

MELLÉKLETEK

**Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2016 (XII.01.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013 (V.15.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

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

1. §

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013 (V.15.) önkormányzati rendelet 3. számú függeléke helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.számú függelék

Szemere Községi Önkormányzat tevékenység besorolása kormányzati funkció rend szerint

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízesatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

A Szemere Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2.§

- (1) Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
(2) Jelen rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

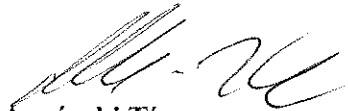

Farkas Ferenc
polgármester




dr. Arnóczki Tímea
jegyző

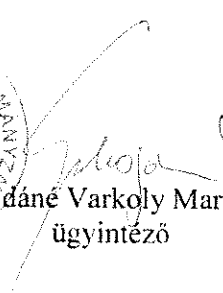
Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve: 2016. december 4.


dr. Arnóczki Tímea
jegyző

A kivonat hiteles:
Szemere, 2016. december 8.




Suhajdáné Varkoly Marianna
ügyintéző

**Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2013.(V.15.) önkormányzati rendelete
A Szervezeti és Működési Szabályzatról**

Szemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, valamint 143.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Szemere Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)

Székhelye: 3866 Szemere, Fő u. 83¹.

(3) A képviselőtestület hivatalának neve: Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 3863 Szalaszend Jókai u 37.

Kirendeltsége: 3866 Szemere, Fő 83.

(4) A helyi önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

(5) Az önkormányzat hivatalos bélyegzői:

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

a) Szemere Község Önkormányzata

b) Szemere Község Polgármestere

A Magyarország címerét is tartalmazó bélyegzőkről a polgármester által kijelölt köztisztviselő nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot és az átvevő beosztását és aláírását is.

(6) Az Önkormányzat jelképei:

Az önkormányzat jelképeit és annak leírását, használatuk rendjét, külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**II. Fejezet
A helyi önkormányzás általános szabályai**

2. § (1) A helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a közakaratot.

(2) A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek

¹ a bekezdést módosította Szemere Község Önkormányzata Képviselő –testületének 1/2014 (I.29) önkormányzati rendelete , hatályos 2014. február 1-től

megteremtéséhez kapcsolódnak.

(3) Az önkormányzat feladatai ellátása során:

- a) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt;
- b) erősíti a település önfenntartó képességét, feltárja lehetőségeit és hasznosítja saját erőforrásait;
- c) egyes közszolgáltatások igénybevételét –törvény felhatalmazása alapján – rendeletében feltételekhez kötheti.

(4) A helyi közösség tagjai a helyi önkormányzás alanyaiként kötelesek:

- a) öngondoskodással enyhíteni a közösségre háruló terheket, képességeik és lehetőségeik szerint hozzájárulni a közösségi feladatok ellátásához;
- b) betartani és betartatni a közösségi együttélés alapvető szabályait.

III. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

3. § (1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátja.

1. Településfejlesztés, településrendezés
2. Településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása)
3. A közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. A környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar és rágcsálóirtás;)
6. óvodai ellátás;
7. Kulturális szolgáltatás, kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. Szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. Lakás- és helyiséggazdálkodás; helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
10. Honvédelem, polgári védelem, katasztrófa védelem, helyi közfoglalkoztatás;
11. Helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
12. Sport, ifjúsági ügyek;
13. Nemzetiségi ügyek
14. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
15. Hulladékgazdálkodás;

16. Víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

(2) Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.

(3) Ha törvény vagy törvényi felhatalmazáson alapuló kormányrendelet a polgármester, valamint a jegyző

- a. számára államigazgatási feladat- és hatáskört állapít meg, vagy
- b. honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa elhárítási ügyekben az országos feladatok helyi irányításában és végrehajtásában való részvételét rendeli el, az ellátásukhoz szükséges költségvetési támogatást a központi költségvetés biztosítja.

(4) Ha a polgármester, jegyző a (3) bekezdés szerinti államigazgatási feladat- és hatáskörében jár el, a képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

(5) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi közügyeket:

- a) Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázat működtetése,
- b) Arany János tehetségkutató Ösztöndíj működtetése,
- c) Iskolatej program működtetése,
- c) Civil szervezetek, egyházak támogatása,
- d) Házi segítségnyújtás, nappali támogatás, falugondnoki szolgálat működtetése
- e.) Különféle közfoglalkoztatásokban, közmunkaprogramokban való részvétel, szociális földprogramban való részvétel

(6) Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

(7) Az önkormányzat feladat- és hatásköreinek ellátása során – törvényben meghatározott módon és mértékben- biztosítja a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személy feladatellátásba történő bevonását.

(8) A képviselő-testület - a törvényben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ. **1. melléklete** tartalmazza.

(9) A képviselő testület hatásköréből nem ruházható át:

1. a rendeletalkotás;
2. a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalást, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi

- önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése megszüntetése;
 8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
 9. eljárás kezdeményezése az Alkotmány Bíróságnál;
 10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
 11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést érinti;
 12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
 13. az önkormányzati képviselői megbízás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
 14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
 15. területszervezési kezdeményezés;
 16. ami a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(10) A képviselő- testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes- és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

(11) Törvény előírhatja, hogy meghatározott közszolgáltatást kizárólag erre a célra alapított költségvetési szerv, olyan állami vagy legalább többségi önkormányzati tulajdonban álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társulás, amelyben az állam vagy az önkormányzat legalább többségi befolyása alatt álló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság vagy önkormányzati társulás láthat el.

IV. Fejezet

A képviselő-testület működése

4.§ (1)A Képviselő-testület alakuló ülését, a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2)A Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

(3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 8 ülést tart. Évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül válaszolni kell.

(4) Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(5) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze, és vezeti le a képviselő-testület ülését.

(6) Az alakuló és a rendes ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelentévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24

órával az ülés előtt ki kell kézbesíteni a meghívottaknak és egyidejűleg telefonon is értesíteni kell a meghívottakat.

(7) A polgármesteri hivatal hirdetőabláján közzé kell tenni: a testületi ülések meghívóját valamint azt, hogy a napirendek anyagát – az adatvédelmi szabályok betartásával - meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban.

(8) A képviselő-testületi ülések meghívóját, előterjesztéseit, jegyzőkönyvét és a hatályos helyi önkormányzati rendeleteket – az adatvédelmi szabályok betartásával - a település honlapján el kell helyezni.

(9) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a napirendi pontok előadóit,
- c) a kisebbségi önkormányzat elnökét.

(10) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni továbbá az önkormányzati intézmény(ek) vezetőjét, vezetőit. Az őket érintő napirendeknél meg kell hívni az **1. függelékben** felsorolt civil szervezetek vezetőit.

(11) A képviselő-testület tagjainak névsorát a **2. függelék** tartalmazza.

1. Munkaterv

5. § (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

(2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával és az ügyrendi bizottság javaslatainak figyelembe vételével - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- közmeghallgatás időpontjának kijelölése,
- a napirend előterjesztőjének a megjelölése.

2. A képviselőtestület ülése

Az ülésvezetés szabályai

6. § (1) A képviselőtestület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. A hallgatóság részére hozzászólást a polgármester engedélyezhet.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. §. (2) bekezdés a), b) pontjában meghatározott minősített többséggel dönt.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző a jegyző megbízottja, továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirend tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Zárt ülés elrendelhet el a Möt. 46.§. (2) bekezdés c) pontjában meghatározott ügyben, amelyre a polgármester, a képviselők és a jegyző tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület

(4) Zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.

(5) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére,
- d) előterjeszti az ülés napirendjét, majd azt megszavaztatja,

- e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
 - f) tájékoztatást ad az előző képviselőtestületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - g) lehetőséget biztosít kérdések, interpellációk felvetésére,
 - h) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - i) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni. Ezt követően kihirdeti a határozatokat,
 - j) berekeszti az ülést.
- (6) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- (7) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet 5 napon belül ismételt össze kell hívni.

3. Az előterjesztés

7. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a polgármester által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

a) az első részben a tárgyat pontosan meg kell határozni, ismertetni az előzményeket, képviselő-testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgyra vonatkozó jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják,

b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megjelölésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével.

(4) Az Ügyrendi Bizottság az alábbi előterjesztéseket nyújtja be a képviselő-testületnek

a) írásbeli véleményt nyújt be az éves költségvetési rendelethez,

b) állásfoglalásával kerülhet a testület elé:

Az éves, negyedéves költségvetési beszámolók;

A költségvetést érintő határozatok;

Az önkormányzati rendeletek tervezetei;

A segélyezések;

Az önkormányzat vagyonában bekövetkező változásokról szóló javaslatok;

A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi döntések

4. A tanácskozás rendje, vita, szavazás

8. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során

a) az előadó a napirendhez a kérdések és a vita előtt szóban kiegészítést tehet,

b) a bizottság elnöke vagy megbízottja előterjeszti a napirenddel kapcsolatos bizottsági állásfoglalást, módosító javaslatokat,

c) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,

d) a kérdésekre adott válaszok után kerül sor a hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében.

(2) A hozzászólók legfeljebb

a) rendeletalkotásnál 10 percen,

b) egyéb fő napirendi pontnál 5 percen,

c) második hozzászólás esetén 3 percen kaphatnak szót.

(3) Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a hozzászólótól.

(4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának további korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozati javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a bizottsági, majd az ülésen tett képviselői módosító indítványokról dönt a testület, majd végül a javaslatokkal, módosításokkal kiegészített határozati javaslat egészéről.

9. § (1) A javaslat elfogadásához egyszerű többség, azaz a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) Minősített többség szükséges a Möt. 42.§ 1,2,5,6,7. pontjában foglalt, továbbá a törvényben meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46.§ (2) bekezdés c.) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

Minősített többség kell a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapításához

(3) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.

(4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját (PTK. szerinti közeli hozzátartozó) az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(5) A kizárt képviselő - amennyiben a kizárás ellenére- szavazatát leadja, azt semmisnek kell tekinteni.

(6) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő-testület, a kizárásról történő határozatában a mulasztást elkövető képviselő, következő havi tisztelet díjának egy részét elvonhatja.

(6) A képviselő-testület a Möt. 46.§.(2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást rendelhet el. Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik. A szavazólapokat 3 tagú – ad hoc - bizottság gyűjti össze. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét, napját kezdetét és végét,

- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét,

- a szavazás során felmerült körülményeket.

A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

(7) A képviselő-testület név szerint szavaz az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára, illetve név szerinti szavazást rendelhet el:

a) a képviselő-testület megbízatásának lejáta előtti felosztatásához,

b) a bizottság kezdeményezésére,

c) a polgármester kérésére.

Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerint szavazást javasolni.

Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.

(8) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő

képviselők pedig, a nevük felolvasásakor "igen"- el vagy "nem"- el szóban szavaznak a határozati javaslatról.

(9) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni oly módon, hogy a számszerű eredmény mellett megállapítható legyen a jegyzőkönyvből az is hogy a jelenlévő képviselők hogyan szavaztak (igennel vagy nemmel). A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(10) Titkos és név szerinti szavazás során tartózkodni nem lehet.

10. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Szemere Község Önkormányzata .../20...(..hó ...nap) számú határozata

(2) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

5. Kérdés, interpelláció

11. § (1) A napirendi pontok tárgyalása előtt a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszhetnek elő vagy kérdést intézhetnek a képviselők.

(2) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű írásos felvetés vagy tudakozódás. A kérdést az ülést megelőző nap 12.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. A Polgármester a kérdésre elsősorban a képviselő-testület ülésén, vagy tizenöt napon belül írásban köteles választ adni a kérdést feltevőnek.

(3) Az interpelláció az önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése. Az interpellációt az ülést megelőző nap 12.00 óráig kell írásban benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről. Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló nevét, az interpelláció címét és szövegét, az interpelláló saját kezű aláírását.

(4) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, ezt írásban 15 napon belül kell megtennie. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak vagy a képviselő-testületnek nyilatkoznia.

(5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd vita nélkül egyszerű szótöbbséggel a testület dönt az elfogadásáról. Ha testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a bizottságra bízva, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

6. A tanácskozás rendjének fenntartása

12. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,

b) ismételt figyelmeztetést követően megvonja a hozzászólótól a szót,

c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,

d) ismétlődő, tartós rendzavarás, állandó lárma, a vita rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a polgármester, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, felfüggeszheti az ülést.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig, a terem elhagyására is kötelezheti.

7. A jegyzőkönyv

13. § (1) A képviselő-testület üléséről – a zárt ülésről külön - jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás);
- b) az ülés nyilvános vagy zárt módját;
- c) a testületi ülés helyét;
- d) időpontját;
- e) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- f) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- g) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- h) előterjesztéseket
- i) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- j) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- k) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- l) a döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- m) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését
- n) a szavazás számszerű eredményét;
- o) a hozott döntéseket;
- p) a napirendet megelőzően elhangzott kérdéseket, interpellációkat, azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat;
- q) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
- r) az ülés bezárásának időpontját,
- s) a polgármester és a jegyző aláírását.

(3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a) meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a végleges rendeleteket,
- e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólását, interpellációját,
- f) az érintett nyilatkozatát személyi ügyének nyílt vagy zárt ülésen való tárgyalásával kapcsolatban,
- g) a jegyző törvényességi észrevételét,
- h) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(4) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselőtestület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartásának esetén is biztosítani kell.

(5) A jegyzőkönyvkészítés elősegítése érdekében a képviselő-testület üléseiről hangfelvétel készül, melyet 3 évig meg kell őrizni.

(6) A jegyzőkönyvet az ülést kövöző tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a kormányhivatalnak.

V. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

15. § (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete rendeletében meghatározhatja a Möt. 8. §.(1)

bekezdésében foglalt kötelezettségek tartalmát, elmulasztásuk jogkövetkezményét. Közterület elnevezésének rendjét az önkormányzat rendeletben állapítja meg. A törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

16. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- bizottság,
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- a nemzetiségi önkormányzat testülete,
- választópolgárok, népi kezdeményezés útján

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a jegyző bevonásával a kezdeményezést és a rendelet tervezetét a képviselő-testület elé terjeszti. A rendelet tervezetét a bizottság véleményezi.

(3) Az önkormányzat képviselő-testülete által megalkotott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(4) Az önkormányzati rendeletet a falitáblán ki kell hirdetni. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

(5) Az önkormányzat az önkormányzati rendeletet a kihirdetését követően haladéktalanul megküldi a kormányhivatalnak, és a kormányhivatal továbbítja azt a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszternek.

(6) Ha az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege eltér az önkormányzati rendelet aláírt szövegétől, a polgármester vagy a jegyző kezdeményezi az eltérés helyesbítését. Az önkormányzati rendelet a hatálybalépését megelőzően, de legkésőbb a kihirdetést követő hatodik munkanapon helyesbíthető.

(7) Az eltérés megállapítása esetén a helyesbítés megjelentetéséről a jegyző az önkormányzati rendelet kihirdetésével azonos módon gondoskodik.

(8) Az önkormányzati rendeleteket évente kezdődő és kihirdetésük sorrendjében folyamatos sorszámmal, továbbá évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(…) rendelete a-ról”

(9) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

VI. Fejezet

A települési képviselő

19. § (1) A képviselőt az Ötv. 19.§ (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően további jogok illetik meg, illetőleg kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő főbb jogai:

a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

b) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a Közös Önkormányzati hivatal intézkedését, a hivatal érintett köztisztviselője erre 5 napon belül köteles érdemi választ adni,

c) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet,

d) saját interpellációja kivizsgálásában részt vehet,

e) a képviselő-testület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult.

(3) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) köteles jelezni a polgármesternek, ha képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételében akadályoztatva van,

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

d) a tudomására jutott állami, szolgálati titok megőrzése,

e) kapcsolattartás választópolgáiraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,

f) személyes érintettség bejelentése,

g) jogszabályban előírt vagyonynyilatkozat megtétele az előírt határidőn belül,

h) összeférhetetlenség bejelentése és megszüntetése,

i) havi egy alkalommal 1 óra fogadóóra tartása.

VII. Fejezet A képviselő-testület bizottsága

- 20. § (1)** A képviselő-testület állandó bizottsága az **Ügyrendi bizottság**. A bizottság által ellátandó feladatok, tevékenységi körök részletes jegyzékét és a bizottság tagjainak felsorolását a **2. számú melléklet** rögzíti.
- (2)** A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására – ad hoc bizottságot hoz létre. Az ad hoc bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásig tart.
- (3)** A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére, határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartamára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyző tizenöt napon belül köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a kormányhivatalnak.
- (4)** A bizottság személyi összetételére, létszámára a polgármester tesz javaslatot. A bizottság tagjává nem önkormányzati képviselő tag is választható. A bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint felét az önkormányzati képviselők közül kell választani. Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja polgármester.
- A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszünteti.
- (5)** A bizottság elnöke, tagja e megbízatásáról írásban lemondhat. A lemondásáról szóló nyilatkozatot a polgármester részére kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, továbbá érvényességéhez nem szükséges a képviselő-testület elfogadó nyilatkozata.
- (6)** A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze és vezeti.
- (7)** Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (8)** A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni, az indítvány kézhez vételétől számított nyolc napon belül. A polgármester felfüggeszheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén dönt.
- (9)** A bizottság működésének ügyviteli feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el.
- (10)** Az ügyrendi bizottság üléseire tanácskozási joggal az **2. függelékben** meghatározott civil szervezetek elnökeit kell meghívni

VIII. Fejezet A helyi önkormányzat tisztségviselői

Polgármester

21. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2)A képviselő –testület elnöke a polgármester. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testületnek határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester:

- a) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreit átruházhatja az alpolgármesterre, jegyzőre, közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- d) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(4) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő testület önfelosztásáról szóló, valamint az Möt. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott – döntés kivételével, egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(5) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt –két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester - a testület át nem ruházható hatásköreibe sorolt ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(6) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett- a testület át nem ruházható hatásköreibe sorolt ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben.

(7) A polgármester a 8/2012.(VI.21.) önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

Alpolgármester

22. § (1) A képviselő-testület- tagjai közül- egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek tiszteletdíjára a polgármester tesz javaslatot.

(2) A polgármester jogállására vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is megfelelően alkalmazni kell.

(3) Az alpolgármester a képviselő-testület illetve a polgármester eseti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot, továbbá a polgármester akadályoztatása esetén helyettesíti a polgármestert.

Jegyző

23. § (1) A jegyző vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt, valamennyi érintett településen ellátja a jegyző feladatait.

A jegyző:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében;

- c) gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) tanácskozási joggal részt vesz e képviselő-testületek, a bizottságainak ülésén;
- e) jelzi a képviselő- testületeknek s képviselő testületek szerveinek és a polgármestereknek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben
- j) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére- legfeljebb hat hónap időtartamra - a titkársági – testületi főelőadó látja el a jegyzői feladatokat.

IX. Fejezet Közös Önkormányzati Hivatal

24. § (1) Szalaszend, Fáj, Litka, Baktakék, Beret, Detek, Alsógagy Községek, valamint Szemere Község képviselő-testületei –külön megállapodás alapján - az önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek vagy jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoznak létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal neve: Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 3863 Szalaszend Jókai u 91/b.²

Kirendeltsége: 3866 Szemere, Fő 83.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal működését, külön Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti, amelyet Szalaszend Község Önkormányzatának képviselő- testülete határozattal fogad el, a társult települési önkormányzatok véleményezését követően.

(4) ³A Közös Önkormányzati Hivatal a Baktakéken, Bereten, Szalaszenden, Szemerén működő, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Közös Önkormányzati Hivatalt alapító települési önkormányzatok gesztorságával működő önkormányzati társulások működésével kapcsolatos feladatokat is ellátja

- ellátja a gazdálkodásnak végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi, gazdasági, számviteli feladatokat
- biztosítja a testület működésének feltételeit
- helységet, jegyzőkönyvvezetőt biztosít a testületi ülésekhez
- elkészíti az ülés jegyzőkönyveit

² módosította Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2014 (I.29.) önkormányzati rendelete, hatályos 2014. február 1-től

³ módosította Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2014 (X.21.) önkormányzati rendelete, hatályos 2014. október 22-től

- gondoskodik az ezzel kapcsolatos egyéb ügyviteli feladatok ellátásáról
- - kisebbségi önkormányzat üléseinek előkészítése, meghívók, előterjesztések elkészítése, kézbesítése,
- - határozati kivonatok elkészítése, kézbesítése,
- - kisebbségi önkormányzat pénzügyi döntéseivel kapcsolatos feladatok ellátása, segítség nyújtása a költségvetésük tervezéséhez, végrehajtásához, beszámolóik elkészítéséhez,
- - kisebbségi önkormányzat feladatalapú támogatási igénylésének elkészítése.

A rendeltetésszerű helységhasználatról, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozólag a Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni

A társulások

25.§ (1) A képviselő-testület társulás útján ellátott feladatainak felsorolását az **3. melléklet** tartalmazza.

X. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés Lakossági fórumok

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

26. § A képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeit az eljárás rendjét.

Lakossági fórum

- 27. § (1)** A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2)** A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendi pontjairól tájékoztatni kell a lakosságot a meghívó a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és a települési honlapon való közzétételével a közmeghallgatást megelőzően legalább 7 nappal.
- (3)** A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

28. § (1) A polgármester előre közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.

(2) Fontosabb szabályai:

- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és a település honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
- b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt.
- c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről és elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

XI. Fejezet
Az önkormányzatok gazdasági alapjai
Az önkormányzat vagyona

29. § (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja többek között

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes vagyontárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során,
- c) azoknak a vagyontárgyak elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba való bevitelére vonatkozó szabályokat.

(2) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 500 ezer Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényesekké.

Az önkormányzat költségvetése

30. § (1) A képviselő-testület a települési önkormányzat költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el.

Az első tárgyalási forduló (konceptió) főbb elemei:

- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
- b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése,
- c) bevételi források, azok bővítésének lehetőségei,
- d) a kiadási szükségletek meghatározása,
- e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
- f) a várható döntések hatásainak előzetes elemzése.

(3) A második tárgyalási forduló főbb elemei:

a) a képviselőtestület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét,

b) a költségvetési javaslat tartalmazza:

- a bevételi forrásokat,
- a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló gazdálkodó költségvetési szervként)
- a felújítási előirányzatokat célonként,
- a fejlesztési feladatokat célonként,
- az általános és céltartalékot.

Az önkormányzat gazdálkodása

31. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. E körben a feladatai különösen:

a) a jogszabályban előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár BAZ. Megyei Igazgatósága részére.

b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

- c) igényli a Magyar Államkincstártól az központi támogatásokat
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
- f) biztosítja önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- h) gondoskodik az önkormányzat tartozásainak a kiegyenlítéséről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

32. § (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának ellenőrzését a külső erőforrás bevonásával, az Encsi Többcélú Kistérségi Társulás látja el.

A belső ellenőrzési szervezet feladata: az önkormányzat, az önkormányzat költségvetési szervei és társulásai minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálata.

XII. Fejezet Záró rendelkezések

33. § (1) E rendelet 2013. év június 01. napján lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Szemerei Kirendeltség hirdetőtábláján történő kifüggesztés útján történő közzététellel.

(2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Mötv. és még a hatályban tartott Ötv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 6/2010 (X.18.) rendelet.

Szemere, 2013. május 15.

Farkas Ferenc
Polgármester

Nagy Boglárka
Jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2013. május 15.

Nagy Boglárka
Jegyző

A kivonat hiteles:
Szemere, 2016. december 8.

Suhajdáné Varkoly Marianna



1. melléklet a 4/2013. (V.15.) önkormányzati rendelethez

A képviselőtestület hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át:

- köztemetés

A képviselő-testület bizottságának tagjai, a bizottság feladatköre⁴

I. Gazdasági, Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság:

Feladata:

- költségvetési beszámoló, zárszámadás véleményezése,
- minden költségvetést érintő döntés előtárgyalása, véleményezése,
- az önkormányzat intézményei működésének gazdasági felülvizsgálata,
- polgármester, képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata, kezelése, őrzése
- éves munkaterv véleményezése,
- önkormányzati rendelet tervezetek véleményezése
- az önkormányzati képviselő, polgármester összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása
- *az önkormányzati képviselő, polgármester méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, a méltatlansággal kapcsolatos feladatok ellátása*

Tagjai:

Lasztócziné Nagy Ilona

Kiss Béla

Kiss Miklós

A Bizottság Elnöke: Lasztócziné Nagy Ilona

⁴ módosította Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2014.(X.21.) önkormányzati rendelete, hatályos 2014. október 22-től

3. melléklet a 4/2013. (V.15.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat társulás útján ellátott feladatai

Társulás neve	Ellátott feladat
Encsi Többcélú Kistérségi Társulás	Központi házi orvosi ügyelet Belső Ellenőrzés Óvodai igazgatási feladatok ellátása Átalakul: 2013. 07. 01.
Gondozási Központ Encs	családsegítés, gyermekjóléti szolgálat megszűnik: 2013. 06.30.
Óvodai ellátás intézményfenntartó társulás Méra székhellyel Szemere telephellyel	óvodai ellátás Megszűnik: 2013. 06.30.
Abaúji Hulladékgyűjtési Társulás	hulladékgyűjtés

1. függelék a 4/2013. (V.15.) önkormányzati rendelethez

**Az alábbi civil szervezetek elnökeit, az Őket érintő témákban a Képviselő- testület
illetve az ügyrendi bizottsági üléseire meg kell hívni**

**Szemerei Polgárőr Egyesület
Szemere Községért Térségfejlesztési Közhasznú Alapítvány**

2. függelék a 4/2013. (V.15.) önkormányzati rendelethez⁵

A képviselő-testület tagjai:

1. Farkas Ferenc polgármester
2. Lasztóczy Zoltán
3. Lasztóczyiné Nagy Ilona
4. Kiss Miklós
5. Kiss Béla

⁵ módosította Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2014 (X.21.) önkormányzati rendelete , hatályos 2014. október 22-től

3. függelék a 4/2013. (V.15.) önkormányzati rendelethez⁷

Szemere Község Önkormányzata kormányzati funkció kódjainak felsorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás

072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

A Szemere Község Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Szemere Község telephelyei:

Gondozási Központ: 3866 Szemere, Arany János u 8.

⁷ módosította Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2016 (XII.01.) önkormányzati rendelete, hatályos 2017. január 01-től

**Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2016 (XII.1.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről**

Szemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18.§ (2) bekezdésében, 131.§ (1) bekezdésében és 151.§ (2f) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. A rendelet célja és hatálya

1.§

A rendelet célja a község közigazgatási területén a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) által biztosított, valamint a gyermekek védelmét szolgáló ellátási formák alkalmazásához a helyi sajátosságok figyelembevételével a feltételrendszer és eljárási szabályok kialakítása.

2.§

(1) A rendelet hatálya kiterjed a Gyvt. § (1)-(4) bekezdésében foglaltakra azzal, hogy rendelet hatálya kiterjed a község közigazgatási területén tartózkodó magyar állampolgárságú, a letelepedési vagy bevándorlási engedéllyel rendelkező, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert gyerekekre és fiatal felnőttekre, valamint szüleikre. Továbbá a munkavállalók Közösségen belüli szabad mozgásáról szóló 1612/68/EGK tanácsi rendeletben meghatározott jogosulti körbe tartozó személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában érvényes tartózkodási engedéllyel rendelkezik.

(2) E rendeletet kell alkalmazni az (1) bekezdésben meghatározott személyeken kívül a község közigazgatási területén tartózkodó, nem magyar állampolgárságú gyerekek esetében is, ha az ideiglenes intézkedés elmulasztása a gyermek veszélyeztetettségével vagy elháríthatatlan kárral járna.

(3) A gyermek védelmét az önkormányzat a szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó támogatások biztosításával, gyermekjóléti szolgálat, gyermekek napközbeni ellátása érdekében működtetett óvoda működtetésével, ösztöndíj rendszerrel biztosítja.

2. A pénzbeli és természetbeni ellátások eljárási szabályai

3.§

(1) Az e rendeletben szabályozott pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítása iránti kérelmet szóban vagy írásban a Szalszendi Közös Önkormányzati Hivatalnál terjesztheti elő a szülő vagy más törvényes képviselő, az egyes ellátási formákra rendszeresített nyomtatványon.

(2) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó, jövedelmi feltételhez kötött ellátásokra és az önkormányzat hatáskörébe tartozó ellátásokhoz kapcsolódó jövedelmi feltételhez kötött kedvezményekre való jogosultsága elbírálásához a kérelmező köteles jövedelemnyilatkozatot tenni a saját és családtagjai havi rendszeres és nem rendszeres jövedelmeire vonatkozóan.

(3) A havi rendszeres és nem rendszeres jövedelmeket a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti időszakokra kell igazolni, az alábbiak szerint:

- a) a keresőtevékenységből származó jövedelmet munkáltatói igazolással,
- b) a rendszeres pénzellátást – kivéve a nyugdíjakat és nyugdíjszerű járadékokat
 - ba) a folyósító szerv igazolásával
 - bb) pénzügyi számlakivonattal, vagy
 - bc) postai kézbesítési szelvényel,
- c.) a nyugdíjakat és nyugdíjszerű járadékokat

ca) a folyósító szerv igazolásáva

cb) az ellátás tárgyévbeni havi összegéről tájékoztató folyósító szervi értesítővel és pénzügyi számlakivonattal, vagy

cc) az ellátás tárgyévbeni havi összegéről tájékoztató folyósító szervi értesítővel és postai

kézbesítési szelvényel,

d) a gyermektartásdíjat

da) bírósági határozattal és pénzügyi számlakivonattal, vagy

db) bírósági határozattal és postai kézbesítési szelvényel,

e) a családi pótlékot

ea) a folyósító szerv igazolásával,

eb) postai kézbesítési szelvényel, vagy

ec) pénzügyi számlakivonattal,

f) az ösztöndíjat a folyósító szerv igazolásával

g) a nem havi rendszerességgel szerzett, a vállalkozásból és az őstermelői tevékenységből

származó jövedelmet az adóbevallással lezárt időszak vonatkozásában adóbevallással, az

adóbevallással le nem zárt időszak vonatkozásában nyilatkozattal.

(2) Nincs szükség igazolásra azon adatok tekintetében, amelyek

a) a közös önkormányzati hivatal nyilvántartásaiban fellelhetők, vagy

b) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXL.törvény 36.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint beszerezhetők.

3. Gyermekétkeztetés

4.§

(1) A gyermekétkeztetés keretében az önkormányzat biztosítja az intézményi és szünidei gyermekétkeztetést.

(2) Az önkormányzat a gyermekétkeztetést saját fenntartású intézménye biztosítja.

5.§

(1) Az intézményi gyermekétkeztetés intézményi térítési díjait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(3) Ha a térítési díj megfizetésére kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, annak összegével nem ért egyet, vagy annak csökkentését vagy elengedését kéri, a fizetési értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a képviselő-testülethez fordulhat. A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésére akkor kerülhet sor, ha családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege – a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre vonatkozó szabályok szerint számítva – nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át.

(4) A gyermekétkeztetés személyi térítési díját a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

(5) Az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésre a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § szabályai irányadók, egyéb kedvezményt az Önkormányzat nem biztosít.

6.§

(1) Az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretei között a szülő, a törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek, valamint a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos gyermek részére ingyenesen biztosítja, illetve a jelzőrendszeri tagok jelzése alapján ezen felül további gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja az éves költségvetése figyelembe vételével.

(2) A szünidei gyermekétkeztetés iránti kérelmet – erre a célra rendszeresített formanyomtatványon- a Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatalhoz kell benyújtani.

(3) A szünidei gyermekétkeztetésre a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. § szabályai irányadók, egyéb kedvezményt az Önkormányzat nem biztosít.

4. Személyes gondoskodást nyújtó ellátások általános szabályai

7.§

(1) A személyes gondoskodás igénybevétele – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik.

(2) Az önkormányzat a következő gyermekjóléti alapellátásokat biztosítja: a) család- és gyermekjóléti szolgáltatás, melyet a Szalaszend Község Önkormányzata fenntartásában lévő Szalaszendi Családsegítő és gyermekjóléti Szolgálat formájában biztosít (3863, Szalaszend, Jókai út 91/b)

b) gyermekek napközbeni ellátása keretében: óvodai ellátást biztosít, saját fenntartású Szemerei Mesekastély Óvoda keretében (3866, Szemere Jókai út 6.)

5. Záró rendelkezések

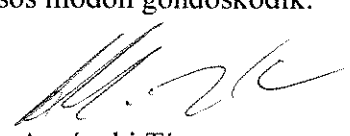
8.§

(1) Ez a rendelet 2016. A kihirdetést követő napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2016. Január 1-től kell alkalmazni.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

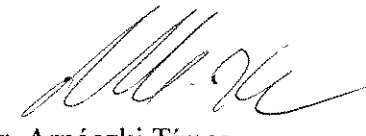

Farkas Ferenc
Polgármester




Dr. Arnóczki Tímea
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet kihirdetve : 2016 december 1.


Dr. Arnóczki Tímea
jegyző

Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének

18/2016 (X1.) önkormányzati rendelete a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló 4/2015(II.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (1) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében, 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1)-(2) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés d) és g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Alsógagy Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2015 (II. 25.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: R.) a következők szerint módosítja:

1.§

A R. 3. § -a(1) és (3) bekezdésée helyébe a következő rendelkezések lépnek

(Eljárási szabályok)

„(1) A rendeletben szabályozott ellátásokat, kivéve a 3. § (2) és a 16/0B , 17. § esetén, a helyi önkormányzat képviselő- testület állapítja meg.

(3) A a 16. §-ban szabályozott települési temetési támogatás iránt benyújtott kérelmekről, 16.§/B –ban szabályozott települési rendkívüli ünnepi támogatás és a 17. §-ban szabályozott köztemetés esetében a polgármester dönt.”

2.§

A R. 9. § -a kiegészül egy új ad.) ponttal:

(Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások)

„9.§ ad.) Települési felsőoktatási ösztöndíj támogatás

ae.) Települési rendkívüli ünnepi támogatás“

3.§

A R. kiegészül egy új, 16.§/A szakasszal:

„Települési Felsőoktatási ösztöndíj támogatás

16.§/A

(1) Az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz csatlakozva, ösztöndíj formájában támogatja a felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hátrányos helyzetű, rossz anyagi körülmények között élő szociálisan rászorult fiatal felnőtteket.

(2) Szociálisan rászorult az, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszerezését.

(3) A támogatásra pályázat alapján kerül sor. A pályázat „A” és „B” típusú.

(4) A pályázat kiírása és lebonyolítása során az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat mindenkori hatályos általános szerződési feltételei (a továbbiakban: Ászf.) szerint jár el. A pályázók köre az Ászf-ben meghatározott.

(5) A pályázatokat a képviselő-testület bírálja el és rangsorolja. A rangsorolásnál előnyben kell részesíteni azt a pályázót, aki

a) árva vagy félárva,

b) a családjában lévő eltartottak száma 3 vagy annál több,

c) gyermeket nevel,

d) egyedül neveli gyermekét,

e) tartós betegségben szenved vagy rokkant, vagy

f) a családjában folyamatos ellátást igénylő beteg vagy rokkant van,

g) szülője (eltartója) munkanélküli, vagy öregségi nyugdíjban részesül, vagy

h) nem részesül kollégiumi ellátásban.

(6) Az önkormányzati támogatás összege jogosultanként havi 15.000. forint.

(7) Az önkormányzati támogatás és a kiegészítő támogatások támogatotthoz való folyósítása a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat támogatáskezelője általtörténik.

(8) Az ösztöndíj időtartama

a) az „A” típusú pályázat esetén 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév,

b) a „B” típusú pályázat esetén 3 x 10 hónap, azaz hat egymás követő tanulmányi félév.

(9) Az önkormányzat az általa megítélt támogatás összegét 10 hónapon keresztül akkor is az általa támogatásban részesített pályázók rendelkezésére bocsátja, ha részükre sem a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat, sem az illetékes minisztérium nem folyósít kiegészítő támogatást.

(10) Mind az „A” típusú, mind a „B” típusú

a) ösztöndíj folyósítása – a folyósítás határidejének módosulása nélkül – szünetel azokra atanulmányi hónapokra, amelyekben a támogatott hallgatói jogviszonya szünetel,

b) ösztöndíjat meg kell vonni, ha a támogatásban részesített a mérai lakóhelyét megszünteti. „

4.§

A R. kiegészül egy új, 16.§/B szakasszal:

„Települési rendkívüli ünnepi támogatás

16.§/B

(1) A rendelet személyi hatálya alá tartozók számára évente egy alkalommal, a karácsonyi ünnepek alkalmából, egyszeri támogatás állapítható meg élelmiszervásárlási utalvány vagy készpénz formájában, legfeljebb többszemélyes háztartásban élők esetében 1700.-Ft/fő, egyszemélyes háztartásban élők esetében 2500 forint/fő/év.

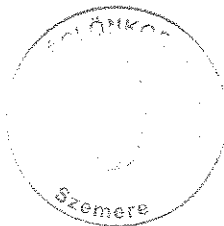
(2) Az eljárás hivatalból indul“

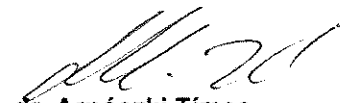
5.§

Záró rendelkezések

E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.


Farkas Ferenc
polgármester




dr. Arnóczki Tímea
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelt kihirdetve : 2016.

..... december 1.


dr. Arnóczki Tímea

jegyző

Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2015 (II.26.) önkormányzati rendelete
a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról

Szemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10.§ (1) bekezdésében, 25.§ (3) bekezdés b) pontjában, 32.§ (1) bekezdés b) pontjában, 32.§ (3) bekezdésében, 45.§ (1) bekezdésében, 62.§ (2) bekezdésében, 92.§ (1)-(2) bekezdésében, 132.§ (4) bekezdés d) és g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

I.A rendelet hatálya

- 1.§ (1) A rendelet hatálya kiterjed a Szemere községben lakóhellyel rendelkező és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3.§-ában meghatározott személyekre.
- (2) A rendelet hatálya alá tartozó szociális ellátások fedezetét az önkormányzat éves költségvetésében kell tervezni.

2. Eljárási szabályok

2 § A szociális ellátásra való jogosultság megállapítására a Szt. rendelkezéseit az e rendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

3.§ (1) A rendeletben szabályozott ellátásokat, kivéve a 3. § (2) és a 16.§ .6§/B . 17. § esetén, a helyi önkormányzat képviselő- testület állapítja meg.

(2) A polgármester átruházott hatáskörben rendkívüli, sürgős esetben rendkívüli települési támogatást állapít meg és gondoskodik az ügyfél kérése alapján házipénztárból vagy banki átutalással történő kifizetésről.

(3) *A a 16. §-ban szabályozott települési temetési támogatás iránti benyújtott kérelmekről* 16.§/B szakaszban szabályozott települési rendkívüli ünnepi támogatás és a 17. §-ban szabályozott köztemetés esetében a polgármester dönt.

4.§(1) A települési támogatás iránti kérelmeket a Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban KÖH) szalaszendi székhely hivatalában (Szalaszend, Jókai út 91/b), illetve a baktakéki kirendeltségen (Baktakék, Rákóczi út 112.) vagy a szemerei kirendeltségen (Szemere, Fő út 83.) (a továbbiakban:KÖH) kell benyújtani.

(2) Szóban előterjesztett kérelemről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(3) Szociális ellátás megállapításának hivatalbóli kezdeményezésére jogosult:

- a. helyi önkormányzati képviselő,
- b. polgármester,
- c. jegyző.

5.§ (1) A KÖH a , hivatalból indult eljárásokat környeztanulmány felvételével támasztja alá, a kérelemre induló eljárások esetében –amennyiben a kérelemben foglaltakat vitatja az Szt. 10.§ (6) bekezdése alapján és a hatáskörrel rendelkező szerv elé terjeszti elbírálásra.

(2) Nem kell környeztanulmányt készíteni, ha az igénylőnél a tárgyévben már készült környeztanulmány, vagy a kérelmező életkörülményei hivatalból ismertek és az igénylő életkörülményeiben lényeges változás nem feltételezhető. A települési támogatás esetében a kérelmező köteles jövedelemnyilatkozatot tenni a saját és családtagjai havi rendszeres és nem rendszeres jövedelmeire vonatkozóan.

(3) A települési támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a kérelem indokául előadottakat igazoló dokumentumokat.

(4) A havi rendszeres és nem rendszeres jövedelmeket az Szt. szerint kell igazolni, az alábbiak szerint:

- a) a keresőtevékenységből származó jövedelmet munkáltatói igazolással,
- b) a rendszeres pénzellátást – kivéve a nyugdíjakat és nyugdíjszerű járadékokat –
 - ba) a folyósító szerv igazolásával
- c) a nyugdíjakat és nyugdíjszerű járadékokat
 - ca) a folyósító szerv igazolásával,
 - cb) az ellátás tárgyévbeni havi összegéről tájékoztató folyósító szervi értesítővel
 - cc) az ellátás tárgyévbeni havi összegéről tájékoztató folyósító szervi értesítővel
- d) a gyermektartásdíjat
 - da) bírósági határozattal és pénzügyi számlakivonattal, vagy
 - db) bírósági határozattal és postai kézbesítési szelvénnel,
 - dc) kérelmező nyilatkozatával
- e) a családi pótlékot az 5§ (8) bekezdése alapján
- f) az ösztöndíjat a folyósító szerv igazolásával

g) a nem havi rendszerességgel szerzett, a vállalkozásból és az őstermelői tevékenységből származó jövedelmet az adóbevallással lezárt időszak vonatkozásában adóbevallással, az adóbevallással le nem zárt időszak vonatkozásában nyilatkozattal.

h.) Egyéb forrásból származó jövedelem esetén - különösen ingatlan-, üdülő-, lakás hasznosítása, alkalmi munkaszemélyes nyilatkozatot mellékelnek

(5) A hivatalból indult eljárásoknál a nyilatkozatokat az ügyféltől, az eljárás megindításától számított 15 napon belül kéri be a KÖH.

(6) Nincs szükség igazolásra azon adatok tekintetében, amelyek

a) a KÖH nyilvántartásaiban fellelhetők, vagy

b) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004.évi CXLI.törvény (a továbbiakban: Ket.) 36.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint beszerezhetők.

(7) Amennyiben az igénylő vagy családja jövedelme kizárólag vagy túlnyomórészt vállalkozásból vagy vagyonhasznosításból származik, illetve kétség merül fel a nyilatkozat valódisága tekintetében, úgy az KÖH beszerzi az illetékes NAV igazolását a jövedelemadó alapra vonatkozóan.

(8) Az ellátást megállapító szerv az ellátást igénylő, illetve az ellátás megállapítása során az Szt. rendelkezései vagy a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett személy részére folyósított családtámogatási ellátásra vagy fogyatékosági támogatásra vonatkozó adatot az államháztartásról szóló törvény szerinti szociális nyilvántartásból közvetlen lekérdezéssel veszi át.

6.§ (1) A kérelmező létfenntartását veszélyeztető körülmények fennállása esetén a szociális ellátás bizonyítási eljárás nélkül, az igénylő nyilatkozata alapján megállapítható.

(2) Az (1) bekezdésben rögzített esetben a KÖH a határozat kiadását követő 15 napon belül helyszíni ellenőrzéssel vizsgálja meg a nyilatkozat valódiságát. Amennyiben az ellenőrzés eredménye alapján jogtalan volt a szociális ellátás, a jogosulatlanul felvett összeg visszafizetésére a hatáskör gyakorlójának 8 napon belül javaslatot tesz.

7. § (1) A kérelmezőt a havi rendszerességgel, meghatározott időre nyújtott rendkívüli települési támogatás a kérelem benyújtása hónapjának első napjától a meghatározott időre szóló rendkívüli települési támogatás esetében a támogatás hónapokban megállapított időtartamára, de legfeljebb a költségvetési év végéig illeti meg.

(2) Ha a jogosultság az ellátás folyósításának időtartama alatt szűnik meg, a megszűnés hónapjára a támogatást teljes összegben kell folyósítani.

8.§ (1) A megállapított települési támogatások postai utalással, lakossági folyószámlára való utalással, készpénzben pénztári kifizetéssel, vagy közszolgáltatókhoz, intézményekhez való átutalással adhatóak, az alábbiak szerint:

a) a havi rendszerességgel, meghatározott időre nyújtott rendkívüli települési támogatást utólag, minden hónap 5-éig kell folyósítani,

b) az eseti jellegű rendkívüli települési támogatást haladéktalanul, de legkésőbb a döntést követő 8 napon belül kell kifizetni.

(2) A készpénzben megállapított települési támogatás felhasználásáról a jogosult 30 napon belül elszámoltatható.

(3) A jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítésére az Szt. 17.§ (1)-(4) bekezdése az irányadó.

II. Fejezet

3. Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások

9.§ A jogosult részére – az e rendeletben meghatározott feltételek szerint –

a. pénzbeli ellátásként

aa) települési támogatás

ab.) rendkívüli települési támogatás,

ac.) települési temetési támogatás

ad.) települési felsőoktatási ösztöndíj támogatás

ae.) ünnepi települési támogatás

a. természetben nyújtott ellátásként köztemetés, és

b. személyes gondoskodást nyújtó ellátásként étkeztetés

állapítható meg.

10.§ A települési támogatás természetben is adható, különösen a következő formákban: Erzsébet utalvány, tüzelő, élelmiszer, tankönyv, tanszer, szolgáltatási, közszolgáltatási díjak kifizetése.

Települési támogatás

11.§ Települési támogatás biztosítható az **átmenetileg nehéz anyagi helyzetbe** került személy, vagy család kiadásainak mérséklésére, amennyiben a kiadások olyan mértékűek, hogy azok veszélyeztetik a személy, vagy család megélhetésének biztosítását, vagy életkörülményeire tekintettel támogatásra szorul.

12. § (1) Települési támogatás akkor nyújtható, ha a kérelmező családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300%-át.

(2) A 11.§ szerinti települési támogatás esetén legfeljebb 10 ezer forint önkormányzati támogatás állapítható meg.

Rendkívüli települési támogatás

13. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli települési támogatás nyújt a létfenntartást veszélyeztető, az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő a települési lakosnak, aki családjáról valamint saját maga fenntartásáról nem képes gondoskodni.

(2) Rendkívüli élethelyzetnek kell tekinteni, ha a kérelmező

a.) maga, vagy családja valamely tagja

aa) sérelmére elkövetett bűncselekményből 10.000 forintot meghaladó

összegű anyagi kár keletkezett,

ab) kéthéten túl kórházi fekvőbeteg ellátott,

ac) gyógyításához szükséges 10.000 forintot meghaladó összegű rendkívül többletkiadás merül fel,

ad) nyugellátásra, vagy rokkantsági ellátásra való jogosultsága elbírálásának elhúzódása miatt, a nyugellátás, illetve a rokkantsági ellátás folyósítása késik,

b) családja lakhatásának feltételeit veszélyeztető elemi kár következett be,

c.) egyéb hirtelen bekövetkező, előre nem várt családi tragédia elszenvedője.

(3) Létfenntartási gondnak kell tekinteni, ha a kérelmező

a.) megélhetése valamilyen előre nem látható esemény bekövetkezése során, igazolt módon veszélyeztetve van,

b.) olyan- a kérelmezőnek fel nem róható okból bekövetkezett- váratlan anyagi kiadás jelentkezik, amely veszélyezteti létfenntartásának biztosítását.

14.§ (1) A rendkívüli települési támogatás iránti kérelemből egyértelműen ki kell tűnnie az igényelt támogatási időszaknak, mint a támogatás kért időtartamának és a támogatási igényt megalapozó konkrét körülményeknek.

Amennyiben a kérelemből a támogatás kért időtartamának megjelölése hiányzik, azt eseti jellegű rendkívüli települési támogatás iránti kérelemként kell elbírálni.

(2) A kérelmet a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli körülmény bekövetkeztét követő 30 napon belül kell benyújtani.

(3) Az 3§ (2).§-ban foglalt, kezdeményezésre történő támogatásnál jövedelemvizsgálatra nem kerül sor.

15.§ (1) **Rendkívüli települési támogatás akkor nyújtható be, ha kérelmező családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át.**

(2) A 13.§ szerinti rendkívüli települési támogatás esetén legfeljebb 50 ezer forint önkormányzati támogatás állapítható meg.

Települési temetési támogatás

16.5. (1) A képviselő testület támogatást nyújt jövedelmétől függetlenül az elhunyt hozzátartozójának, vagy a temetésről gondoskodó személynek, amennyiben az eltemettetésről gondoskodik.

(2) Az elhunyt személy eltemetésének költségeihez való hozzájárulásként megállapított temetési támogatás összege 20.000 Ft.

(3) A temetési támogatás iránti kérelmet a jelen rendelet mellékletében foglalt formanyomtatványon lehet igényelni a temetést követő 30 napon belül. A határidő jogvesztő.

(4) A kérelemhez csatolni kell a halotti anyakönyvi kivonat másolati példányát, valamint a temetés költségeiről szóló a támogatást igénybe vevő nevére kiállított temetési számla másolati példányát.

(5) Nem állapítható meg az elhunyt személy eltemetésének költségeihez való hozzájárulásra tekintettel települési támogatás annak, akinek tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés alapján kötelessége az elhunyt eltemettetése.

Települési Felsőoktatási ösztöndíj támogatás

16§/A

(1) Az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz csatlakozva, ösztöndíj formájában támogatja a felsőoktatási intézményben tanulmányokat

folytató hátrányos helyzetű, rossz anyagi körülmények között élő szociálisan rászorult fiatal felnőtteket.

*(2) Szociálisan rászorult az, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének **ízszeresét**.*

(3) A támogatásra pályázat alapján kerül sor. A pályázat „A” és „B” típusú.

(4) A pályázat kiírása és lebonyolítása során az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat mindenkor hatályos általános szerződési feltételei (a továbbiakban: Ászf.) szerint jár el. A pályázók köre az Ászf-ben meghatározott.

(5) A pályázatokat a képviselő-testület bírálja el és rangsorolja. A rangsorolásnál előnyben kell részesíteni azt a pályázót, aki

a) árva vagy félárva,

b) a családjában lévő eltartottak száma 3 vagy annál több,

c) gyermeket nevel,

d) egyedül neveli gyermekét,

e) tartós betegségben szenved vagy rokkant, vagy

f) a családjában folyamatos ellátást igénylő beteg vagy rokkant van,

g) szülője (eltartója) munkanélküli, vagy öregségi nyugdíjban részesül, vagy

h) nem részesül kollégiumi ellátásban.

*(6) Az önkormányzati támogatás összege jogosultanként havi **15.000. forint**.*

(7) Az önkormányzati támogatás és a kiegészítő támogatások támogatotthoz való folyósításaa Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat támogatáskezelője általtörténik.

(8) Az ösztöndíj időtartama

a) az „A” típusú pályázat esetén 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév,

b) a „B” típusú pályázat esetén 3 x 10 hónap, azaz hat egymás követő tanulmányi félév.

(9) Az önkormányzat az általa megítélt támogatás összegét 10 hónapon keresztül akkor is az általa támogatásban részesített pályázók rendelkezésére bocsátja, ha részükre sem aBorsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat, sem az illetékes minisztérium nem folyósítkiegészítő támogatást.

(10) Mind az „A” típusú, mind a „B” típusú

a) ösztöndíj folyósítása – a folyósítás határidejének módosulása nélkül – szünetel azokra a tanulmányi hónapokra, amelyekben a támogatott hallgatói jogviszonya szünetel.

b) ösztöndíjat meg kell vonni, ha a támogatásban részesített a mérai lakóhelyét megszünteti. „

Települési rendkívüli ünnepi támogatás

16.§/B

(1) A rendelet személyi hatálya alá tartozók számára évente egy alkalommal, a karácsonyi ünnepek alkalmából, egyszeri támogatás állapítható meg élelmiszervásárlási utalvány vagy készpénz formájában, legfeljebb többszemélyes háztartásban élők esetében 1700.-Ft/fő, egyszemélyes háztartásban élők esetében 2500 forint/fő/év.

(2) Az eljárás hivatalból indul.

Köztemetés

17.§ (1) A Szemere Község Önkormányzata költségvetése terhére való eltemettetésről és a köztemetés költségeinek az Szt. 48.§(3) bekezdése szerinti érvényesítéséről a polgármester gondoskodik, melyre legfeljebb 12 havi részletfizetést biztosíthat.

(2) A köztemetés összege nem haladhatja meg a helyben szokásos legkisebb temetési költség összegét, maximum a 150.000.- Ft-t.

(3) Az eljárás mind hivatalból mind kérelemre indulhat.

IV. fejezet

Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások

4. Alapszolgáltatások és azok biztosítása

18. §. (1) A Képviselő-testület a szociális alapszolgáltatások közül önállóan biztosítja.

- a. az étkeztetést,
- b. a házi segítségnyújtást,
- c. a családsegítést,
- d. a gyermekvédelmi feladat ellátás,
- e. falugondnoki szolgálat,
- f. nappali ellátás.

(2) A 18. § (1) bekezdés a),b),e),f) pontjában meghatározott alapszolgáltatásokat az Önkormányzat a Gondozási Központ (3866 Szemere, Arany J. u. 8.) útján biztosítja.

(3) A 18. c) d) pontjában meghatározott alapszolgáltatásokat a Szalaszendi KÖH útján biztosítja.

étkeztetés

19.§. (1) A Képviselő-testület szociális étkeztetés lehetőséget biztosít a településen időskorúak, egészségi állapotuk miatt saját maguk ellátására nem képes személyeknek.

(2) Az ellátással kapcsolatos eljárási kérdéseket és a szolgáltatás igénybevételeért fizetendő térítési díjakat Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szabályozza.

20.§ (1) Külön eljárás lefolytatása nélkül kell gondoskodni a rendkívüli élethelyzetbe jutott, létfenntartásában súlyosan veszélybe került személy étkeztetéséről, feltéve, hogy az eljárás lefolytatása, a késelem a rászorult egészségét, testi épségét súlyosan veszélyeztetné, vagy emiatt akárcsak időszakosan is, emberhez méltatlan körülmények közé kerülne.

(2) Külön eljárás keretében kell az ellátást biztosítani a külön eljárás nélküliséget indokoló körbe nem tartozó esetekben.

Házi segítségnyújtás

21.§ (1)A házi segítségnyújtás feladatainak ellátása során a Szt. 63.§-a és az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 25.§-ában foglaltak az irányadók.

(2) Az ellátással kapcsolatos eljárási kérdéseket és a szolgáltatás igénybevételéért fizetendő térítési díjakat Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szabályozza.

Családsegítés

22.§ (1) A családsegítés során a Szt. 64. § (2)-(5) bekezdésben meghatározottak szerint kell eljárni.

1. A családsegítés feladatok ellátásáról megállapodás szerint az A KÖH köteles gondoskodni.

Falugondnoki Szolgálat

23.§ (1) falugondnoki szolgáltatás az Szt. 60. § alapján a Falugondnok biztosítja.

(2) A falugondnoki szolgáltatás igénybevételéről a Képviselő-testület dönt külön rendelet alapján.

Nappali ellátás

24. § A nappali ellátást a Gondozási Központ (3866 Szemere, Arany J. u. 8.) útján biztosítja.

IV. Fejezet

5. Záró rendelkezések

Hatályba léptető rendelkezés

25.§ Ez a rendelet 2015. március 1-jén lép hatályba.

Átmeneti rendelkezések

26.§ A 2015. március 1-jét megelőzően megállapított szociális ellátásokat az Szt. rendelkezései szerint kell továbbfolyósítani.

Hatályon kívül helyező rendelkezések

27.§ Jelen rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló 10/2013 (IX.19.) önkormányzati rendelet.

Farkas Ferenc
Polgármester

Nagy Boglárka
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet kihirdetve: 2015. február 26. napján.

Nagy Boglárka
jegyző

Intézkedési terv
Gondozási Központ Szemere megszűnése
okán a feladatellátás átadásának menetrendjéről
2016.

1. Szemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete átalakította, illetve intézményi jellegét megszüntetett közös megegyezéssel való **megszüntetéséhez 2016. december 31. napjával (szociális működési engedély módosítás, az intézmény törzskönyvi kivezetésével)**

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

2. Szemere Község Önkormányzatának képviselő-testülete a feladatok további ellátása érdekében:
- a. **Az idősek nappali ellátását megszünteti 2017. január 1. napjával**
 - b. **Házi segítségnyújtás, falugondnoki szolgáltatás, szociális étkeztetés-** Szemerei Szociális Alapszolgáltatások engedélyes név alatt önkormányzati feladatellátásban működnek tovább (működési engedély birtokában, módosított önkormányzati törzskönyvi bejegyzés)
 - c. **Intézményi gyermek étkeztetés-** Szemerei Mesekastély Óvoda feladat ellátásába megy át (törzskönyvi módosítás a módosított alapító okirat alapján)

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

3. Az intézmény által ellátott feladatok és a feladatot szolgáló **vagyon átadás átvétele tárgyában a Képviselő-testület a gondozási központ eddigi használatában, de Szemere Község Önkormányzatának tulajdonában lévő, a feladatellátást szolgáló ingatlan:**
- /Szemere Arany János u/ központi részét továbbra is a szociális **alapszolgáltatások ellátására saját maga használja.**
 - Főzőkonyhát a **Szemerei Mesekastély Óvoda rendelkezésére bocsátja,**
A birtokbaadás napja: 2016. december 31.

Felelős: polgármester, mb intézményvezető, óvoda vezető
Határidő: 2016. december 31.

4. A Képviselő-testület a feladatellátást szolgáló **ingóságokat, eszközöket és egyéb vagyontárgyakat a melléklet szerinti megosztásban (1.sz.melléklet):**
- a. a szociális **alapszolgáltatások ellátására saját maga használja**
 - b. a **Szemerei Mesekastély Óvoda rendelkezésére bocsátja.**
- A birtokbaadás napja: 2011. december 31.

Felelős: polgármester, mb intézményvezető, óvoda vezető
Határidő: 2016. december 31.

5. A Képviselő-testület **utasítja az intézmény vezetőjét** 2016. december 31. fordulónappal rendkívüli, **teljes körű leltározási eljárás** lefolytatására, a záróleltár elkészítésére.

Felelős: mb. Intézményvezető
Határidő: 2016. december 30.

6. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a Gondozási Központ Szemere megszüntetése miatt 2016. december 31. napjával a költségvetési **előirányzatokat zárolja**, ezen előirányzat terhére csak a jogszabályi kötelezően kifizetendő körben felmerülő kiadás teljesíthető.

Felelős: mb. Intézményvezető, polgármester
Határidő: 2016. december 31.

7. A Képviselő-testület **utasítja** az intézmény vezetőjét, **mint a munkáltatói jogkör gyakorlóját**, hogy a Képviselő-testület döntése, a **közalkalmazottak nyilatkozata alapján hozza meg a szükséges munkáltatói döntéseket.**

Felelős: mb. intézményvezető
Határidő: 2016. december 31.

8. **A képviselő-testület utasítja a megbízott intézményvezetőt, az intézményi dokumentumok átadásra**, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről szóló iratok, tételesen és a szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatások átadására, ideértve:

- a. a vagyoni értékű jogról/teherről és az adósságállományról szóló dokumentumokat,
- b. a szállítói tartozások igazolását, beleértve azon szállítói tartozásokat is, amelyek mögött teljesített szolgáltatás/elvégzett munka áll, azonban a szállító részéről a számla kiállítására még nem került sor, valamint
- c. a hatályos szerződéseket;
- d. az átadás-átvétel napján hatályos, az átadásra kerülő intézményben használt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását;
- e. az átadás-átvétel napján hatályos, az átadásra kerülő intézményben használt bélyegzők nyilvántartását;
- f. átadott intézményi létszámot.
- g. a betöltetlenül átadott státuszok számát.
- h. a munkavállalók személyi anyagát
- i. A fenntartásra átadott ingatlanok műszaki állapotát bemutató műszaki katasztert, külön kitérve egy aktuális állapotfelmérésre és problémafeltárássra, rögzítve az azonnal elvégezendő felújítások és beruházások, a folyamatban lévő felújítások és beruházások, továbbá a feltárt, halasztható és még el nem végzett felújítások valamint beruházások körét.

Felelős: mb. intézményvezető
Határidő: 2016. december 31.

9. **A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a Gondozási Központ Szemere megszűnése miatt, a 2017. évi állami hozzájárulás, normatív kötött felhasználású támogatás megigényléséről:**

- a. **Gyermekétkeztetés esetében az óvoda feladat ellátásán belül,**
- b. **Falugondnoki szolgáltatás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, szünidei étkeztetés esetében az önkormányzat saját feladat ellátásában**

Magyar Államkincstár felé gondoskodik.

Felelős: polgármester
Határidő: 2016. december 31.

10. A Képviselő-testület utasítja az intézmény vezetőjét 2016. december 31. nappal záróbeszámoló elkészítésére.

Felelős: mb. Intézményvezető
Határidő: 2016. december 31.

11. A képviselő-testület utasítja az intézmény vezetőjét, hogy az átadás során bocsássa rendelkezésre:

- a. 2016. december 31. nyilvántartott pénzforgalmi számlaszámok megjelölését és az ahhoz tartozó pénzmaradványok összegét
- b. átadásra kerülő **intézmény informatikai eszközeit** és azok nyilvántartásait
- c. tájékoztatást a jelen megállapodás aláírását követő , de még az a működőképesséátadást megelőzően keleztkező, az intézmény fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl.: pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.
- d. Az egés feladat ellátáshoz **szükséges elektronikus jelszavakat, felhasználó neveket, kódokat**

12. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, az intézmény megszűnésével, a feladat ellátás módjának kapcsolatosan egyéb intézkedések és a felmerülő pénzügyi és számviteli feladatok előkészítésére és végrehajtására.

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a(z) Szemerei Mesekastély Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Szemerei Mesekastély Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.2. székhelye: 3866, Szemere, Arany János út 6.

1.2.3. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Községi Konyha	3866 Szemere Arany János út 6. sz.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.07.01.

2.2 A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1 Megnevezése: Szemere Község Önkormányzata

2.2.2 Székhelye: 3866 Szemere, Fő út 83.

2.3 A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Mérai óvoda	3871 Méra, Vasút út 14.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Szemere Község Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 3866 Szemere, Fő út 83.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Szemere Község Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 3866 Szemere, Fő út 83.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pontja szerinti óvodai ellátás, Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 1.a) pontja szerinti óvodai nevelés

4.2.A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai, - óvodai nevelés;

- Integrációs felkészítés, képesség kibontakoztatás, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek személyiségének fejlesztése, tehetséggondozás felzárkóztatás.

- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása;

- nemzetiségi és etnikai kisebbséghez tartozók óvodai nevelése, külön program alapján nemzetiségi és etnikai kisebbségi óvodai nevelés cigány kulturális nevelés keretében magyar nyelven

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásnak szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	095020	Iskolai rendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
9	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

10	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
----	--------	---

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Szemere község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az óvoda vezetőjét nyilvános pályázat útján Szemere Község Önkormányzata bízza meg és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat az 1992. évi XXXIII. tv. 20/A § (1) bekezdése alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Szemere Község Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjét Szemere Község Önkormányzata menti fel. A költségvetési szerv vezetője óvodapedagógus. A vezető kinevezése 5 évre szól az 1992. évi XXXII. tv. 23. § (1) bekezdése szerint. A költségvetési szerv dolgozói fölött a munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. tv. a polgári törvénykönyvről

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: Óvoda

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: a pénzügyi –gazdálkodási feladatait a Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal 3863 Szalaszend, Jókai út 91/b. látja el.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Szemerei Mesekastély Óvoda	...	60 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	3866 Szemere, Arany János út 6.	Szemere 90/1 hrsz.	Szemere Község Önkormányzata	Óvodai nevelés

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2016. május 17. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

Szemere, 2016. december 1.



Farkas Ferenc
polgármester

Módosító okirat

A Szemerei Mesekastély Óvoda a Szemere Község Önkormányzat Képviselő-testülete által 201. május 17. napján kiadott, alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján – Szemere Község Önkormányzat 62/2016. (XII.01.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4. alcímének 4.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pontja szerinti óvodai ellátás, Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 1.a) pontja szerinti óvodai nevelés, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A § (1) bekezdés szerinti intézményi gyermekétkeztetés és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 21/C § (1) bekezdés szerinti szünidei gyermekétkeztetés.

2. Az alapító okirat 4. alcímének 4.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai, - óvodai nevelés;

- Integrációs felkészítés, képesség kibontakoztatás, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek személyiségének fejlesztése, tehetséggondozás felzárkóztatás.

- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása;

- nemzetiségi és etnikai kisebbséghez tartozók óvodai nevelése, külön program alapján nemzetiségi és etnikai kisebbségi óvodai nevelés cigány kulturális nevelés keretében magyar nyelven

- Intézményi gyermekétkeztetés keretében a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezés biztosítása.

- Szünidei gyermekétkeztetés keretében déli meleg főétkezés biztosítása.

3. Az alapító okirat 4. alcímének 4.4. pontja az alábbiak szerint módosul:

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásnak szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

5	095020	Iskolai rendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
9	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
10	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2013. május 15. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

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

Kelt: Szemere, 2016. december 1.

P.H.

Farkas Ferenc
polgármester

Tervezet
Szemere Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2016 (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013 (V.15.)
önkormányzati rendelet módosításáról

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

1. §

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló **4/2013 (V.15.)** önkormányzati rendelet 3. számú függeléke helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.számú függelék

Szemere Községi Önkormányzat tevékenység besorolása kormányzati funkció rend szerint

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

A Szemere Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
--------	--

2.§

- (1) Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Farkas Ferenc
polgármester

dr. Arnóczki Tímea
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetve: 2016.

dr. Arnóczki Tímea
jegyző

A testületi ülések helye: Szemere, Közös Önkormányzati Hivatal Szemerei Kirendeltsége (3866, Szemere, Fő út 63.)

Az ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy a képviselők legalább az ülés előtt 72 órával megkapják.

Minden ülés első napirendi pontja: Tájékoztatás a két ülés között tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról, amennyiben szükséges

Utolsó napirend: Egyéb javaslatok, indítványok, mindig részletezve kerül felsorolásra az aktuális résznapirend, kiemelten a pályázati lehetőségekről a folyamatos tájékoztatás.

Zárt ülés: szükség szerint a nyílt ülést követően.

Rendkívüli ülés: az SZMSZ-ben szabályozottak szerint.

EGYÜTTES KÉPVISELŐ – TESTÜLETI ÜLÉS

1. 2017. január

Tájékoztatás a Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. Évi feladatellátásáról és 2017. évi terveiről

SZEMERE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2017. évi MUNKATERVE

Január:

1. Az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének megalapozása (1. Költségvetési forduló)
2. Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, ha szükséges
3. Polgármester 2017. évi szabadság felhasználási tervének jóváhagyása
4. Tájékoztatás lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
5. Roma Nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás jogszabály szerinti felülvizsgálata
6. Óvodai tanrend meghatározása fokozott figyelemmel a szünidei gyermekétkeztetésre
7. Javaslat az ASP rendszer 2018. január 1-i bevezetéséhez szükséges eszközök beszerzésére vonatkozó pályázat benyújtására
8. VP pályázat benyújtásához szükséges döntések meghozatala

Február: (hónap elején tartandó figyelemmel a költségvetést érintő határidőkre)

1. Javaslat az önkormányzat 2016. évi költségvetésének módosítására
2. A 2017. évi költségvetést megalapozó döntések /köztük: Étkezési térítési díjról szóló rendelet módosítása, intézményi költségvetések, társulási költségvetések, tiszteletdíjak, szociális rendelet felülvizsgálata és ha szükséges módosítása/
3. Az önkormányzat 2017. évi költségvetése / ha szükséges átmeneti gazdálkodással kapcsolatos szabályok meghozatala/
4. Fejlesztési, beruházási elképzeléseink, pályázati lehetőségeink, megkezdett beruházásaink áttekintése

5. Közfoglalkoztatás és a közterületen elvégzendő feladatok ismertetése, azok megvalósításához kapcsolódó önkormányzati döntések meghozatala.
6. Közbeszerzésekkel kapcsolatos döntések meghozatala / Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata és módosítása ha szükséges, 2017. évi közbeszerzési terv elfogadása, 2016 évi Közbeszerzési beszámoló/

Március:

1. Óvodai beíratások időpontjának meghatározása
2. Óvodai körzethatárok megállapítása
3. Beszámoló Védőnői Szolgálat 2016.évi munkájáról
4. Tájékoztató a 2016. évi közművelődési feladatellátásról
5. Javaslat 2017. évi önkormányzati rendezvényekre, közművelődési feladatok ellátására

Május:

1. 2016. évi feladatellátással kapcsolatban
 - a. Beszámoló a Rendőrség 2016. évi munkájáról
 - b. Beszámoló a Katasztrófavédelem 2016. évi munkájáról
 - c. Beszámoló a helyi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2016.évi ellátásáról
 - d. Beszámoló a szociális alapszolgáltatások 2016. évi ellátásáról
 - e. Beszámoló a 2016. évi adóhatósági tevékenységről
 - f. Beszámoló a belső ellenőrzésről- 2016. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés
 - g. Tájékoztató az ETKT Társulási Tanácsában végzett 2016. évi munkájáról
 - h. Tájékoztató a szilárd hulladékgazdálkodás aktuális helyzetéről
2. Az önkormányzat 2016. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása
3. Az önkormányzati intézmények Alapdokumentumainak felülvizsgálata, módosítása

Június:

1. Beszámoló a 2016/2017-es nevelési évről, az óvodában folyó nevelési munkáról
2. Óvodai létszámkeretek meghatározása, keret-átlépés engedélyezése
3. Tájékoztató a 2018. évi költségvetés alapelveiről, a szabályozás irányairól

Szeptember:

1. Tájékoztató az önkormányzat és intézményei 2017. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról és ha szükséges a 2017. évi költségvetés módosítása
2. Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázati rendszerhez való csatlakozás megtárgyalása
3. Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata (2 évente esedékes)

November:

1. Tájékoztató az önkormányzat 2017. évi költségvetés háromnegyed éves végrehajtásáról és ha szükséges a 2017. évi költségvetés módosítása
2. Adórendeletek felülvizsgálata
3. Javaslat a 2018. évi belső ellenőrzési tervre
4. Javaslat a 2018. évi ETKT feladatellátásra
5. Javaslat a Képviselő-testület 2018. évi munkatervére
6. Javaslat a 2018. évi költségvetés előkészítésére
7. Intézményi térítési díjak, étkezési térítési díjak, közterület használati díjak felülvizsgálatára
8. Javaslat az ASP rendszer 2018. Január 1-i bevezetésével kapcsolatos döntések meghozatalára

December:

1. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2017 – pályázatok elbírálása
2. Év végi aktuális feladatok

Közmeghallgatás: összehívására a testület döntése alapján kerül sor.

Várható időpontja: november hó/január-március

Egyéb szervezési feladatok

A polgármester fogadónapja: szerdán munkaidőben.

A jegyző/aljegyző fogadónapja :minden hónap első hétfője: Előre egyeztetett időpontban, munkaidőben



Encsi Többcélú Kistérségi Társulás

3860 ENCS, Petőfi út 75.

Telefon:(46) 385-511/109 mellék

Fax: (46) 587-230;

E-mail: etkt.iroda@encs.hu

A SZALASZENDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALHOZ TARTOZÓ ÖNKORMÁNYZATOK 2017. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

Az Encsi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban ETKT) belső ellenőrzési szolgáltatásait igénybevevő önkormányzatok 2017. évi éves belső ellenőrzési tervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31. §-nak rendelkezései szerint, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett szakmai módszertani útmutatót, valamint az ETKT önkormányzatainak 2015-2018. évekre szóló Stratégiai ellenőrzési tervében foglaltakat figyelembe véve állítottam össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Az Encsi Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó önkormányzatok 2017. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzés számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A kockázatelemzés módszertanát az Encsi Többcélú Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített kockázatelemzési modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

A kockázatelemzési tevékenységet a jegyző véleményének figyelembevételével, illetve az előző évek tapasztalataira építve végeztem.

Az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Az ellenőrzési tervbe - figyelembe véve a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokat – a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységeket foglaltam be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor.

Az alapvető kockázati tényezők kockázati értékének meghatározása

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg.

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly (hatás)
1.	Belső kontrollok	1-5	4
2.	Jogszabályi környezet változása	1-5	2
3.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1-5	3
4.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	1-5	5
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	4
6.	Munkatársak tapasztalata és végzettsége	1-5	2

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázati tényezők hatása (súlya) alapján számítottam ki.

Ennek alapján a 3 legmagasabb pontszámot elért terület:

- A mezőgazdasági közmunkaprogram során előállított termékek nyilvántartásának ellenőrzése (76 pont)
- A korábbi külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetése (67 pont)
- Humán erőforrás gazdálkodás és munkaügyi dokumentumok kezelése (67 pont)

A mezőgazdasági közmunkaprogram során előállított termékek nyilvántartása egyrészt a vezetés aggályai, másrészt az előző ellenőrzés óta eltelt idő miatt lett kiemelt ellenőrzési terület.

A humán erőforrás gazdálkodás és a munkaügyi dokumentumok vizsgálata elsősorban az előző ellenőrzés óta eltelt idő miatt került a belső ellenőrzés fókuszába. Ugyanakkor figyelembe véve a belső ellenőri kapacitást, ezen terület ellenőrzésére csak a költségvetési szervek esetében fog sor kerülni, ugyanis azok esetében nem értelmezhető a legmagasabb pontszámot elért ellenőrzési terület.

Emellett sor fog kerülni a 2016. évi belső ellenőrzés kapcsán készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzésére is, ugyanis az utóbbi években ezen a területen is negatív irányú tendencia tapasztalható.

A kockázati szempontok és a 2017. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (2. számú melléklet) alapján a 2017. évi belső ellenőrzési feladatokat az 1. számú melléklet tartalmazza részletezve az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, az azonosított

kockázati tényezőket, a tervezett ütemezést, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

A tervezett ellenőrzések tárgyát és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló kapacitást figyelembe véve a 2017-os évben valamennyi szervnél pénzügyi- és szabályszerűségi ellenőrzés lefolytatására fog sor kerülni.

Ellenőrizendő költségvetési szervek:

1. Alsógagy Községi Önkormányzat;
2. Baktakék Községi Önkormányzat;
3. Baktakék Napköziotthonos Óvoda;
4. Baktakék Belső Cserehát Mikrotérségi Szociális Alapszolgáltató Intézmény;
5. Baktakék Közműépítő Társulás;
6. Beret Községi Önkormányzat;
7. Detek Községi Önkormányzat;
8. Litka Községi Önkormányzat;
9. Szalaszendi Közös Önkormányzati Hivatal
10. Szalaszend Községi Önkormányzat;
11. Szalaszend Községi Napköziotthonos Óvoda;
12. Szemere Községi Gondozási Központ;
13. Szemere Községi Önkormányzat;
14. Mesekastély Óvoda Szemere;

1. számú melléklet

BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV 2017. ÉVRE

Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés célja	Ellenőri kapacitás (munka nap)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzendő időszak
A Szalassendii Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Önkormányzatok és költségvetési szervek	Az önkormányzati közmunkaprogram során előállított mezőgazdasági termékek nyilvántartásának, bizonylatolásának a rendje	- előző ellenőrzés óta eltelt idő - a vezetőség aggályai	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati közmunkaprogramban előállított termékek előállítási, illetve felhasználási folyamata során milyen mértékben érvényesülnek a helyi, illetve a központi szabályozások a nyilvántartás, valamint a bizonylati rend tekintetében.				
	A humán erőforrás gazdálkodás vizsgálata	- előző ellenőrzés óta eltelt idő - pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Annak megállapítása, hogy dolgozók kinevezése és illetményük megállapítása a jogszabályi előírásokkal összhangban történik-e, valamint, hogy rendelkeznek-e a jogszabály által előírt munkáügyi nyilvántartásokkal, illetve hogy azok tartalma összhangban van-e a központosított illetmény-számítási rendszerrel. Megbízási szerződések tartalmának vizsgálata.	30	Szabályszerű ségi-pénzügyi ellenőrzés	2017. II-III. negyedév	2016. év
	Utóellenőrzés	- belső kontrollok megfizetősége	Annak megállapítása, hogy a 2016. évben feltárt hiányosságok felszámolására kijelölt szennyévek az előírt intézkedéseket végrehajtották-e.				

Kelt: 2016. november 28.

Összeállította:

Sulyok Barbara
belső ellenőr

MUNKAI DŐ MÉRLEG

2017. év

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)*	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	34	1	34
Kieső munkaidő	0	1	0
Fizetett ünnepek	0	1	0
Fizetett szabadság	0	1	0
Átlagos betegszabadság	0	1	0
Nettó munkaidő	34	1	34
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (79%)		1	30
Belső szakértői (tanácsadói) tevékenység (4,5%)		1	2
Egyéb tevékenység kapacitásigénye (kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői megbeszélések, bizottsági munkában való részvétel, stb. (7%))		1	2
Képzés (kötelező továbbképzés 2,5%)		1	0
Soron kívüli ellenőrzés (7%)		1	0
Összes tevékenység kapacitásigénye		1	34
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			34
Tartalékidő			0
Külső szakértők igénybevétele			0