést nyerhet a **Hivatalnál** a könyvvezetésével, számviteli adataival összefüggő dokumentumokba, adatrendszerekbe.
- 5.2.4. Az **Intézmény** kizárólagos hatáskörébe tartozik az alábbi szabályzatok elkészítése:
- Munkavédelmi szabályzat,
 - Tűzvédelmi szabályzat,
 - Iratkezelési szabályzat,
 - Szabályzat a juttatásokról (természetbeni étkeztetés szabályozása, stb.).

A Hivatalra vonatkozó jogok és kötelezettségek

- 5.3.1. A **Hivatal** a megállapodásban megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, jelen megállapodásban meghatározott módon és mértékben teljesíti.
- 5.3.2. A **Hivatal** tájékoztatást ad, betekintést biztosít a szakmai intézmények számára a könyvvezetésével, számviteli adataikkal összefüggő dokumentumokba, adatrendszerekbe.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Vegyes rendelkezések

- 6.1.1. Az **Intézmény** tekintetében a kötelezettségvállalási és utalványozási jogköröket a **Hivatal** kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozásáról szóló szabályzata rendelkezik.
- 6.1.2. A **Felek** megállapodnak abban, hogy gazdálkodási tevékenységük során a vonatkozó jogszabályok alapján, jelen megállapodás szerint járnak el.
- 6.1.3. A **Felek** kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, attól csak a felügyeleti szerv által meghatározott esetekben térhetnek el.
- 6.1.4. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az egyeztetett, kölcsönösen elfogadott részletező és módosított szabályzatokat jelen megállapodás függelékeként fogják kezelni.
- 6.1.5. Amennyiben az egyes feladatok teljesítése határnapja munkaszüneti vagy szabadnapra, esetleg ünnepnapra esik, akkor határnapon az azt követő első munkanapot kell érteni.

Jogviták rendezése, egyeztetések

- 6.2.1. A **Felek** megállapodnak abban, hogy törekszenek a teljes körű együttműködésre, eljárásuk során kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen megállapodás tartalmaz-e külön eljárási szabályt, vagy sem.

A **Felek** a vitás ügyekben előzetesen – írásos jegyzőkönyvezés mellett – 15 napon belül, rendkívüli esetben legkésőbb 3 napon belül egyeztetnek. Amennyiben az egyeztetés nem jár sikerrel az egyeztetési kezdeményező fél az ügyet a felügyeleti szerv elé terjesztheti.

Hatályba léptető rendelkezések:

- 6.3.1. Jelen megállapodás határozatlan időre szól.
- 6.3.2. Jelen megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti a felügyeleti szervhez benyújtott kérelem formájában, amelyről a **Felek** előzetesen egyeztetnek.
- 6.3.3. Jelen megállapodás és annak módosítása a felügyeleti szerv előzetes jóváhagyásával léphet hatályba.
- 6.3.4. Jelen megállapodás megszűnik bármely fél megszűnésével, átszervezésével, a felügyeleti szerv alapítói döntésével.
- 6.3.5. A megállapodó **Felek** a jelen megállapodást, mint közös akaratukkal mindenben egyezőt, a felügyeleti szerv erre vonatkozó határozata szerinti jóváhagyásával kötik, az itt nem

szabályozott kérdésekben elfogadják a hatályos Polgári Törvénykönyv és egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit.

6.3.6.

Jóváhagyás:

A Képviselő-testület a .. /2012. (.....) számú határozatával a megállapodást jóváhagyta.

Nyírbétek, 2012.

Intézmény

Polgármesteri Hivatal

Intézményvezető

Kertész Gáborné
jegyző

1. számú Függelék

A belső ellenőrzést a Polgármesteri Hivatal Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el.

2. számú Függelék

Jelen megállapodás 6.1.4. pontjában a Felek az alábbi szabályzatokra utalnak:

- ❖ Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozásáról szóló szabályzata,
- ❖ Eszközök és források értékelési szabályzata,
- ❖ Pénz- és értékezelési szabályzat,
- ❖ Leltározási és leltárkészítési szabályzat,
- ❖ Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- ❖ Bizonylati szabályzat, bizonylati album
- ❖ Kockázatkezelési Szabályzat

Ügyrendi és Jogi Bizottság
4372 Nyírbétek, Kossuth út 5-7.

48-130/2012.

ELŐTERJESZTÉS
- Képviselő-testülethez -
Csik Mihály polgármester jutalmazásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbétek Nagyközségi Önkormányzat Képviselő- testületének Szervezeti és Működési Szabályzata 3. sz. melléklete szerint, a Ügyrendi és Jogi Bizottság feladata - a javaslatétel a polgármester illetményére egyéb juttatásaira -.

A polgármester jutalmazására a javaslatot a Ügyrendi és Jogi Bizottság teszi meg.

Csik Mihály polgármester jutalmazására a következő indokok alapján teszi meg javaslatot a Bizottság.

A Képviselő-testület a 2012. évi költségvetést jelentős működési hiánnyal tudta megtervezni. Az önkormányzatnak 2012. évben működési hiány fedezetére a jelenleg ismert gazdálkodási adatok alapján nem kell hitelt felvennie.

Csik Mihály polgármester, mint a költségvetés biztonságáért felelős személy az önkormányzatot úgy irányította, hogy az önkormányzat működése biztonságos 2012. évben is.

A Képviselő-testület 2012. évben több pályázat benyújtásáról döntött, a sikeres pályázatokkal kapcsolatban a végrehajtás zökkenőmentesen megtörtént, illetve folyamatosan biztosításra kerül. Támogatásban részesültek a rövid és hosszabb idejű közfoglalkoztatási pályázatok, a Startmunka pályázat 2012. évi üteme. Kidolgozásra került a Startmunka pályázat 2013. évre vonatkozóan.

A szennyvíz beruházás támogatási szerződése aláírásra került. A Szent László Általános Iskola és Könyvtár fűtéskorszerűsítésének felújítási munkálatai befejeződtek.

A fentiek alapján Csik Mihály polgármester részére a Ügyrendi és Jogi Bizottság 2012. évi munkája elismeréséül havi illetményének megfelelő összegű bruttó 483.125 Ft. pénzjutalmat javasol.

Nyírbétek, 2012. december 19.

Dr.Imre Gyula sk.
Bizottság elnöke

NYÍRÉLTEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

...../...../

önkormányzati h a t á r o z a t a

Csik Mihály polgármester jutalmazásáról

A Képviselő-Testület

Csik Mihály polgármester 2012. évi munkája elismerésül.....¹..... havi illetményének
megfelelő összegű bruttó¹⁸³.....¹²⁵..... Ft. pénzjutalomban részesíti.

Nyírbélték Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének
19/2012. (XII.23.)
önkormányzati rendelete
Szociális tűzifa juttatás megállapításáról

Nyírbélték Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az 1. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CLV. törvény 19. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a természetbeni támogatásként nyújtott tűzifa juttatással kapcsolatos hatáskörét a Ügyrendi és Jogi Bizottságra ruházza át.

2.§ A szociális tűzifa juttatásban részesülhet, aki :

- a) művégtaggal, tolókkocsival közlekedik,
- b) művese kezelésben részesül,
- c) oxigénpalack igénybevételével élő,
- d) véglegesen fekvőbeteg orvosi igazolás alapján,
- e) válság helyzetben lévő várandós anya,
- f) ápolási díjban részesülő ápolat személy,
- g) 3 év felett gyermeke betegsége jogán gyermekgondozási segélyben részesülő,
- h) 70 évet betöltött személy,
- i) egyedülálló, 65 évet betöltött személy, aki lakcímén ténylegesen életvitelszerűen egyedül él és havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 3 - szorosát,
- j) időskorúak ellátásában részesülő személy.
- k) rendszeres szociális segélyben részesülő egészségkárosodott személy - kivéve az intézményi ellátott-,
- l) a három vagy több 18 éven aluli gyermeket nevelő szülő.

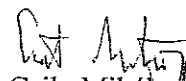
3.§ Az elbírálásnál a szociális rászorultsági szempontokat az 2.§ szerinti sorrendben kell alkalmazni.

4.§ Tűzifa juttatásban ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.


5.§ (1) A tűzifa juttatás megállapítására irányuló kérelem Nyírbélték Nagyközség Polgármesteri Hivatalában 2013. január 31-ig terjeszthető elő.

6.§ Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba. Hatályát veszti 2013. február 28.

N y í r b é l t e k, 2012. december 23.


Csik Mihály
polgármester

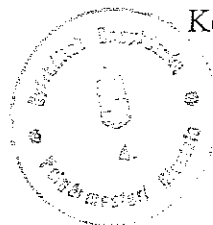


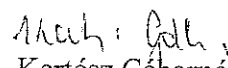

Kertész Gáborné
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2012. december 23-án 15 órakor megtörtént.

Nyírbélték, 2012. december 23.




Kertész Gáborné
jegyző

Hatásvizsgálat
Szociális tűzifa juttatás megállapításáról

a.) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása

aa.) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet megalkotásával Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális tűzifa juttatás megállapításáról alkot rendeletet. A természetbeni juttatás a lakosság azon részének nyújt támogatási formát, aki a téli tüzelőjét saját erőből nem képes megvásárolni.

ab.) környezeti és egészségi következményei:

A rendeletnek környezeti és egészségi hatása van. A széndioxid kibocsátás alacsony, egészséges a fűtési mód.

ac.) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet végrehajtásához szükséges személyi állomány. A tűzifa juttatást természetben kell biztosítani. Ez plusz terhet ró a személyi állományra.

b.) a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotásának célja a tűzifajuttatás feltételeinek meghatározása.

c.) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételei:

A tűzifajuttatás pénzügyi feltételeit az állami költségvetés és az önkormányzat biztosítja.

A helyi rendelet alkalmazásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik Nyírbétek Nagyközségi Önkormányzat.

INDOKOLÁS

Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális tűzifa juttatás megállapításáról

A helyi önkormányzatok szociális célú tűzifa vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásáról feltételeit az 59/2012.(XI.28.) BM rendelet 2. §-a szabályozza.

2. § (1) A támogatás feltétele, hogy az 1. és 2. mellékletben meghatározott települési önkormányzat a szociális rászorultság szabályait és az igénylés részletes feltételeit rendeletben határozza meg, amelyet a 6. § szerinti elszámoláshoz csatolni kell.

(2) Az (1) bekezdés szerinti rendeletben

a) a szociális rászorultság szempontjait akként kell meghatározni, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti

aa) aktív korúak ellátására,

ab) időskorúak járadékára,

ac) adósságkezelési támogatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásra, vagy

ad) - tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására - lakásfenntartási támogatásra

jogosult előnyt élvezzen, és

b) háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa biztosítására kerüljön sor.

(3) A települési önkormányzat a szociális célú tűzifára való jogosultságról határozattal dönt.

Nyírbélték Nagyközség Önkormányzata a hivatkozott BM. rendelet 1.sz. mellékletében szerepel, így 405 erdei m³ támogatott mennyiségre jogosult.

A szociális tűzifajuttatás megállapításának feltételeit határozza meg a rendelet.

1. §-hoz

1. § (1) Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a hatáskör gyakorlását a természetbeni támogatásként nyújtott tűzifa juttatás esetén a Ügyrendi és Jogi Bizottságra ruházza át.

2 – 4. §-hoz

E §-ban határozza meg a Képviselő-testület azt ki részesülhet a tűzifa juttatásban:

A rendelet szerint:

- a) művétaggal, toló kocsival közlekedik,
- b) művese kezelésben részesül,
- c) oxigénpalack igénybevételevel élő,
- d) véglegesen fekvőbeteg orvosi igazolás alapján,
- e) válság helyzetben lévő várandós anya,
- f) ápolási díjban részesülő ápolat személy,
- g) 3 év felett gyermeke betegsége jogán gyermekgondozási segélyben részesülő,
- h) 70 évet betöltött személy,
- i) egyedülálló, 65 évet betöltött személy, aki lakcímén ténylegesen életvitelszerűen egyedül él és havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 3 - szorosát,
- j) időskorúak ellátásában részesülő személy.

- k) rendszeres szociális segélyben részesülő egészségkárosodott személy - kivéve az intézményi ellátott-,
- l) a három vagy több 18 éven aluli gyermeket nevelő szülő.

A szociális rászorultsági szempontokat az 2.§ szerinti sorrendben kell alkalmazni.
Tűzifa juttatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

5.§-hoz

A tűzifajuttatás megállapítására irányuló kérelmet az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője terjesztheti elő Nyírbétek Nagyközség Polgármesteri Hivatalánál 2013. január 31-ig. Az időpontot azért célszerű megjelölni, mivel véges a juttatható tűzifa mennyisége.

6.§-hoz

A kihirdetés napját határozza meg e §.

RENDEZVÉNYTERV 2013.

01.02.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában Újév köszöntése
01.22.	Szent László Általános Iskola és Községi könyvtár -Magyar Kultúra Napja
01.30.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában januári hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők köszöntése
02.14.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Valentin nap
02.15.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona lakóinak Színházlátogatása
02. 21.	Gyöngyszem Óvoda - Óvodai farsang (gyermekműsorokkal)
02. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár - Farsangi bál
02.27.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Farsang. Februári hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
03.08.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Nőnap
03.08.	Gyöngyszem Óvoda – Nőnap
03.08.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Nemzetközi Nőnap megünneplése
03.14.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Megemlékezés Nemzeti ünnepünkről (Március 15-ről)
03.14.	Gyöngyszem Óvoda – Megemlékezés március 15.
03.15.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Polgári forradalom és szabadságharc megemlékezés
03.27.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában március hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése. HÚSVÉTRA való emlékezés.
03. hó	Gyöngyszem Óvoda – Házi mesemondó délelőtt szervezése
04. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Diáknap
04.11.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Költészet napja
04. hó	Gyöngyszem Óvoda – Kistérségi mesemondó verseny
04.22.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Föld napja Gyöngyszem Óvoda – A föld világnapjának megünneplése
04. 24.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában áprilisi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felköszöntése
04. hó	Gyöngyszem Óvoda – Kistérségi mesemondó verseny
04. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Megyehatármenti matematika verseny /2-8. évf./
05. 2-3.	Gyöngyszem Óvoda – Anyák napja
05. 06.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – A munka ünnepének és az Anyák napja megünneplése
05. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Házi bajnokság
05. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Madarak és fák napja, Gyermeknap
05.10.	Gyöngyszem Óvoda – Madarak és fák napja

05.hó	Gyöngyszem Óvoda - Közlekedési délelőtt
05.24.	Gyöngyszem Óvoda – Gyermeknap „Ovicsalogató”
05.29.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában május hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkészítése
05.31.	Gyöngyszem Óvoda – Kis-középső csoportosok évzáró műsora
06. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Pedagógusnap
06. hó	Hagyományörző Nap???? Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona falunapi rendezvényen való részvétel
06.04.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár Gyöngyszem Óvoda Nemzeti Összetartozás Napja
06. 06.	Gyöngyszem Óvoda – Környezetvédelmi világnap
06. 07.	Gyöngyszem Óvoda – Középső-nagy, Nagycsoportosok évzáró műsora
06.12.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Bográcsozás az intézmény udvarán
06.22.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Tanévzáró ünnepély-Ballagás
06.26.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában Június hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkészítése
07.19.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Kirándulás a Penészleki Halastóhoz
07.31.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában júliusi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkészítése
08.06.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Nyírbátor Strand látogatás
08.19.	Szent István Államalapítónk Ünnepére való megemlékezés
08.21.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Augusztus 20.-ról való megemlékezés
08.28.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában augusztusi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkészítése
09.02.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Tanévnyitó ünnepély
09.02.	Gyöngyszem Óvoda – Óvodai műsorral részvétel az iskola tanévnyitó ünnepségén
09. hó	Gyöngyszem Óvoda – Szüreti felvonulás Nyírbátor
09.18.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Kirándulás Máriapócsra, szentmisén való részvétel
09.25.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Szüreti batus bál. szeptemberi hónapban névnapjukat, születésnapjukat ünneplők felkészítése
10.04.	Gyöngyszem Óvoda – Állatok világnapjának megünneplése
10.04.	Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában Idősek Világnapjának megünneplése
10.06.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Aradi Vértanúk

	Napja
10.14.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Színházlátogatás
10.22.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Október 23. Nemzeti ünnepünkre való megemlékezés
10.23.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Forradalom és Szabadságharc
10.hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – „Ősz szele zümmög...” körzeti vetélkedő
10.hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Halloween
10.30.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában októberben születésnapjukat, névnapjukat ünneplők felkészítése
	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Őszi diákolimpia
11.01.	Mindenszentekről való megemlékezés
11.12.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Nyírbátor Városi uszoda látogatása
11.13.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – A magyar nyelv napja
11.27.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában novemberi hónapban születésnapjukat, névnapjukat ünneplők felkészítése
12.05.	Gyöngyszem Óvoda – Mikulás ünnepség szervezése
12.06.	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Mikulás buli
12.06.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona – Mikulás napi ünnepség
12. hó	Szent László Általános Iskola és Községi Könyvtár – Karácsonyi ünnepség
12.19.	Gyöngyszem Óvoda – Karácsonyi ünnepség
12.20.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthona - Karácsonyi ünnepség
12.30.	Nyírbélték Nagyközség Önkormányzat Alapszolgáltatási Központja és Idősek Otthonában decemberi hónapban születésnapjukat, névnapjukat ünneplők felkészítése, Óév búcsúztatása

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete – mint felügyeleti szerv – által kiadott Alapító Okirat és a képviselő-testületi határozat alapján, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján

egyrészt az..... (intézmény neve), mint önállóan működő szakmai feladatokat ellátó költségvetési szerv, továbbiakban: Intézmény,

- másrészt az önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény - Nyírbétek Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, a továbbiakban mint Hivatal, a továbbiakban együtt Felek között.

I. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA

1.A **Hivatal** és az **Intézmény** között létrejövő megállapodás célja, hogy a hatékony, eredményes, gazdaságos, a minőségi és takarékos gazdálkodás jegyeit egyaránt magában foglaló munkaszervezési és felelősségi rendszer feltételeit megteremtse a törvényi előírások betartása mellett.

II. A FELEK KÖLCSÖNÖS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

2.1 A **Felek** megállapodnak abban, hogy együttműködésük során a mindenkor hatályos joganyag és a hozzá kapcsolódó rendelkezések alapján járnak el, magában foglalva különösen:

- ❖ a mindenkori költségvetési törvény,
- ❖ az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény,
- ❖ a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény,
- ❖ az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- ❖ az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet,
- ❖ továbbá a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő egyéb központi vagy helyi jogszabályok és rendelkezések szerint járnak el.

2.2. A fenti szabályok alkalmazása kötelező, függetlenül attól, hogy az esetleges jogszabály módosítások jelen megállapodásban átvezetésre kerültek-e, vagy sem.

III. A MEGÁLLAPODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3.1. Az **Intézmény** megbízza a **Hivatalt** mindazon költségvetési és gazdasági feladatok ellátásával, amelyeknek személyi és szervezeti feltételeivel a **Hivatal** rendelkezik.

3.2. Ezen megállapodás az **Intézmény** jogképességét és szakmai önállóságát semmilyen módon és mértékben nem korlátozhatja.

3.3. A **Hivatal** teljes körűen felel abban a tekintetben, hogy az **Intézmény** valódi gazdasági eseményeinek megfelelően kerül a főkönyvi könyvelés kialakításra, valamint a főkönyvi szintű könyvvezetés szabályszerűségéért, a számszaki egyezőségekért, a felügyeleti szerv által meghatározott alapelvek érvényesítéséért.

3.4. Az **Intézmény** teljes körűen felel az analitikus adatok hitelességéért, azok és a gazdasági események összefüggéséért, az elemi szintű egyezőségért.

3.5. A **Hivatal** az éves gazdálkodás során az első félévben negyedévente, majd a II. félévtől havonta havi gyorsjelentésben tájékoztatja az **Intézményt** az előirányzat felhasználás főkönyvi nyilvántartásáról.

3.6. A **Hivatal** vállalja, hogy az **Intézményt** a felügyeleti szerv által előírt gazdasági, költségvetési szabályozásokról és rendelkezésekről haladéktalanul értesíti.

3.7. A **Felek** a „Bizonylati szabályzatban” rögzített belső bizonylati rendszert alkalmazzák az egymás közötti bizonylatok átadására, átvételére.

IV. A MEGÁLLAPODÁS SZAKMAI FELADATAI

A költségvetés –tervezés és az előirányzat-módosítás szakmai feladatai

- 4.1.1. Az **Intézmény** a felügyeleti szerv által a költségvetési koncepcióban megadott irányelvek, keretszámok alapján a **Hivatal** által kidolgozott űrlapokon készíti el az elemi költségvetési javaslatát.
- 4.1.2. A **Hivatal** elkészíti az **Intézmény** számára az elemi szintű költségvetési javaslat összeállításához szükséges űrlapokat. Ezután a **Hivatal** feladata az **Intézmény** által elkészített költségvetési javaslat összevetése a meghatározott irányelvekkel, keretszámokkal.
- 4.1.3. Az elemi költségvetés elkészítése magában foglalja:
- a költségvetési alapokmány elkészítését,
 - a kiadások és bevételek elkészítését részletes előirányzatonként az **Intézmény** javaslatára, a felügyeleti szerv által meghatározott keretszámokon és tervszámokon belül,
 - a kiadások és bevételek tevékenységenkénti, a számviteli politikában meghatározott számítási eljárásokkal történő részletezését,
 - a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának belső szerkezeti összetételét,
 - a költségvetési feladatmutatók és költségvetési mutatószámok állományát,
 - a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó számításokat, algoritmusokat.
- 4.1.4. A **Hivatal** feladata az **Intézmény** kiemelt előirányzat-módosítási javaslatait a költségvetés módosítása érdekében előkészíteni.
- 4.1.5. A **Hivatal** feladata, hogy a tervezés és teljesítés viszonyrendszerét mérje. Az időarányos teljesítésről, az előirányzatok felhasználásának mértékéről értesíti az **Intézményt**. Az előirányzat felhasználásról a 3.5 pontban leírtak szerint tájékoztatja az **Intézményt**.
- 4.1.6. A **Hivatal** vezetőjének joga javasolni az **Intézmény** kiemelt előirányzatainak felülvizsgálatát az alábbi esetekben:
- ◆ Az **Intézmény** az előírt előirányzatok keretein felül kíván gazdálkodni, kötelezettséget vállalni,
 - ◆ Az **Intézmény** az előírt előirányzatok keretein belül előre nem látható, előre nem tervezhető okok miatt nem képes feladataikat az előirányzatok szerint ellátni,
 - ◆ Az **Intézmény** működési keretein belül olyan jelentős feladatváltozás, feladatelmaradás, szerkezeti változás keletkezik, amely jelentős mértékben kihat a költségvetési kiemelt előirányzatokra.
- 4.1.7. Az **Intézmény** vezetőjének joga javasolni a kiemelt előirányzatok felülvizsgálatát az alábbi esetekben:
- ◆ Az **Intézmény** költségvetési teljesítése analitikusan nem alátámasztható, az intézmény előirányzat – felhasználása azt nem támasztja alá,
 - ◆ Az **Intézmény** költségvetési teljesítése analitikus és főkönyvi szintű számai között ellentmondás található,
 - ◆ A **Hivatal** a fenti ellentmondásokat számszaki módon alátámasztani nem tudja.
- 4.1.8. A **Felek** vezetőinek közös kötelessége javasolni az **Intézmény** kiemelt előirányzatainak nulla-bázisú újraalkotását, amennyiben a feladatellátásban, intézményi szerkezeti vonatkozásokban olyan változások következnek be, amelyek a feladat ellátását az elfogadott előirányzaton belül kétségessé teszik, illetve az előirányzat-felhasználás körében jelentős működési célú előirányzat-maradvány (pénzmaradvány) képződne.
- 4.1.9. Az **Intézmény** vezetője az egyes részleirányzatokat átcsoportosíthatja. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás esetében a megemelt tételt szakfeladatonként közli a **Hivatallal**, és egyúttal megjelöli az emelés fedezetét is (bevételi többlet vagy kiadási előirányzat átcsoportosítása).
- 4.1.10. A **Hivatal** vezetőjének javaslatára az egyes részleirányzatok között az előirányzat átcsoportosítható az **Intézmény** vezetőjének egyetértésével.

4.1.11. Az elemi költségvetést és költségvetési alapokmányt az **Intézmény** és a **Hivatal** közösen hitelesíti.

A költségvetés irányítási, folyamatkövetési, költségvetési-elemzési és értékelési, kiigazítási, tervezés-módosítási feladatok.

4.2.1. Az **Intézmény** szolgáltatja a tevékenységek előkészítéséhez, elemzéséhez szükséges adatokat, a felhasználási arányokat valósan tükröző analitikát.

A **Hivatal** az analitika és a főkönyvi könyvelés féléves és három negyedéves adatai alapján elemzi az előirányzat-felhasználás alakulását. Az idő- és feladatarányos elemzések alapján szüksége esetén javaslatot tesz az **Intézményeknek** a költségvetési keretszámok betartására.

4.2.2. Az elemzés kiterjed:

- az intézmény előirányzat-felhasználás gazdaságossági, eredményességi, minőségügyi szempontjaira,
- az intézményi előirányzat-felhasználás költségindokoltságaira, célszerűségére is.

Ellenőrzési, belső ellenőrzési feladatok

4.3.1. A **Hivatal** vezetője gondoskodik a saját és az **Intézmény** belső ellenőrzésének megszervezéséről. Ennek érdekében biztosítja a független belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeit. A belső ellenőrzés biztosításának módját az 1. számú függelék tartalmazza.

4.3.2. A **Hivatal** és az **Intézmény** szükség esetén közösen intézkedési tervet készítenek a belső ellenőrzés által feltárt hibák, szabálytalanságok megszüntetésére. Az **Intézmény** feladata ennek végrehajtásáról gondoskodni.

4.3.3. A gazdálkodási folyamatokba épített, valamint az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés lépéseit tartalmazó, a **Hivatal** által elkészített (FEUVE) szabályzat a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó folyamatainak ellenőrzési nyomvonalai a **hivatal** és az **Intézmények** érintett dolgozóinak és vezetőinek elvégzendő feladatait és felelősségét is tartalmazza. A **Hivatal** ehhez kapcsolódóan elkészíti az intézmény gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel az **Intézmény** FEUVE szabályzatát, és közreműködik annak kiépítésében, működtetésében. A szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó FEUVE szabályzat kidolgozása az **Intézmények** feladata.

A beszerzések rendszere, lebonyolítása

4.4.1. A kötelezettségvállalás módja az egyes előirányzatok tekintetében az előirányzat feletti rendelkezési joghoz kötött. Ennek alapján a kiadások teljesítésének, bevételek beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére az **Intézmény** vezetője, vagy az általa felhatalmazott személyek jogosultak az erre vonatkozó utasítás szerint. .

Az **Intézmény** vezetője az áruvásárlásra, vagy szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseiket ellenjegyzés végett megküldik a **Hivatalnak**, és jelzik azt a szakfeladatot és előirányzatot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell. Amennyiben a kötelezettségvállalásra az ellenjegyzésre jogosult szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az **Intézmény** vezetőjének. Fedezet megléte esetén a **Hivatal** az igényt ellenjegyzzi, engedélyezi.

4.4.2. Az **Intézmény** a működéséhez szükséges, költségvetésben szereplő eszközbeszerzési igényeit ütemezetten, a likviditási helyzet figyelembe vételével (melyet a **Hivatal** gazdasági vezetőjével egyeztetnek) bonyolítják.

4.4.3. Az **Intézmények** felelősek a beszerzések megtervezése során létrejövő beszerzési igények valódiságáért, a beszerzések mennyiségéért, minőségi követelményeinek meghatározásáért, illetve a költségek indokoltságának alátámasztásáért, valamint előirányzati fedezetéért.

4.4.4. Az **Intézmény** a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon a készpénzben beszedett bevételeit kiadások teljesítésére nem fordíthatja, azt köteles számlájára befizetni.

4.4.5. Az **Intézmény** a Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint szerzi be a készpénzfizetéssel az alaptevékenysége ellátásához, valamint bevételeik képzéséhez szükséges

termékeket és szolgáltatásokat, amelyek lebonyolítása átutalással nem lehetséges, illetve nem célszerű.

Ebben a vonatkozásban az tekinthető „nem lehetségesnek” illetve „nem célszerűnek”, amely kis összegű, előre nem tervezhető, előre nem látható költséget jelent.

4.4.6. Az **Intézmény** és a **Hivatal** kötelesek az árubeszerzéseket a kötelezettségvállalások rendje, az áruforgalom, számlaforgalom és pénzforgalom szabályai szerint lebonyolítani.

4.4.7. Az árubeszerzés és a szolgáltatás igénybevétele minden esetben teljesítés elfogadásához kötött.

A szállítói teljesítés elfogadása minden esetben az **Intézmény** feladata, amely lehet kizárólag szállítói teljesítés elfogadás, illetve kiegészülhet – meghatározott esetekben –minőségi elfogadással. A szállítói teljesítés elfogadása esetében az **Intézmény** a szállítólevél ellenjegyzésével, műszaki vagy minőségi elfogadás esetében jegyzőkönyvvel vagy feljegyzéssel együtt a teljesítésről szóló dokumentumokat megküldi a **Hivatalnak**.

4.4.8. A **Hivatal** a beszerzésekhez tevőleges támogatást nyújt (alternatív árajánlat beszerzése, közvetlen tárgyaláson való részvétel, igények összesítésével árelőny érvényesítése, stb.).

4.4.9. Amennyiben a beszerzés készpénzzel történik, a készpénz igénylése a Pénzkezelési szabályzatban leírtak szerint történik. A készpénz kezelésére, tárolására, szállítására, bizonylatolásra - a Pénzkezelési Szabályzatban leírt – feltételeket, szabályokat az **Intézmény** köteles betartani.

4.4.10. A pénzügyi teljesítés átutalás esetén minden esetben a **Hivatal** feladata, amely a teljesítés elfogadását követően kiegyenlíti a szállító által benyújtott számlákat.

4.4.11. A szakmai teljesítések igazolását az **Intézmény** vezetője az utalványozással egyidejűleg végzi.

4.4.12. A pénzügyi ellenjegyzésre (intézményvezetői utalványozás esetén) az erre a feladatra írásban kijelölt dolgozó jogosult a vonatkozó szabályozás szerint..

A könyvvezetési feladatok, számviteli politika, a gazdálkodás szakmai feladatai

A) Az előirányzat-felhasználás általános szabályai alapján a költségvetés végrehajtása

4.5.1. Az **Intézmény** felelős azért, hogy a főkönyvi könyvelés analitikus alátámasztása megfeleljen az elemi szintű rögzített gazdasági eseményeknek.

4.5.2. A **Hivatal** felelős azért, hogy a főkönyvi könyvelés teljes mértékben megfeleljen az elemi szinten rögzített gazdasági eseményeknek.

4.5.3. Az **Intézmény** vezetőjének felelősségi körébe tartozik a fentiek következtében a költségvetés-tervezés során leadott igények mértékének és a tételek mennyiségének pontos felmérése és analitikus alátámasztása szerint tervezett előirányzatok felhasználása.

4.5.4. Az **Intézmény** kötelessége, hogy az előre nem látható „vis major” eseteket analitikusan alátámasszák, azok bekövetkeztét a **Hivatal** számára továbbítsák, illetve kezdeményezzék azok előirányzati fedezetének biztosítását.

4.5.5. A **Hivatal** kötelessége, hogy a „vis major” eseteket analitikusan alátámasztva jelezze a beszámolóban, illetve előkészítse azok előirányzat fedezetének biztosítását.

B) A munkaerő-gazdálkodás nyilvántartási és foglalkozáspolitikai feladatai ellátása

4.5.6. Az **Intézmény** vezetője önálló bér-gazdálkodási jogkörrel gyakorol. Ennek keretében az álláscserekből keletkezett bérmegetakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt a szabályozott keretek között felhasználhatják.

4.5.7. A költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az **Intézmény** önállóan gazdálkodhat, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti.

4.5.8. Az **Intézmény** köteles a munkaerő-gazdálkodás, a munkaügyi nyilvántartás, az illetményszámfejtést előkészítő, a személyi juttatások utalványozásának előkészítő feladatait

- saját maga ellátni, a meghatározott foglalkozáspolitikai szempontok és a munkáltatói jogkör törvényes gyakorlásának figyelembe vételével.
- 4.5.9 Az **Intézmény** köteles együttműködni a **Hivatallal** a munkaerő-gazdálkodás, személyi juttatással összefüggő gazdálkodás ellenőrzésének elősegítésében, adatszolgáltatással, az egyes rendelkezések analitikus alátámasztásával.
- 4.5.10. Az **Intézmény** folyamatosan köteles a **Hivatalt** tájékoztatni az álláshelyek és a létszámok változásáról.
- 4.5.11. Az **Intézmény** feladata a bérszámfejtéshez szükséges adatok továbbítása az illetményszámfejtés (MÁK) felé. A **Hivatal** feladata a nem rendszeres illetmények számfejtése és kifizetése, valamint a változó bér (túlóra, helyettesítés) számfejtésre történő előkészítése és továbbítása az illetményszámfejtés (MÁK) felé. Ezekhez az **Intézmény** minden szükséges információt megad.
- 4.5.12. A **Hivatal** a havi előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről szakfeladatonként, intézményenként összesített bérnylvántartást vezet.
- 4.5.13. Az ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a **Hivatal** biztosítja, hogy a munkaerő, - és bér gazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően történjen.

C) Üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, a vagyon használatával, hasznosításával összefüggő feladatok ellátása

- 4.5.15. Az **Intézmény** ellátja üzemeltetési, épület-fenntartási feladatait.
- 4.5.16. Az épület-karbantartási, épület-fenntartási feladatok tekintetében az **Intézmény** karbantartási tervet készít, amely alapján külső vállalkozók ellátják a karbantartási munkákat.
- 4.5.17. Hibaelhárítás esetén 100.000.- Ft-ot meghaladó értékben a **Hivatalnak** előzetes egyeztetési joga van, vonatkozik a „vis major” esetekre is.

D) Az analitikus nyilvántartással, könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, vagyoneleltárral összefüggő feladatok

- 4.5.18. Az **Intézmény** kötelezettsége az analitikus nyilvántartások vezetése. Főkönyvi könyvelési feladataik, beszámolási kötelezettségeik, pénzügyi információk kötelezettsége körébe tartozó feladataik ellátásával megbízza a **Hivatalt**. A vagyoneleltár gondozásával összefüggő feladatokat elemi szinten ellátják, a beszámolóhoz kapcsolódó eszköz-nyilvántartási és mérleg analitikus alátámasztási feladatok elvégzésével összefüggő feladatokhoz a **Hivatal** számára minden információt, támogatást megadnak.
- 4.5.19. A **Hivatal** feladata, hogy jelen megállapodásban foglaltak szerint ellátja az **Intézmények** számára a főkönyvi könyveléssel, beszámolási kötelezettséggel, pénzügyi információ szolgáltatással összefüggő feladatokat. A **Hivatal** – függetlenül a MÁK számára előírt adatszolgáltatási formátumtól és tartalomtól- köteles a felügyeleti szerv által meghatározott címrend szerinti bontásban elkészíteni a beszámolót.
- 4.5.20. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az **Intézmény** legalább a következő analitikus nyilvántartásokat vezeti:
- ◆ Előirányzat felhasználás analitikus nyilvántartása
 - ◆ Kisértékű tárgyi eszközök és készletek (élelmiszer, göngyöleg, raktáron lévő és használatba lévő eszközök) nyilvántartása, negyedéves jelentés a mérlegben történő főkönyvi könyveléshez,
 - ◆ Az élelmiszer felhasználásról havonta feladás készítése, normáktól való eltérési bizonylat kiállítása,
 - ◆ Eszközváltozások, készletváltozások,
 - ◆ Térítési díjak nyilvántartása, negyedéves jelentés a mérlegben történő főkönyvi könyveléshez,
 - ◆ Szakmai pályázatok előirányzatai felhasználása,

- ❖ A költségvetési törvényben meghatározott célhoz kötött előirányzatok felhasználására (pl. pedagógus szakirodalom, továbbképzés, stb.) vonatkozó analitikák.
- ❖ Munkaügyi nyilvántartás és béranalitika.

4.5.21. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az analitikus nyilvántartással összefüggő feladatait az **Intézmény** és a **Hivatal** oly módon látják el, hogy az a főkönyvi könyvelési rendszer adatrendszerét teljes mértékben alátámassza, illetve támogassa a költségvetés-tervezés és a beszerzések, leltárösszesítések elemi szintű adatigényét.

4.5.22. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az analitikus és szintetikus nyilvántartással összefüggő feladatok adatigényét kölcsönösen egyeztetik, valamint a negyedéves, féléves és éves beszámolóval kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában egymást kölcsönösen támogatják és tájékoztatják.

4.5.23. A **Felek** megállapodnak abban, hogy a vagyonelejtár nyilvántartásával, módosításával összefüggő feladatokat a felügyeleti szerv által meghatározott követelményrendszer szerint látják el.

4.5.24. A **Hivatal** feladata, hogy az immateriális javakról, tárgyi eszközökről, beruházásokról, beruházásokra adott előlegekről olyan nyilvántartást vezessen, hogy megfelelő adatok képződjenek a számviteli értékcsökkenésről és fizikai elhasználódásról, a számviteli előírásoknak megfelelően.

4.5.25. Az **Intézmény** feladata, hogy a használatban lévő kisértékű eszközökről, készletekről, az azokban bekövetkezett változásokról folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezessen. Az **Intézmény** a Leltározási és leltárkészítési szabályzat alapján végzi az eszközök leltározását. A **Hivatal** a szabályzat alapján ellenőrzi a leltárak szabályszerűségét, valamint közreműködik azok kiértékelésében. A selejtezések előkészítése, végrehajtása és bizonylatolása az **Intézmény** feladata, melyet a Selejtezési szabályzatban leírtak alapján köteles végezni.

4.5.26. Az **Intézményben** lévő raktári készletek (élelmiszer, göngyöleg) nyilvántartása, bizonylatolása az **Intézmény** feladat- és hatáskörébe tartozik. A raktári készletekben bekövetkezett változásokról, a raktári állományról az Intézmények negyedévente tájékoztatják a **Hivatalt**. A **Hivatal** a raktári készletek leltárának valóságát szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti.

E) A számla- és bizonylati rend szerinti számlakezelési és bizonylatolási feladatok

4.5.27 A **Felek** rögzítik, hogy az **Intézmény** a költségvetési szervek számára rendszeresített és a felügyeleti szerv által jóváhagyott számlakeret alapján számlarendet és bizonylati rendet, bizonylati albumot valamint szakfeladat rendet köteles készíteni, amely feladattal megbízzák a **Hivatalt**.

4.5.28. A **Hivatal** feladata, hogy elkészíti az egységes számlakeretet, amely alapján a **Hivatal** ellátja a főkönyvi könyvviteli feladatait.

4.5.29 Az összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban – az intézményre előírt szabályok szerint – rögzíteni kell. A **Felek** elismerik, hogy szabályszerű az a bizonylat, amely az adott pénzügyi műveletre vonatkozóan a jogszabályban, helyi szabályzatban, előírásokban foglalt formában és tartalommal a valóságnak megfelel.

4.5.30. A főkönyvi könyvelés során, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét az **Intézmény** számára teljes körűen biztosítani kell.

F) A számviteli politika, önköltségszámítás és az ellenőrzés szabályai, és más szabályok alkalmazása

4.5.31. Magában foglalja:

- ❖ A pénz- és előirányzat-maradvány kimutatását,
- ❖ A vagyoneértékelés általános feladatait,
- ❖ A kis értékű tárgyi eszközök minősítését,
- ❖ Az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait,

- ❖ Az eszközök leltárkészítési és leltározási, selejtezési feladatait,
 - ❖ A mérlegkészítés, az eszközök és források értékelési feladatait,
 - ❖ Az önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályokat.
- 4.5.32. A Felek megállapodnak abban, hogy az **Intézmény** a költségvetési szervek számára rendszeresített és a felügyeleti szerv által előírt számviteli politikát, önköltség-számítási szabályokat, kis értékű tárgyi eszközök minősítését és az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait, leltárkészítési, leltározási, selejtezési, mérlegkészítési, eszköz- forrásértékelési szabályait köteles követni, ahhoz analitikus alátámasztást adni.
- 4.5.33. A **Hivatal** feladata, hogy jelen megállapodásban foglaltak szerint és a felügyeleti szerv által előírtak szerint előkészítse az egységes számviteli politikát, önköltség-számítási szabályokat, kis értékű tárgyi eszközök minősítését és az értékcsökkenési leírás általános és egyedi szabályait, leltárkészítési, leltározási, selejtezési, mérlegkészítési, eszköz- és forrásértékelési szabályait, a megadott analitikus adatok alapján elkészítse a főkönyvi szintű számokat, mérlegszámokat.
- 4.5.34. Az **Intézmény** és a **Hivatal** egységes költségvetés-tervezés, beszerzési és számviteli, könyvvezetési rendszer alapján látják el feladataikat. Az **Intézmény** meghatározott formában és tartalommal bővítheti saját nyilvántartásait a szakmai tevékenység igényeinek megfelelően.
- 4.5.35. A **Hivatal** ellenőrzési tervet készít a könyvvezetés szabályosságának ellenőrzésére, e feladatait a belső ellenőrzési szabályzatnak megfelelően ellátja. Az ellenőrzési terv szakmai intézményekre vonatkozó részét a szakmai intézménnyel előzetesen egyeztetni.

A költségvetési beszámoló elkészítése

- 4.6.1. Az **Intézmény** a felügyeleti szerv által jóváhagyott formában és tartalommal, a **Hivatal** által elkészített beszámoló analitikai és szakmai alátámasztását biztosítja. Az **Intézmény** a beszámoló rájuk vonatkozó részeivel összefüggő véleményt a **Hivatalnak** megküldi.
- 4.6.2. A **Hivatal** feladata, hogy a jelen megállapodásban foglaltak szerint a felügyeleti szerv által előírtak szerinti formában és tartalommal elkészítse a számviteli beszámolót.
- 4.6.3. A beszámoló négy részből áll:
- egyfelől tartalmazza az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24) Korm. rendelet által előírt adatokat,
 - másfelől tartalmazza a Polgármesteri Hivatal által megjelölt kiegészítő mellékleteket,
 - harmadsorban tartalmaz rövid beszámolót összességében a költségvetés-tervezés, gazdálkodás eredményességéről,
 - negyedrészt javaslatot tartalmaz a költségvetési évben mérhető megtakarítások felhasználására.
- 4.6.4. A **Hivatal** az **Intézménnyel** való előzetes egyeztetéssel terjeszti elő a felügyeleti szerv elé az évközi megtakarítások, pénzmaradványok, előirányzat- maradványok felhasználásnak javaslatát.

V. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

Általános jogok és kötelezettségek, felelősségi körök:

- 5.1.A **Felek** tudomásul veszik, hogy saját rendelkezési jogkörükbe tartozó előirányzatok felhasználásáért, a kötelezettségvállalások fedezetének meglétéért teljes körű felelősséggel tartoznak.

Az Intézményekre vonatkozó jogok és kötelezettségek:

- 5.2.1. Az **Intézmény** a megállapodásban megállapított kötelezettségeket a tőlük elvárható minőségben, jelen megállapodásban megállapított módon és mértékben teljesítik.

- 5.2.2. Az előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatások mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett az **Intézményt** terheli a felelősség.
- 5.2.3. Az **Intézmény** – előzetesen egyeztetett időpontban – betekintést nyerhet a **Hivatalnál** a könyvvézetésével, számviteli adataival összefüggő dokumentumokba, adatrendszerekbe.
- 5.2.4. Az **Intézmény** kizárólagos hatáskörébe tartozik az alábbi szabályzatok elkészítése:
- Munkavédelmi szabályzat,
 - Tűzvédelmi szabályzat,
 - Iratkezelési szabályzat,
 - Szabályzat a juttatásokról (természetbeni étkeztetés szabályozása, stb.).

A Hivatalra vonatkozó jogok és kötelezettségek

- 5.3.1. A **Hivatal** a megállapodásban megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, jelen megállapodásban meghatározott módon és mértékben teljesíti.
- 5.3.2. A **Hivatal** tájékoztatást ad, betekintést biztosít a szakmai intézmények számára a könyvvézetésével, számviteli adataikkal összefüggő dokumentumokba, adatrendszerekbe.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Vegyes rendelkezések

- 6.1.1. Az **Intézmény** tekintetében a kötelezettségvállalási és utalványozási jogköröket a **Hivatal** kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozásáról szóló szabályzata rendelkezik.
- 6.1.2. A **Felek** megállapodnak abban, hogy gazdálkodási tevékenységük során a vonatkozó jogszabályok alapján, jelen megállapodás szerint járnak el.
- 6.1.3. A **Felek** kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, attól csak a felügyeleti szerv által meghatározott esetekben térhetnek el.
- 6.1.4. A **Felek** megállapodnak abban, hogy az egyeztetett, kölcsönösen elfogadott részletező és módosított szabályzatokat jelen megállapodás függelékeként fogják kezelni.
- 6.1.5. Amennyiben az egyes feladatok teljesítése határnapja munkaszüneti vagy szabadnapra, esetleg ünnepnapra esik, akkor határnapon az azt követő első munkanapot kell érteni.

Jogviták rendezése, egyeztetések

- 6.2.1. A **Felek** megállapodnak abban, hogy törekszenek a teljes körű együttműködésre, eljárásuk során kölcsönös értesítési és tájékoztatási kötelezettséget vállalnak, függetlenül attól, hogy az adott kérdésre vonatkozóan jelen megállapodás tartalmaz-e külön eljárási szabályt, vagy sem.

A **Felek** a vitás ügyekben előzetesen – írásos jegyzőkönyvezés mellett – 15 napon belül, rendkívüli esetben legkésőbb 3 napon belül egyeztetnek. Amennyiben az egyeztetés nem jár sikerrel az egyeztetési kezdeményező fél az ügyet a felügyeleti szerv elé terjesztheti.

Hatályba léptető rendelkezések:

- 6.3.1. Jelen megállapodás határozatlan időre szól.
- 6.3.2. Jelen megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti a felügyeleti szervhez benyújtott kérelem formájában, amelyről a **Felek** előzetesen egyeztetnek.
- 6.3.3. Jelen megállapodás és annak módosítása a felügyeleti szerv előzetes jóváhagyásával léphet hatályba.
- 6.3.4. Jelen megállapodás megszűnik bármely fél megszűnésével, átszervezésével, a felügyeleti szerv alapítói döntésével.
- 6.3.5. A megállapodó **Felek** a jelen megállapodást, mint közös akaratukkal mindenben egyezőt, a felügyeleti szerv erre vonatkozó határozata szerinti jóváhagyásával kötik, az itt nem

szabályozott kérdésekben elfogadják a hatályos Polgári Törvénykönyv és egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit.

6.3.6.

Jóváhagyás:

A Képviselő-testület a 119/2012. (XII.20.) számú határozatával a megállapodást jóváhagyta.

Nyírbétek, 2012.

Intézmény

Polgármesteri Hivatal

Intézményvezető

Kertész Gáborné
jegyző

1. számú Függelék

A belső ellenőrzést a Polgármesteri Hivatal Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el.

2. számú Függelék

Jelen megállapodás 6.1.4. pontjában a Felek az alábbi szabályzatokra utalnak:

- ❖ Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozásáról szóló szabályzata,
- ❖ Eszközök és források értékelési szabályzata,
- ❖ Pénz- és értékkezelési szabályzat,
- ❖ Leltározási és leltárkészítési szabályzat,
- ❖ Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- ❖ Bizonylati szabályzat, bizonylati album
- ❖ Kockázatkezelési Szabályzat

