



---

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**Készült:** Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. december 04-én megtartott nyílt üléséről.

**Az ülés helye:** Polgármesteri Hivatal Tanácskozó terem  
5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

### **Képviselő-testület részéről jelen vannak:**

András Istvánné	képviselő
Bisztray Richárd	képviselő
Czikkel András	képviselő
Molnár Lajosné	alpolgármester
Molnár Sándor	képviselő
Dr. Varga Lajosné	képviselő
Dr. Varga Lajos	polgármester
Liker János	jegyző

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: köszöntöm a képviselő-testület tagjait. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes, és azt megnyitom 18<sup>48</sup> perckor. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkérem Molnár Lajosné és Molnár Sándor képviselőket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: a napirendi tervezet elfogadása előtt szeretném elmondani, hogy az ügyrendi bizottság megállapította, hogy minden testületi tag eleget tett a törvényi előírásoknak, a vagyonyilatkozatokat mindenki leadta, ezért nincs akadálya annak, hogy mindenki részt vegyen a szavazásban.

### **N a p i r e n d i t e r v e z e t :**

- 1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**  
Előadó: Liker János jegyző
- 2. Dombegyház Nagyközség Önkormányzat 2020. évi költségvetési koncepciója**  
Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester
- 3. Tájékoztató az Önkormányzat és Intézményeinek 2019. évi III. negyedéves gazdálkodásáról**  
Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester
- 4. 2019. évi költségvetési rendelet módosítása**  
Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester
- 5. Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megkötése**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**6. Dombegyházi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**7. Szociális tüzelőanyag pályázathoz kapcsolódó beszerzési eljárásban döntéshozatal**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**8. Szociális rendelet módosítása**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**9. Dél-Békési Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának módosítása**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**10. Döntéshozatal Európai Közös Jövő Építő Korlátolt Felelősségű Területi Együttműködési Csoportosuláshoz történő csatlakozás tárgyában**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**11. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**12. Pályázatokhoz kapcsolódó eszközbeszerzési eljárásokban döntéshozatal**

Előadó: Dr. Varga Lajos polgármester

**13. Bejelentések, kérdések, interpellációk**

**Zárt ülés:**

- 1. Bursa Hungarica pályázat elbírálása**
- 2. Szociális ügyek**

A képviselő-testület a napirendi tervezetet egyhangúan elfogadta.

**1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: átadom a szót a jegyző úrnak.

L i k e r J á n o s jegyző: egy kiegészítésem, hogy szivattyú beszerzéssel kapcsolatosan megkötésre kerül az adásvételi szerződés és a tegnapi napon leszállításra is került.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: az előterjesztést mindkét bizottság megtárgyalta, kérném szépen a véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**745/2019. (XII.04.) Kt.**  
**határozata**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatást a határozat melléklete\* szerint elfogadja.

*\* A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: azonnal

## **2. Dombegyház Nagyközség Önkormányzat 2020. évi költségvetési koncepciója**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: ez a napirendi pont már szóba került a közmeghallgatáson is, elég hosszan kifejtettem, bízom benne, hogy nem volt haszontalan. Nem kíván tovább kiegészíteni. A bizottság megtárgyalta, kérném szépen a véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s né képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, hosszas vita alakult ki, de a végén közös nevezőre jutottunk. A kérésünk az lenne a testület illetve az előterjesztő felé, hogy a temetkezési szolgáltatás, a gondozási központ, a konyha kiadásait és bevételeit a költségvetés elkészítése előtt tárgyaljuk meg, hogyan tudnánk mindenhol eredményes gazdálkodást kialakítani. Köszönjük szépen az előterjesztést, ezekkel a kérésekkel elfogadjuk és elfogadásra javasoljuk a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, akárcsak az ügyrendi bizottság a mi véleményünk is az volt, hogy a költségvetés elkészítése előtt kapjunk egy átfogó képet. A felsorolt kiegészítésekkel a bizottság elfogadta, és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Ahhoz, hogy az önkormányzat minden feladatát el tudja látni, ezért forráshoz kell jutni. Elfogadva azt, és vallva azt, amit eddig tettünk, hogy a méltányosságot, a kegyeletet a temetőnél például szem előtt tartva, de nem biztos, hogy ezt a 7-8 évvel ezelőtti szinten tudjuk megoldani. Ebből nyilván hasznot nem, de azt sem lehet, hogy más beruházások rovására menjen ez. Itt gondolok még továbbá az étkezési díjak meghatározására is. Mivel több kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**746/2019. (XII.04.) Kt.**

## határozata

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2020. évi költségvetési koncepcióját megtárgyalta és elfogadta.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: értelemszerű

### **3. Tájékoztató az Önkormányzat és Intézményeinek 2019. évi III. negyedéves gazdálkodásáról**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kérném szépen mindkét bizottság véleményét.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javasolom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
747/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és intézményeinek 2019. évi háromnegyed éves gazdálkodásáról szóló beszámolóját **2.105.440,- eFt** teljesített bevétellel és **1.799.865,- eFt** teljesített kiadással, a határozat mellékletei szerinti részletezéssel elfogadja.

Felelős: Liker János jegyző

Határidő: értelemszerűen

1.melléklet a 747/2019.(XII.04.) határozathoz

**Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat  
2019. III. n. éves bevétele forrásoként  
(ezer Ft-ban)**

Bevételi forrás megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
-----------------------------	---------	------------	------------	---

Intézményi ellátási díjak	28.338	28.338	22.643	80
Intézmények egyéb sajátos bevételei	14.447	14.447	18.249	126
ÁFA bevételek, visszatérülések	5.172	5.172	4.204	81
integrált növénytermesztés	17.700	17.700	10.252	58
<b>Intézményi működési bevételek összesen:</b>	<b>65.657</b>	<b>65.657</b>	<b>55.348</b>	<b>84</b>
Helyi adók	65.600	65.600	41.302	63
Átengedett közhatalmi bevételek	5.000	5.000	2.928	59
<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>70.600</b>	<b>70.600</b>	<b>44.230</b>	<b>63</b>
Normatív állami hozzájárulások	163.381	163.681	139.314	85
Egyéb központosított támogatások				
Központosított előirányzatok				
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		5.504	5.504	100
Előző évi kiegészítések visszatérülések	2.220	2.220	2.220	100
Norm. módon elosztott kötött felhaszn. tám.				
<b>Központi költségvetéstől kapott támogatás</b>	<b>165.601</b>	<b>171.405</b>	<b>147.038</b>	<b>86</b>
Működési célú pe. átvétel Áht-én kívülről				
Működési célú pe. átvétel Áht-én belülről	65.864	80.707	61.874	77
Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel Áht belülr	2.644.729	2.644.729	1.298.739	49
Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	8.000	8.000	-----	--
Egyéb felhalmozási célú pénzeszk. átvétel		1.500	1.500	100
Pénzforgalom nélküli bevételek - előző évi pénzmaradvány igénybevétele	510.835	496.711	496.711	100
Allamháztartáson belüli megelőlegezés pénzmaradványa				
<b>Bevételek Összesen:</b>	<b>3.531.286</b>	<b>3.539.309</b>	<b>2.105.440</b>	<b>59</b>

2.melléklet a 747/2019.(XII.04.) határozathoz

**Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat**  
2019. III. n. éves összes kiadása/eFt/

Sorsz.	Kiadási előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
1.	Rendszeres személyi juttatások	228.045	231.036	169.241	73
2.	Nem rendszeres személyi juttatások	6.140	6.140	5.787	94
3.	Külső és választott tisztségviselők személyi juttatások	11.921	12.591	9.496	75
<b>I.</b>	<b>Személyi juttatás összesen:</b>	<b>246.106</b>	<b>249.767</b>	<b>184.524</b>	<b>74</b>

1.	Szociális hozzájárulási adó	40.802	41.532	31.843	77
<b>II.</b>	<b>Munkaadókat terhelő jár. összesen</b>	<b>40.802</b>	<b>41.532</b>	<b>31.843</b>	<b>77</b>
1.	Élelmiszer beszerzés	22.000	22.000	16.455	75
2.	Készletbeszerzés	26.273	23.841	15.053	63
3.	Kommunikációs szolgáltatások	2.129	4.509	3.523	78
4.	Szolgáltatási kiadások	51.637	54.831	43.998	80
5.	Vásárolt közszolgáltatások	2.562	2.562	1.504	59
6.	Általános forgalmi adó összesen:	24.702	25.127	17.583	70
7.	Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadás	95	207	119	57
8.	Adók, díjak befizetések	1.921	6.696	4.809	72
<b>III.</b>	<b>Dologi kiadások összesen:</b>	<b>131.319</b>	<b>139.773</b>	<b>103.044</b>	<b>74</b>
<b>IV.</b>	<b>Egyéb folyó kiadások</b>				
1.	Működési célú pe. átadás Áht-n kiv.	3.492	3.592	2.661	74
2.	Működési célú pe. átadás Áht-n belül	1.475	1.475	1.173	80
3.	Települési támogatások	19.931	15.156	9.000	59
<b>V.</b>	<b>Pénzeszköz átadások ,egyéb támogatás</b>	<b>24.898</b>	<b>20.223</b>	<b>12.834</b>	<b>63</b>
1.	Intézményi beruházás	3.077.015	3.078.588	1.458.899	47
2.	Felújítás		2.750	2.722	99
<b>VI.</b>	<b>Felhalmozás és felújítás összesen:</b>	<b>3.077.015</b>	<b>3.081.338</b>	<b>1.461.621</b>	<b>47</b>
<b>VII.</b>	<b>Általános tartalék</b>	<b>5.147</b>	<b>677</b>	<b>-----</b>	<b>---</b>
	<b>Törvény szerinti kiadások összesen:</b>	<b>3.525.287</b>	<b>3.533.310</b>	<b>1.793.866</b>	<b>51</b>
<b>VII.</b>	<b>Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése</b>	<b>5.999</b>	<b>5.999</b>	<b>5.999</b>	<b>100</b>
<b>VIII.</b>	<b>Kiadások Összesen:</b>	<b>3.531.286</b>	<b>3.539.309</b>	<b>1.799.865</b>	<b>51</b>

3.melléklet a 747/2019.(XII.04.) határozathoz

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának  
F E L H A L M O Z Á S I K I A D Á S A I  
2019. III. n. éves teljesítése**

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
<b>I. Intézményi beruházások:</b>				
KEHOP-2.2.2-15-2017-00127 Szennyvíz	2.634.729	2.634.729	1.291.146	49
Kerékpárút bővítése	80.333	80.333	32.469	40
Belvízelvezető csatorna rendszer karbantartása	90.961	90.961	48.918	54

Termelői piactér fejlesztése	57.391	57.391	---	--
Dombegyház NK szociális ellátó rend.	27.094	27.094	9.099	34
Egészségügyi alapellátás infrastrukturális	40	40	50	125
Óvoda infrastrukturális fejlesztése	73.374	73.374	26.686	36
Kisiskola energetikai fejlesztése Tavasz utca 7.	22.527	22.527	8.525	38
Tornaterem energetikai korszerűsítése	79.263	79.263	30.005	38
traktor+ gréder vásárlása	11.303	12.876	12.001	93
<b>Beruházás összesen:</b>	<b>3.077.015</b>	<b>3.078.588</b>	<b>1.458.899</b>	<b>47</b>
<b>I. Felújítások</b>				
– I.VH emlékmű felújítása		2.750	2.722	99
–				
<b>Felújítás összesen:</b>		<b>2.750</b>	<b>2.722</b>	<b>99</b>
<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>	<b>3.077.015</b>	<b>3.081.338</b>	<b>1.461.621</b>	<b>47</b>

4.melléklet a 747/2019.(XII.04.) határozathoz

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának  
T Á M O G A T Á S A I  
2019. évi III. n. éves teljesítése**

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
<b>I. Működési célú pe. átadása Áht-én belülré</b>				
Dél-Békési Önkormányzatok Többcélú Társulása	1.181	1.181	987	84
Dombegyház és Térsége Ivóvízminőség jav. Önk.T.	40	40	40	100
DAREH Orosháza	254	254	146	57
<b>Működési célú pe.átadás Áht-én belül össz.:</b>	<b>1.475</b>	<b>1.475</b>	<b>1.173</b>	<b>80</b>
<b>II-Működési célú pe.átadás Áht-én kívülré</b>				
Közalk. Szakszervezet üdülő fenn. tart.	30	30	29	97
Határmenti Polgárőr Egyesület	400	400	400	100
Dombegyházi Sport Egyesület	1.200	1.200	600	50
Polgárőr egyesület	400	400	400	100
Ketskemény Károly Honismereti Egyesület	50	100	100	100

Dombegyházi Civil Egyesület	1.160	1.160	870	75
Kertészek Földje Akciócsoport Egyesület	12	12	12	100
Dél-Békés Jövőjéért Szövetség	240	240	200	83
Dombegyházi Szent István Plébánia		50	50	100
<b>Működési célú pe.átadás Áht-én kívülre összesen:</b>	<b>3.492</b>	<b>3.592</b>	<b>2.661</b>	<b>74</b>
<b>Pénzeszköz átadások összesen:</b>	<b>4.967</b>	<b>5.017</b>	<b>3.834</b>	<b>76</b>

5. melléklet a 747/2019.(XII.04.) határozathoz

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának  
2019. III. n. éves teljesítése  
Társadalom- és szociálpolitikai juttatásai**

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
Rendkívüli települési támogatás	3.000	3.000	933	31
Rendkívüli támogatás temetkezési segély	450	450	330	73
Köztemetés	300	300	399	133
Gyógyszertámogatás	400	400	289	72
Lakhatási támogatás	6.700	6.700	3.352	50
Beiskolázási támogatás	250	250	57	23
Első lakáshoz jutók támogatása	200	200	-----	--
Bursa-Hungarica Ösztöndíj támogatás	300	300	300	100
Téli rezszi csökkentés támogatás	1.308	1308	1092	83
Szociális célú tűzifa támogatás kiegészítése	1.618	514	514	100
Szociális célú tűzifa támogatás	5.405	1.734	1734	100
<b>Települési támogatások összesen:</b>	<b>19.931</b>	<b>15.156</b>	<b>9.000</b>	<b>59</b>

**4. 2019. évi költségvetési rendelet módosítása**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: szintén a bizottsági ülésen áttárgyaltuk, kérném szépen a bizottsági véleményeket.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.



Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
12/2019. (XII.....) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló  
1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

**1. §**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2019.évi költségvetéséről szóló 1/2019.(II.15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetésének **bevételi és kiadási fő összegét 3.556.783, - ezer Ft-ban állapítja meg.**

A bevételi és kiadási főösszezből

a) a felhalmozási célú bevételt	3.070.357, - ezer Ft-ban,
b) a felhalmozási célú kiadást	3.081.465, - ezer Ft-ban,
ebből:	
ba) az intézményi beruházások összegét	3.078.715, - ezer Ft-ban,
bb) a felújítások összegét	2.750, - ezer Ft-ban,
c) a működési célú bevételt	486.426, - ezer Ft-ban,
d) a működési célú kiadásokat	475.318, - ezer Ft-ban,
ebből:	
da) a személyi jellegű kiadásokat	260.695, - ezer Ft-ban,
db) a munkaadókat terhelő járulékokat	43.436, - ezer Ft-ban,
dc) a dologi és egyéb folyó kiadásokat	142.017, - ezer Ft-ban,
dd) tartalék	401,- ezer Ft-ban,
df) a speciális célú támogatásokat	22.770, - ezer Ft-ban,
dg) megelőlegezés visszatérítése	5.999, - ezer Ft-ban
e) a költségvetési létszámkeretet	67 főben,
f) a közfoglalkoztatotti létszám keretet	37 főben állapítja meg.”

**2.§**

(1) Az R. 2. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép

- (2) Az R.3. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép  
 (3) Az R.4. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép  
 (4) Az R.5. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklete lép

### 3.§

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dombegyház, 2019. december 4.

Dr. Varga Lajos  
 polgármester

Liker János  
 jegyző

1. melléklet a 12/2019. (XII....) önkormányzati rendelethez

### Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi összes bevétele forrásonként

(ezer Ft-ban)

Bevételi forrás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Intézményi ellátási díjak	28.338	28.338
Intézmények egyéb sajátos bevételei	14.447	17.597
ÁFA bevételek, visszatérülések	5.172	6.022
Integrált növénytermesztés	17.700	17.700
<b>Intézményi működési bevételek összesen:</b>	<b>65.657</b>	<b>69.657</b>
Helyi adók	65.600	65.600
Átengedett közhatalmi bevételek	5.000	5.000
<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>70.600</b>	<b>70.600</b>
Normatív állami hozzájárulások	163.381	175.113
Központosított előirányzatok		2.761
Egyéb központosított támogatások		
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		5.504
Előző évi elszámolás	2.220	2.220
Norm. módon elosztott kötött felhaszn. tám.		
<b>Központi költségvetéstől kapott támogatás</b>	<b>165.601</b>	<b>185.598</b>
Működési célú pe. átvétel Áht-én kívülről		1.500
Működési célú pe. átvétel Áht-én belülről	65.864	65.864
Felhalmozási célú pe. átvétel Áht-én kívülről		

Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel Áht belülről	2.644.729	2.644.729
Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	8.000	8.000
Pénzforgalom nélküli bevételek - előző évi pénzmaradvány igénybevétele	510.835	510.835
ÁHT belüli megelőlegezések		
<b>Bevételek Összesen:</b>	<b>3.531.286</b>	<b>3.556.783</b>

2. melléklet a 12/2019. (XII....) önkormányzati rendelethez

**Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat  
2019. évi összes kiadása**

*(ezer Ft-ban)*

Sorsz.	Kiadási előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
1.	Rendszeres személyi juttatások	228.045	241.020
2.	Nem rendszeres személyi juttatások	6.140	6.140
3.	Külső és választott tisztségviselők személyi juttatások	11.921	13.535
<b>I.</b>	<b>Személyi juttatás összesen:</b>	<b>246.106</b>	<b>260.695</b>
1.	Szociális hozzájárulási adó	40.802	43.436
<b>II.</b>	<b>Munkaadókat terhelő járulékok összesen:</b>	<b>40.802</b>	<b>43.436</b>
1.	Élelmiszer beszerzés	22.000	22.000
2.	Készletbeszerzés	26.273	26.444
3.	Kommunikációs szolgáltatások	2.129	2.289
4.	Szolgáltatási kiadások	51.637	56.628
5.	Vásárolt közszolgáltatások	2.562	2.562
6.	Általános forgalmi adó összesen:	24.702	25.903
7.	Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadások	95	95
8.	Adók, díjak, befizetések	1.921	6.696
<b>III.</b>	<b>Dologi kiadások összesen:</b>	<b>131.319</b>	<b>142.617</b>
1.	Működési célú pe. átadás Áht-én kívülre	3.492	3.046
2.	Működési célú pe. átadás Áht-én belül	1.475	1.475
3.	Települési támogatások	19.931	17.649
<b>IV.</b>	<b>Pénzeszközátadás, egyéb támogatás</b>	<b>24.898</b>	<b>22.170</b>
1.	Intézményi beruházás	3.077.015	3.078.715

2.	Felújítás		2.750
<b>V.</b>	<b>Felhalmozás és felújítás összesen:</b>	<b>3.077.015</b>	<b>3.081.465</b>
<b>VI.</b>	<b>Pénzforgalmi kiadások összesen:</b>	<b>3.520.140</b>	<b>3.550.383</b>
<b>VII.</b>	<b>Általános tartalék</b>	<b>5.147</b>	<b>401</b>
	<b>Törvény szerinti kiadások összesen:</b>	<b>3.525.287</b>	<b>3.550.784</b>
<b>VIII.</b>	<b>Pénzforgalom nélküli kiadások</b>		
	<b>ÁHT belüli megelőlegezések vfiz</b>	<b>5.999</b>	<b>5.999</b>
<b>IX.</b>	<b>Kiadások Összesen:</b>	<b>3.531.286</b>	<b>3.556.783</b>

3. melléklet a 12/2019. (XII....) önkormányzati rendelethez

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának  
támogatásai  
2019. évi Költségvetési terve**

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
<b>I. Működési célú pe. átadása Áht-én belülre</b>		
Dél-Békési Önkormányzatok Többcélú Társulása	1.181	1.181
Dombegyház és Térsége Ivóvízminőség jav. Önk. T.	40	40
DAREH Orosháza	254	254
<b>Működési célú pe. átadás Áht-én belül össz:</b>	<b>1.475</b>	<b>1.475</b>
<b>II. Működési célú pe. átadás Áht-én kívülre</b>		
Közalk. Szakszervezet üdülő fenntartási hj. üdülési jog	30	30
Dombegyházi Sport Egyesület	1.200	600
Polgárőr Egyesület	400	400
Ketskemény Károly Honismereti Egyesület	50	100
Dombegyházi Civil Egyesület	1.160	1.214
Dél-Békés Jövőjéért Szövetség	240	240
Kertészek Földje Akció csoport Egyesület	12	12
Határ menti Polgárőr Egyesület	400	400
Szent István Plébánia Hivatal		50
<b>Működési célú pe. átadás Áht-én kívülre összesen:</b>	<b>3.492</b>	<b>3.046</b>
<b>Pénzeszköz átadások összesen:</b>	<b>4.967</b>	<b>4.521</b>

4. melléklet a 12/2019. (XII....) önkormányzati rendelethez

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának  
felhalmozási kiadásai  
2019. évi Költségvetési terve**

(ezer Ft-ban)

Megnevezés		
<b>Intézményi beruházások:</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat</b>
KEHOP-2.2.2-15-2017-00127 Dombegyház központú agglomeráció szennyvízelvezetésének és-tisztításának megvalósítása	2.634.729	2.634.729
TOP-3.1.-15 Dombegyház kerékpárút bővítése	80.333	80.333
TOP-2.1.3-15 Belvízelvezető csatornarendszer karbantartása	90.961	90.961
TOP-1.1.3-15 Termelői piactér fejlesztése	57.391	57.391
TOP-4.2.1-15 Dombegyház NK szociális ellátó rend. fejlesztése	27.094	27.094
TOP-1.4.1-15 Óvoda infrastrukturális fejlesztése	73.374	73.501
TOP-3.2.1-15 Önkormányzati tulajdonú iskolai épület energetikai fejlesztése	22.527	22.527
TOP-3.2.1-15 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése, tornacsarnok	79.263	79.263
TOP-4.1.1-15 Egészségügyi alapellátás infrastruk. fej.	40	40
Traktor+gréder vásárlása	11.303	12.876
<b>Beruházás összesen:</b>	<b>3.077.015</b>	<b>3.078.715</b>
<b>Felújítások</b>		
-I. Világháborús Emlékmű felújítása		2.750
<b>Felújítás összesen:</b>		<b>2.750</b>
<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>	<b>3.077.015</b>	<b>3.081.465</b>

**5. Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megkötése**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: átadom a szót a jegyző úrnak.

L i k e r J á n o s jegyző: a Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodást a jogszabály alapján elég bőségesen leírtam az előterjesztésben. Ezt kötelező megkötni, a lényege az, hogy a települési önkormányzatnak elő kell segítenie a nemzetiségi önkormányzat működését azzal, hogy helyet biztosít neki, adminisztratív feltételeket biztosítja neki, azzal, hogy a jegyző közreműködését biztosítja, a hivatal ügyviteli feladatellátásait biztosítja, vezetjük az ő számláikat, csináljuk az ő beszámolójukat, de ezt egy együttműködési megállapodásban konkrétan le kell szabályozni. A megállapodást a képviselő-testületnek is, illetve majd a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek is el kell fogadnia annak érdekében, hogy a polgármester úr illetve a nemzetiségi önkormányzat elnök asszonya aláírhasssa.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: mindkét bizottság tárgyalta a napirendi pontot.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
748/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzattal megkötendő együttműködési megállapodást, és felhatalmazza a polgármestert annak megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

*a 748/2019 (XII.04.) Kt határozat melléklete*

***Együttműködési megállapodás***

mely létrejött:

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata**

székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

képviseli: Dr. Varga Lajos polgármester

(a továbbiakban Önkormányzat)

és a

**Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat**

székhelye 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

képviseli: Nógrádi Piroska elnök

(a továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott napon az alábbiak szerint:

A megállapodást a felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 80. § és 159. § (3) bekezdése végrehajtására kötik. A megállapodás ezen kívül az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyronról.
- 2011. CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról (Stabilitási tv.),
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.),
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásáról.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendszerét. A szabályozás célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést és a jogszabályi előírások betartását.

A szabályozás kiterjed:

- ▲ a költségvetés előkészítésére és megalkotására,
- ▲ a költségvetéssel és gazdálkodással össze függő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére,
- ▲ a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásával kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és szakmai teljesítésigazolási feladatokra,
- ▲ a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezés gazdálkodási ellenőrzési finanszírozási adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátására,
- ▲ a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának biztosítására, működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátására,
- ▲ szakmai segítségnyújtásra, valamint
- ▲ a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére.

**1. A Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosítása**

1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat a nemzetiségi közügyek gyakorlása során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében

tulajdonosként jár el önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat.

1.2. Az Önkormányzat a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban Polgármesteri Hivatal) útján segíti a Nemzetiségi Önkormányzat munkáját és biztosítja a működéséhez szükséges törvényi feltételeket, valamint annak költségeit. A feltételek biztosításához szükséges végrehajtási feladatokat az Polgármesteri Hivatal az általános munkarend szerinti munkaidőben látja el, a feladatok ellátásáért a Jegyző felelős.

1.3. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi eszközökkel felszerelt helyiséget ingyenesen, az önkormányzat tulajdonában lévő és Polgármesteri Hivatal használatában álló épületében (Dombegyház, Tavasz u. 5.), a Polgármesteri Hivatal közreműködése által igény szerint havonta legalább 32 óra időtartamban, a Polgármesteri Hivatal munkaidejében biztosítja.

1.4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, illetve közmeghallgatás lebonyolítására – egyeztetett időpontban- a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal (Dombegyház, Tavasz u. 5.) tanácskozó termét a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

1.4. Az Polgármesteri Hivatal látja el az alábbi, Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat:

- intézkedik a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, az adataiban bekövetkezett változások átvezetése iránt a változás-bejelentésre megszabott határidőn belül
- a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete ülésének előkészítése (meghívó, elterjesztések), az ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítése és annak megküldésében való közreműködés a Kormányhivatal részére az ülést követő 15 napon belül,
- a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítése,
- a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete és tisztségviselői döntéseinek előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási feladatok,
- a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási iratkezelési feladatok az Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzata, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint.
- gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról,
- gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat határozatainak kihirdetéséről és közzétételéről a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint
- a Nemzetiségi Önkormányzat és tagjai számára szakmai segítséget nyújt.

A jelen pontban meghatározott feladatok ellátásáért a hivatal vezetője (Jegyző) a felelős.

1.5. Az Önkormányzat megbízásából és képviselétében a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülésein a Jegyző, vagy a Jegyző által kijelölt személy részt vesz és jelzi, ha törvénysértést észlel.

1.6. Az Önkormányzat lehetőséget biztosít a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, döntéseinek megismertetésére a honlapján. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közzétételi kötelezettségek teljesítése a honlapon történhet, a kötelezettségek teljesítésért a Nemzetiségi Önkormányzat a felelős.

1.7. Az Önkormányzat a rezszi- és fenntartási költségek viselése nélkül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára az 1.3. pontban megjelölt helyiséget.

## **2. Költségvetés elkészítésének, megalkotásának, végrehajtásának rendje**

2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési gazdálkodási ellenőrzési finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat az Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja (továbbiakban: Pénzügyi Csoport) látja el melyért a Pénzügyi Csoport vezetője a felelős.



### Középtávú tervezés

2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban megállapítja a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyfeleiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét. A határozat tervezetét a Pénzügyi Csoport készíti elő és az Elnök terjeszti a képviselő-testület ülése elé.

### A költségvetési határozat

2.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a Pénzügyi Csoport a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követően a rendelkezésre álló információkat közli az Elnökkel. A költségvetési határozat előkészítése során a Jegyző, vagy Pénzügyi Csoportból erre kijelölt személy egyeztetést folytat az Elnökkel.

2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata tervezetét az Áht. és az Ávr. szerinti tartalommal mérlegekkel és kimutatásokkal a Pénzügyi Csoport készíti el és az Elnök nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig.

2.5. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatai megállapításáért és teljesítéséért nem felelős, egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

2.6. A Pénzügyi Csoport elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a költségvetési határozatban megállapított bevételek és kiadások alapján közgazdasági tartalom szerinti további részletezéssel. A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését az Elnök hagyja jóvá. A Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a Pénzügyi Csoport adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervének a költségvetési határozat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül.

2.7. A Pénzügyi Csoport teljesíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatban a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségeket az ott meghatározott határidőkben. Az Elnök közreműködik az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében a Pénzügyi Csoporttal.

2.8. A Pénzügyi Csoport elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szóló beszámolót. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét az Elnök írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első féléves helyzetéről szeptember 15.-ig. A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az Elnök jóváhagyja a Pénzügyi Csoport által készített, a Nemzetiségi Önkormányzat vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról a számvitel jogszabályok szerinti beszámolót.

2.9. A Pénzügyi Csoport ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok betartása mellett, továbbá az Áht. szerinti finanszírozással kapcsolatos feladatokat.

2.10. A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadásáról szóló határozatának tervezetét a Pénzügyi Csoport készíti el a tájékoztatásul benyújtandó mérlegekkel és kimutatásokkal együtt, melyeket az Elnök a költségvetési évet követő 4. hónap utolsó napjáig a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszt.

2.11. A Pénzügyi Csoport köteles jelezni, ha a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak módosítása szükséges. A költségvetési határozat módosításának tervezetét a Pénzügyi Csoport készíti el, és az Elnök terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé.

### **3. Bankszámlarend, pénzellátás**

3.1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja intézkedik a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitásáról a Nemzetiségi Önkormányzat által választott számlavezetőnél, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat részére adószám igényléséről a jogszabályban megszabott határidőn belül.

3.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Nemzetiségi Önkormányzat részére nyitott önálló bankszámlán bonyolítja, melyet a Polgármesteri Hivatal kezel.

3.3. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat önálló számlája terhére a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül fizethető ki a Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzata szerint.

3.4. A Pénzügyi Csoport a Nemzetiségi Önkormányzat bevételéről kiadásairól, pénzmaradványáról külön számvetési és analitikai nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérését. A Pénzügyi Csoport a bevételek és kiadások alakulásáról rendszeresen adatot szolgáltat az Elnöknek. A Pénzügyi Csoport előre jelzi az Elnöknek, amennyiben az előirányzat kötelezettségvállalással már nem terhelhető. A likviditási tervet a Pénzügyi Csoport készíti el és az Elnök hagyja jóvá.

3.5. Az Önkormányzat a központi költségvetéstől érkező általános működési támogatást, illetve a feladatalapú támogatást, amennyiben az nem közvetlenül a Nemzetiségi Önkormányzat önálló számlájára érkezik, a beérkezést követően haladéktalanul a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja melyért a Pénzügyi Csoport felelős. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkezett állami támogatás felett rendelkezni nem jogosult, azt nem tarthatja vissza.

3.6. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatást nyújthat, saját támogatását a költségvetési rendeletében, illetve a támogatási szerződésben meghatározottak szerint bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére, az előirányzat elkülönített kezeléséről a Pénzügyi Csoport gondoskodik.

3.7. A Nemzetiségi Önkormányzat az általa benyújtott pályázatok beadásánál pénzügyi bonyolításnál és elszámolásnál saját maga jár el. A Pénzügyi Csoport igény szerint a Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott pályázatokhoz csak a Nemzetiségi Önkormányzat ismert kötelezettség-vállalásairól bankszámlaegyenlegéről és vagyoni helyzetéről szolgáltat pénzügyi adatot. A pályázatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz, a vagyoni és számvetési analitikus nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja.

### **4. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás**

4.1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra az Elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének az Elnök által írásban felhatalmazott tagja írásban jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

4.2. Kötelezettséget vállalni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - csak pénzügyi ellenjegyzés után, a teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalása esetén pénzügyi ellenjegyzésre a Polgármesteri Hivatal pénzügyi vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

4.3. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A pénzügyi ellenjegyző

*köteles írásban tájékoztatni a kötelezettségvállalót és az Elnököt, ha a kötelezettségvállalás e feltételeknek nem felel meg. Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről 8 munkanapon belül a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testületét tájékoztatni. Az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”.*

*4.4. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozás) - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel- kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Az utalványozásra az Elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az Elnök által írásban felhatalmazott tagja jogosult. Utalványozni csak a Polgármesteri Hivatal által alkalmazott nyomtatványon lehet. Kiadás csak a szabályosan kiállított a Nemzetiségi Önkormányzat nevére és címére szóló számla, illetve szerződés alapján számolható el*

*4.5. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolására jogosult személy(ek)e)t - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjához kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki ennek hiányában a teljesítést az Elnök igazolja,*

*4.6. Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. Érvényesítésre az Polgármesteri Hivatal munkaügyi ügyintézője, vagy a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.*

*4.7. Az előirányzatok terhére kifizetés csak a szabályszerű érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés után történhet az adótörvények, a bankszámlavezetésre vonatkozó jogszabályok és a számviteli előírások betartásával. Ha a kifizetés az érvényesítés és ellenjegyzés előtt, a jogszabályi előírások megszegésével történik, ennek tényét a bizonylatokon fel kell tüntetni, az esetleges jogkövetkezményekért a Nemzetiségi Önkormányzat felel.*

*4.8. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra. utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi, ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási a teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.*

*4.9. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra és teljesítés igazolására jogosul személyek megnevezését jelen megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.*

*4.10. A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályzata a Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.*

## **5. Vagyontárgyak kezelése**

*5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni számviteli nyilvántartásait a Pénzügyi Csoport elkülönítetten kezeli melyhez az Elnök biztosítja a szükséges információkat és dokumentációkat, továbbá a vagyon felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat.*

*5.2. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az Njtv., a nemzeti vagyonról szóló törvény, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének határozata szerint történik. A vagyonváltozással- értékesítéssel, beszerzéssel összefüggő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás a 4. pontban meghatározottak szerint történik.*

*5.3. Az Elnök a Polgármesteri Hivatal részére információt szolgáltat a leltározáshoz; a selejtezéshez és a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározását a Polgármesteri Hivatal végzi a Polgármesteri Hivatal leltározási*

szabályzata szerint melyben az Elnök köteles közreműködni. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása, a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik. A vagyontárgyak selejtezése az Önkormányzati Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján történik, az arra jogosult (sejtezési bizottsági tag) jelenlétében.

## **6. Belső ellenőrzés**

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése Önkormányzat és a Dél-Békési Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által kötött megállapodás alapján a Társulás által biztosított független belső ellenőr útján történik. Az Elnök köteles a belső ellenőrzés során együttműködni, adatot és információt szolgáltatni. A belső ellenőrzésnek a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az Elnök feladata, aki erről tájékoztatja a belső ellenőrzési vezetőt.

## **7. Záró rendelkezések**

7.1. A megállapodásban nem rögzített kérdésekben a nemzetiségi önkormányzatok jogaira, feladataira és működésére vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

7.2. Jelen megállapodás 2019. december 1-jén -én lép hatályba. A megállapodást minden év január 31-ig felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani. A felek kötelesek a megállapodás felülvizsgálata során együttműködni.

7.3. A Jegyző jelzi a feleknek a jogszabályváltozás miatt a megállapodás módosításának szükségességét, az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a megállapodást határozatával módosítja.

Az együttműködési megállapodást Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a ...../2019. (.....) Kt. határozatával, a Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat ...../2019. (.....) DRNÖ határozatával hagyta jóvá.

Dombegyház, 2019.....

Dombegyház, 2019.....

.....  
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata  
képviseli: Dr. Varga Lajos  
polgármester

.....  
Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat  
képviseli: Nógrádi Piroska  
elnök

1. számú függelék

**A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek**

1. Kötelezettségvállalásra jogosult: Nógrádi Piroska elnök, vagy a **Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének az elnök által írásban felhatalmazott tagja.

2. Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: **Bicski Tamás** (Dombegyházi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja), vagy az általa írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

3. Utalványozásra jogosult: **Nógrádi Piroska elnök**, vagy a **Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat** Képviselő-testületének az elnök által írásban felhatalmazott tagja.

4. Teljesítés igazolására jogosult: **Nógrádi Piroska elnök** által írásban kijelölt személy, ennek hiányában az elnök.

5. Érvényesítésre jogosult: **Jeneiné Antal Magdolna** (Dombegyházi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja), vagy a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

## **6. Dombegyházi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: eléggé hosszú ez az anyag, bízom benne, hogy ez szolgálja azt, ami eddig volt. Elmondtam a bizottsági ülésen is, egyetlen egy dolgot kérek a jegyző úrtól, hogy ha a testület elfogadja, akkor ezen a héten, pénteken délig valamennyi érintett, aki a hivatalban dolgozik kapja meg.

L i k e r J á n o s jegyző: meg mindenki egy záradékban aláírja, hogy át is vette.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kérném szépen a bizottsági véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: együttes bizottsági ülésen az ügyrendi bizottság megtárgyalta, egy szép SZMSZ-t láthatunk, a kérésünk az, hogy ez be is legyen tartva. A bizottság elfogadta, és elfogadásra javasolja a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: rendkívül fontos, hogy a munkaköri leírások is legyenek betartva, nem névre szólóan, hanem tisztségre vonatkozóan. Kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**749/2019. (XII.04.) Kt.**  
**határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal 2013. október 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a szabályozás tartalmának megismertetéséről.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Liker János jegyző

Határidő: 2019. december 10.

A 749/2019.(XII.04.) Kt. határozat melléklete

## **A DOMBEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10.§ (5) bekezdésében foglaltakra - a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

### **I. FEJEZET**

#### **A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai, jogállása**

- 1) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Dombegyházi Polgármesteri Hivatal
- 2) Alapítás kelte: 1990. október 12.
- 3) Hatályos alapító okiratának száma, kelte: 265-2/2015/Ált, 2015.06.30.
- 4) Irányító szerv neve, címe:  
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete  
5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.
- 5) Az intézmény székhelye, elérhetőségei:  
Székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.  
Telefon: +36-68/432-031;  
Fax: +36-68/590-941  
Email cím: [polghiv@dombegyhaz.co.hu](mailto:polghiv@dombegyhaz.co.hu)  
Önkormányzati weboldal címe: [www.dombegyhaz.hu](http://www.dombegyhaz.hu)
- 6) A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület döntésének megfelelően és a hatályos jogszabályok keretei között biztosítja az önkormányzat működésével, valamint a

polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását, valamint közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

- 7) A Polgármesteri Hivatal illetékességi és működési területe: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe, amennyiben jogszabály vagy önkormányzatok közötti megállapodás ettől eltérően nem rendelkezik.
- 8) A Polgármesteri Hivatal jogállása: Költségvetési szerv, önálló jogi személy
- 9) A Polgármesteri Hivatal felügyeleti szerve: Békés Megyei Kormányhivatal, valamint Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete.
- 10) A Polgármesteri Hivatal törzskönyvi adatai:
- a.) KSH számjele: 15344272-8411-325-04
  - b.) Adóigazgatási azonosítószáma: 15344272-2-04
  - c.) Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 344278
  - d.) Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 704050

- 11) A Polgármesteri Hivatal államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása:  
**841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége**

- 12) A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
6	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
7	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
8	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenység
10	016030	Állampolgársági ügyek
11	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
12	044310	Építésügy igazgatása
13	061010	Lakáspolitikai igazgatása
14	076010	Egészségügy igazgatása

15	081010	Sport, rekreáció igazgatása
16	082010	Kultúra igazgatása
17	098010	Oktatás igazgatása
18	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

- 13) A Polgármesteri Hivatal alapító okirata alapján vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 14) A Polgármesteri Hivatal bankszámlaszámát a mindenkor Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.
- 15) A Polgármesteri Hivatal, mint jogi személy általános képviselőt a jegyző látja el.
- 16) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- 17) Az irányító szerv által a polgármesteri hivatalhoz rendelt önállóan működő költségvetési szervek, melyek gazdálkodási feladatait munkamegosztási megállapodás, illetve együttműködési megállapodás alapján a polgármesteri hivatal mint gazdasági szervezet látja el:
- a.) Hollósy Kornélia Óvoda, 5836 Dombegyház, Béke u. 39-41.
  - b.) Gondozási Központ Dombegyház, 5836 Dombegyház, Tavasz u. 3,
  - c.) Dombegyházi Közművelődési Intézmény–IKSZT, 5836 Dombegyház, Béke u. 4.
  - d.) Dombegyház és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, 5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.
  - e.) Dombegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat, 5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.
- 18) A Polgármesteri Hivatal költségvetése az önkormányzat összevont költségvetésének része, előirányzatai az önkormányzati rendeletben - mint költségvetési szervnek – elkülönítetten szerepelnek.
- 19) A Polgármesteri Hivatal költségvetését, beszámolóját az önkormányzat fogadja el.
- 20) Alapításkor a Polgármesteri Hivatal feladatellátását szolgáló vagyon az alapító Önkormányzat tulajdona. A Polgármesteri Hivatal a működése során keletkezett vagyonnal a költségvetési szervekre vonatkozó szabályok szerint gazdálkodik. Gazdálkodása során figyelembe kell venni a költségvetési rendelet, az önkormányzati vagyonrendelet és egyéb belső szabályozások előírásait.
- 21) A Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőinek lenyomatát, valamint a bélyegzőhasználati rendet külön belső szabályzat tartalmazza.

## **II. FEJEZET**

### **A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése és működésének rendje**

#### **1. A hivatal szervezeti felépítése**



- 1) A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy. A Hivatal belső szervezeti egységei a csoportok (igazgatási csoport, pénzügyi csoport), amelyek jogi személyiséggel nem rendelkeznek.
- 2) A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját e Szabályzat 1. melléklete tartalmazza
- 3) A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetét a Pénzügyi csoport alkotja.
- 4) A Polgármesteri Hivatal álláshelyeit (a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény - továbbiakban: Kttv. - és a Munka Törvénykönyve - továbbiakban: Mt.- alapján foglalkoztatott személyi állomány létszámát) a tárgyévi önkormányzati költségvetési rendelet állapítja meg.

### **1.1. A polgármester szerepe a Polgármesteri Hivatal működésében**

- 1) A Polgármesteri Hivatal tevékenységét a Képviselő- testület felügyelete, ellenőrzése mellett a polgármester irányításával, a jegyző vezetésével végzi.
- 2) A polgármester a hivatal irányításával kapcsolatban:
  - a.) a polgármester a hivatalt a képviselő-testület döntései figyelembevételével irányítja
  - b.) a jegyző javaslatának figyelembevételével határozza meg a hivatal feladatait:
    - az önkormányzati munka szervezésével kapcsolatban,
    - az önkormányzati tevékenységhez kötődő döntés előkészítéssel összefüggésben,
    - az önkormányzati döntések végrehajtásával kapcsolatban.
  - c.) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
  - d.) ellenőrzi, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a működés tényleges rendje az önkormányzati döntésnek megfelel-e.
  - e.) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, egyes ügyekben a kiadmányozás teljes-, vagy rész jogát a hivatal dolgozóira átruházhatja,
  - f.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
  - g.) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart a Polgármesteri Hivatal teljes személyi állománya részére, amelyen a jegyzővel közösen értékeli a hivatali tevékenységet és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait.

### **1.2. A jegyző által ellátott feladat- és hatáskörök**

- 1) A jegyző főbb feladat- és hatásköre:
  - a.) jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt,
  - b.) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
  - c.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében
  - d.) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  - e.) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,

- f.) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- g.) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről,
- h.) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- i.) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- j.) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- k.) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- l.) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

### 1.3. A csoportvezető

- 1) A Polgármesteri Hivatal szervezetén belül az igazgatási csoport munkáját közvetlenül a jegyző, a Pénzügyi csoport munkáját a pénzügyi csoportvezető irányítja.
- 2) A csoportvezető elsősorban a saját csoportja tevékenységéért felelős, de a hivatal egységes szervezetéből adódóan az egész hivatal munkájának összehangolásában is részt kell vállalnia, valamint munkaköri leírásának megfelelően el kell látnia feladatait.
- 3) Munkaköri megnevezése: Pénzügyi csoportvezető. Feladat- és hatásköre:
  - a.) általános pénzügyi-gazdálkodási feladatok,
  - b.) pénzügyi feladatok,
  - c.) költségvetési gazdálkodási feladatok.
- 4) A csoportvezető
  - a.) felelős csoport működtetéséért,
  - b.) felelős a vezetése alatt álló csoport feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok elvégzéséért, a döntések szakszerű előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
  - c.) gyakorolja a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot, és egyéb átruházott munkáltatói jogokat,
  - d.) gondoskodik a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztések előkészítéséről, és figyelemmel kíséri a döntések hatályosulását,
  - e.) köteles részt venni a képviselő-testületi üléseken, meghívás esetén a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén a helyettesítéséről gondoskodni,
  - f.) kapcsolatot tart az irányítása alatt álló csoport működését elősegítő külső szervekkel,
  - g.) közreműködik a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények, gazdálkodó szervezetek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében,
  - h.) köteles a vezetése alatt álló csoport feladatkörébe tartozó intézmények, gazdálkodó szervezetek tevékenységéről folyamatosan információval rendelkezni, a gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséreni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
  - i.) közvetlenül utasíthatja a csoport dolgozóit,
  - j.) beszámol a polgármesternek és a jegyzőnek a csoport tevékenységéről,
  - k.) gondoskodik a csoport feladat- és hatásköri jegyzékéhez kapcsolódó munkaköri leírások elkészítéséről és naprakészen tartásáról, a teljesítménykövetelmények meghatározásában való közreműködésről

### 1.4 Az ügyintéző általános feladatai

1) Az ügyintéző

- a.) felelős a feladatkörébe utalt és számára a munkaköri leírásban megfogalmazott
- b.) feladatok törvényes és pártatlan intézéséért, a munkaköri leírásban rögzített feladatok maradéktalan és határidőre történő végrehajtásáért, a vonatkozó jogszabályok betartásáért,
- c.) gondoskodik a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, a csoportvezető által meghatározott feladatok végrehajtásáról,
- d.) felelős a döntések előkészítéséért, a szakmai utasítások végrehajtásáért,
- e.) köteles figyelemmel kísérni a munkakörét érintő jogszabályi változásokat,
- f.) köteles betartani a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Hivatal egyéb belső szabályzataiban foglaltakat.

## 2. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai

### 2.1. Pénzügyi csoport - A gazdasági szervezet

1) A pénzügyi csoporthoz tartozó munkakörök:

- pénzügyi csoportvezető (gazdasági vezető) 1 fő,
- pénzügyi ügyintéző 1 fő
- adóügyi ügyintéző- pénztáros 1 fő.
- munkaügyi ügyintéző- 1 fő

2) A szervezeti egység feladatai:

a) költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- a költségvetési koncepció összeállításával kapcsolatos teendők,
- a költségvetési rendelet megfelelő tartalmi- és szerkezeti összeállítása (a hatályos jogszabályoknak való megfelelés biztosítása),
- az éves zárszámadási rendelet és előterjesztés megfelelő tartalmi- és szerkezeti összeállítása (a hatályos jogszabályoknak való megfelelés biztosítása),
- a költségvetési rendeletmódosítások előkészítése, a központi előirányzat-módosításból fakadó helyi rendeletmódosítási kötelezettség nyilvántartása, nyomon követése,
- az állami támogatások igénylése, és a támogatásokkal való elszámolás,

b) működéssel kapcsolatos pénzügyi, bonyolítási feladatok:

- a közbeszerzések/beszerzések előkészítése, bonyolítása,
- a pénzügyintézetben keresztül történő pénzforgalom bonyolítása,
- a készpénzforgalom bonyolítása,
- a szállítókkal és a vevőkkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- főkönyvi könyvelési feladatok,
- analitikus könyvelési feladatok,
- egyes pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályzat szerint,
- a személyi juttatások és a járulékok kifizetésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok,

- egyes munkaügyi nyilvántartási feladatok,
- vagyonhasználattal- és hasznosítással kapcsolatos feladatok,
- a beruházások és felújítások pénzügyi lebonyolítása,
- pályázati tevékenységek – ezen belül különösen a pályázatok pénzügyi tervei és a pénzügyi elszámolások,
- közműfejlesztési támogatással kapcsolatos feladatok.

c) adóztatással kapcsolatos pénzügyi, bonyolítási feladatok:

- A helyi adók, a belföldi rendszámú gépjárművek adója, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem adóztatása és törvényben meghatározott esetben a magánszemélyt terhelő adók módjára behajtandó köztartozások ügyében:
- nyilvántartja az adózókat,
- vezeti az adózók adószámláját,
- megállapítja és beszedi az adót,
- ellenőrzi az adóbevallás és adókötelezettség teljesítését,
- adótartozások esetén végrehajtási cselekményeket foganatosít,
- közlést tesz a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat,
- biztosítja az adóztatás feltételeit,
- végzi a fizetéskönnyítési kérelmekkel kapcsolatos döntés-előkészítéseket,
- kiadja az adózással kapcsolatos bizonyítványokat, igazolásokat.

d) személyzeti, foglalkoztatási ügyekkel kapcsolatos feladatok:

- a hivatal személyzeti ügyeivel, foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátása;
- a képviselő-testület által kinevezett magasabb vezetők, a polgármester és a hivatali köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása
- pályáztatással, álláshirdetéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- eseti továbbképzésekkel, közigazgatási- és ügykezelői alapvizsgálattal, közigazgatási szakvizsgálattal, képzési tervvel kapcsolatos feladatok ellátása,
- személyi adatváltozások átvezetése az alapnyilvántartásban és a személyi anyagban, továbbítása a MÁK felé
- a polgármester, az alpolgármester, az intézmények vezetőinek, valamint a hivatal dolgozóinak szabadság nyilvántartása; éves szabadságolási terv elkészítése,
- bérszámfejtéssel kapcsolatos iratok határidőn belüli továbbítása a MÁK felé,
- a személyzeti iratok elkülönített iktatása, irattározása,
- a hivatal köztisztviselőinek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével járó feladatok ellátása

3) Az egyes munkakörökhöz tartozó főbb feladat- és hatáskörök (A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre:

**a.) pénzügyi csoportvezető - gazdasági vezető**

- a költségvetési tervezési feladatok és a költségvetési koncepció elkészítése,
- éves beszámolási feladatok,
- információszolgáltatás,
- az állami forrásokkal kapcsolatos feladatok,
- előirányzatokkal kapcsolatos feladatok,
- a folyamatos gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó feladatok,

- vagyonrendelettel kapcsolatos feladatok,
- költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok,
- az államháztartással összefüggő közérdekű adatok közzé-, valamint hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- főkönyvi számlakijelölés, kontírozás,
- az érvényesítés dokumentálása,
- analitikus könyvelési feladatok,
- finanszírozással kapcsolatos feladatok,
- számlázással kapcsolatos feladatok,

**b.) pénzügyi ügyintéző**

- leltározással kapcsolatos feladatok,
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok,
  - a kontírozási tevékenységet megelőző feladatok ellátása,
  - a folyamatos feladatellátáshoz szükséges információk,
  - analitikus könyvelési feladatok,
  - beszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködés
  - pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolások előkészítése

**c.) adóügyi ügyintéző- pénztáros**

- általános adóügyi feladat- és hatáskörök ellátása,
- helyi adóval kapcsolatos feladatok,
- gépjárműadóval kapcsolatos feladatok,
- termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos feladatok,
- adók nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos feladatok,
- adózás rendjével kapcsolatos feladatok,
- az adóigazgatási-, hatósági- és végrehajtási eljárással kapcsolatos feladatok,
- egyéb adódíjak beszedésével kapcsolatos feladatok.
- a pénztár- és pénzkezelés általános szabályai megtartásával kapcsolatos feladatok,
- a házipénztárosi feladatok ellátása,
- pénztárzárlat, napi záró pénzkészlet,
- a készpénzszállítás,
- a készpénzkezeléssel kapcsolatos speciális feladatok,
- a pénztárkezelés során a bizonylatokkal kapcsolatos feladatok,
- az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása,
- az ellátmányokkal kapcsolatos tevékenység,
- kerekítéssel kapcsolatos feladatok.

**d.) munkaügyi ügyintéző**

- a hivatali személyzeti ügyeivel, foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátása;
- a képviselő-testület által kinevezett magasabb vezetők, a polgármester és a hivatali köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása
- pályáztatással, álláshirdetéssel kapcsolatos feladatok ellátása,

- eseti továbbképzésekkel, közigazgatási- és ügykezelői alapvizsgával, közigazgatási szakvizsgával, képzési tervvel kapcsolatos feladatok ellátása,
- személyi adatváltozások átvezetése az alapnyilvántartásban és a személyi anyagban, továbbítása a MÁK felé
- a polgármester, az alpolgármester, az intézmények vezetőinek, valamint a hivatal dolgozóinak szabadság nyilvántartása; éves szabadságolási terv elkészítése,
- bérszámfejtéssel kapcsolatos iratok határidőn belüli továbbítása a MÁK felé,
- a személyzeti iratok elkülönített iktatása, irattározása,
- a hivatal köztisztviselőinek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével járó feladatok ellátása

## 2.2. Igazgatási csoport

### 1) Az igazgatási csoporthoz tartozó munkakörök:

- anyakönyvvezető- 1 fő,
- szociális és titkársági ügyintéző -1 fő
- műszaki ügyintéző (rész-munkaidős) 1 fő.

### 2) A szervezeti egység főbb feladatai:

#### a) anyakönyvi –nyilvántartási – hagyatéki feladatok:

- az általános anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a házasságkötéssel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a bejegyzett élettársi kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a névvisseléssel, a névmódosítással és a névváltoztatással,
- az anyakönyvek vezetésével,
- az anyakönyvvezetést követő és egyéb eljárásokkal,
- az általános anyakönyv vezetési feladatokkal,
- az adatszolgáltatással,
- a nyilvántartási feladatokkal,
- a hatósági igazolvánnyal, a közokirattal,
- az adatszolgáltatási feladatokkal,
- a személyes adatok védelmével,
- a nyilvántartások vezetésével
- a jegyző hatáskörébe tartozó hagyatéki eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök.

#### b) szociális ellátással feladatok:

- az önkormányzati rendelettel és szabályozásokkal,
- a szociális eljárás során ellátandó általános feladatokkal,
- a pénzügyi szociális ellátásokkal,
- a természetben nyújtott szociális ellátásokkal,
- a szociális alap- és szakellátásokkal,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartásával,
- az intézményi jogviszonnyal,

- a nyilvántartás vezetési- és információs feladatokkal,
- egyéb, a jegyző és a polgármester hatáskörébe utalt, a szociális ellátással kapcsolatos döntések előkészítésével, döntés végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök.

c) gyermekek védelmével kapcsolatos feladatok:

- a központi gyámügyi- és gyermekvédelmi jogszabályok érvényre juttatása,
- a gyámügyi- és gyermekvédelmi tárgyú döntések előkészítése, közreműködés a végrehajtásban,
- a gyermekvédelmi ellátással kapcsolatban vezetendő analitikus nyilvántartások vezetése, rendszeres karbantartása,

d) titkársági feladatok:

- a polgármesteri és a jegyzői titkársági tevékenység során az ügyviteli, adminisztrációs, szervezési és koordinációs feladatok ellátása.
- a polgármester programjának szervezése, koordinálása,
- ügyiratkezelés; iktatás, irattározás, postázás feladatainak intézése;
- társulás működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, -ügyviteli teendők ellátása
- a képviselő-testület üléseinek előkészítésével, az ülésen elhangzottak rögzítésével, a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;
- a bizottságok, nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése és az adminisztráció biztosítása.

e) hatósági feladatok:

- az üzletekkel kapcsolatos engedélyezés és nyilvántartás,
- szálláshely-szolgáltatókkal kapcsolatos feladatok,
- telepengedélyekkel kapcsolatos feladatok,
- zenés-táncos rendezvényekkel kapcsolatos feladatok,
- temetőfenntartás,
- parlagfü-mentesítési feladatok,
- állatvédelmi- és környezetvédelmi feladatok,
- birtokvédelmi ügyek,
- piacokkal és vásárokkal kapcsolatos feladatok,
- közterület használat,
- települési szilárd- és kommunális hulladékkezelési feladatok,
- környezetvédelmi feladatok.

f) építésügyi feladatok:

- a területre vonatkozó helyi szabályozással,
- az önkormányzati rendeletekkel, helyi szabályozással és döntésekkel,
- településfejlesztési feladatokkal,
- műszaki, beruházási feladatokkal,
- közterületek elnevezésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök.

3) Az egyes munkakörökhöz tartozó főbb feladat- és hatáskörök (A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre):

a.) **anyakönyvvezető feladat és hatásköre:**

- az általános anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a házasságkötéssel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a bejegyzett élettársi kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a névvisseléssel, a névmódosítással, a névváltoztatással,
- az általános anyakönyv vezetői feladatokkal,
- az anyakönyvvezetést követő és egyéb eljárásokkal,
- az anyakönyvek vezetésével,
- az adatszolgáltatással,
- a nyilvántartási feladatokkal,
- a hatósági igazolvánnyal, a közokirattal,
- az adatszolgáltatási feladatokkal,
- a személyes adatok védelmével,
- lakcímbjelentéssel,
- a személyiadat nyilvántartás vezetésével,
- haláleset bejelentésével,
- hagyatéki leltározással,
- a hagyatéki leltár kitöltésével,
- közjegyzővel történő együttműködéssel,
- biztosítási intézkedésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök.
- a szociális ellátások körében a temetési segély, köztemetés, rendkívüli települési támogatás, szemétszállítási díjkezdvezmény megállapításával kapcsolatos ügyek döntésre előkészítése, a döntések végrehajtása.

b.) **szociális és titkársági ügyintéző feladat és hatásköre:**

- lakhatási támogatási, gyógyszer-támogatási, tankönyvtámogatási ügyek döntésre történő előkészítése
- a szociális segélyezési programot, valamint a PTR Országos Szociális Informatikai Rendszert kezeli, naprakészen vezeti
- a pénzügyi csoport részére az ellátásban részesülők kifizetési listájának átadása, egyeztetések a kifizetésről és átutalásról
- özvegyi nyugdíj ügyek intézése
- igazolások készítése-védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételéhez
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénybevitelével kapcsolatos ügyintézői feladatok elvégzése
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos kérelmek kezelése, az ügyek döntésre történő előkészítése
- Gondoskodik a feladat és hatáskörébe sorolt ügyirat kezelési feladatok ellátásáról, biztosítja az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakítását, működtetését, valamint a feladat ellátásához szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételeket. Továbbá gondoskodik a hivatalban kezelhető, nem selejtezhető iratok készítésekor



azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközökről, anyagokról és eljárások alkalmazásáról

- A Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelési szabályzatában foglaltak szerint gondoskodik a beérkező és kimenő iratok kezeléséről, a szabályzat szerinti feladatok elvégzéséről.
- Ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzat mellett a jegyzőkönyvvezetői feladatokat

**c.) hatósági ügyintéző feladat és hatásköre:**

- Kereskedelmi üzletek, piacok, szálláshelyek bejelentésével, működési engedélyének kiadásával és megszüntetésével kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása
- Telepengedélyhez, bejelentéshez kötött ipari tevékenységek bejelentésével, engedélyezésével és nyilvántartásával kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása
- Földforgalmi törvény szerinti, mezőgazdasági földek bérbeadásával, adásvételével kapcsolatos feladatok.
- Előkészíti az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítására vonatkozó döntéseket.
- Fakivágási engedélyek kiadása
- Piac üzemeltetési feladatok ellátása
- Ellátja a belvízvédelmi feladatokat
- Felelős a közterületek tisztaságáért. statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről, határidőben történő továbbításáról.
- Megszervezi a balesetvédelmi, munkavédelmi oktatásokat, vezeti a nyilvántartásokat.
- Közbiztonsági referensi, katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatok ellátása
- Ellátja az eb nyilvántartással és eb oltással kapcsolatos feladatokat
- Kapcsolatot tart a gyepmesteri szolgálattal.
- Kiállítja az adó és értékbizonyítványokat.
- Ellátja a közérdekű munkával kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a pártfogói felügyelettel.
- Közreműködik a temető fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő feladatok ellenőrzésében.
- Ellenőrzi a közvilágításra vonatkozó kötelező előírások megtartását.

**d.) műszaki ügyintéző feladat és hatásköre:**

- Ellenőrzi az építési tevékenység körébe tartozó munkákat, beruházásokat.
- Gondoskodik a kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Közreműködik a közlekedéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Ellátja az önkormányzati tulajdonú földutakkal kapcsolatos feladatokat.
- Jelentést készít az önkormányzati belterületi utak állapotáról, közli a helyi közutak adatait, jelentést készít a közhasználatú zöldfelületek állományáról.
- Ellátja az 1993. évi LXXVIII. törvényben meghatározott lakás- és helyiségbérlettel kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik a hatáskörébe utalt statisztikai adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséről.
- Ellátja a vízgazdálkodással kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást.

- Ellátja a természetvédelmi igazgatás jogszabályban meghatározott feladatait.
- Ellátja a környezetvédelmi és fenntarthatósági feladatokat.
- Ellátja az egyes vízügyi feladatokat, különösen a hatósági és nyilvántartási feladatok tekintetében.
- Gondoskodik a településrendezési feladatok megvalósulását biztosító sajátos feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik az egyes építményekkel, építési munkákkal és építési tevékenységekkel kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárással kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik az épített környezet fenntartásával, használatával és értékeinek védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Társhatóságok megkeresése esetén előkészíti a jegyzői hatáskörbe tartozó szakhatósági állásfoglalások tervezetét.

### **3. A munkaköri leírások**

- 1) A jegyző köteles elkészíteni (a pénzügyi csoport tagjaninak esetébe a csoportvezető javaslatának figyelembevételével) a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásait.
- 2) A munkaköri leírásokat rendszeresen felül kell vizsgálni.
- 3) A munkaköri leírásokban részletesen meg kell határozni az adott munkakör által ellátandó feladatokat.
- 4) Adott munkakört betöltő dolgozó felelős a munkakörhöz meghatározott feladat- és hatáskörök szabályszerű, jogszerű ellátásáért.
- 5) Az egyes munkakör esetén az adott hatáskör gyakorlásának módját a jogszabályok, valamint a jegyző és a polgármester kiadmányozási rendjére vonatkozó belső szabályozása határozza meg.

### **4. A Polgármesteri Hivatal belső- és külső kapcsolattartásának rendje**

#### **4. 1. Belső kapcsolattartás**

- 1) A Polgármesteri Hivatalon belül a belső kapcsolattartás legfőbb formái:
  - a) az értekezlet (vezetői, dolgozói),
  - b) a közvetlen utasítás,
  - c) a tájékoztatás,
  - d) a beszámoltatás, ellenőrzés.
- 2) Az vezetői értekezlet a polgármester, a jegyző és a csoportvezető által megtartott havi rendszerességű munkaértekezlet, következő időszak kiemelt feladatairól, és a szükséges konkrét utasítások, munkaszervezési intézkedések meghatározása, másrésről beszámolás-beszámoltatás az elvégzett kiemelt, illetve állandó feladatokról.

- 3) A jegyző a hivatal dolgozói részére – a polgármester részvételével - évente legalább egy alkalommal értekezletet tart, amelyen ismertetni kell:
- a hivatal éves tevékenységének értékeléséről szóló beszámolót,
  - a hivatal egészére vonatkozó teljesítménykövetelményeket,
  - a hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékelését,
  - a hivatal személyi állományának mennyiségi- és végzettségi összetételét, a dolgozói leterheltséget és a belső átszervezési javaslatot,
  - a hivatali munkavégzés tárgyi feltételeinek értékelését, a javasolt fejlesztéseket,
  - a hivatal egyes feladat- és hatáskörével összefüggő jelentős jogszabályi változásokat,
  - belső továbbképzés keretében azokat az újdonságokat, melyek ismerete a dolgozók vagy a dolgozók meghatározott csoportjai részére fontosak, a megfelelő színvonalú munkavégzéshez.
- 4) A hivatalon belüli kapcsolattartás egyik gyakori módja a közvetlen utasítás. Az utasítás mindig a felettes adja, amely:
- kiterjedhet egy dolgozóra, egy csoportra, a hivatal valamennyi dolgozójára,
  - lehet alkalmoszerű, illetve meghatározott időszakra vagy tevékenységre szóló,
  - történhet szóban és írásban.
- 5) A hivatalon belüli kapcsolattartás további módja a tájékoztatás. A tájékoztatás során a hivatal dolgozó egymás között kötelesek megosztani minden olyan információt, mely a hivatal működése, feladat és hatáskör teljesítése, vagy egy adott ügy, vagy ügycsoport gyors, hatékony, és jogszabályoknak megfelelő ellátását segíti elő. A tájékoztatás formája lehet szóbeli, írásbeli. A tájékoztatás módját az információ jellegének megfelelően kell megválasztani. A széles körben közzelendő információ továbbítása történhet e-mail-ben is
- 6) A hivatalon belüli kapcsolattartás során, a megfelelő működés érdekében szükség van a beszámoltatásra, illetve az ellenőrzésre. A beszámoltatás jellemzően valamely közvetlen utasításban foglaltak betartására, végrehajtására irányul, a beszámoltatást az végzi, aki a közvetlen utasítást adta, vagy arra a közvetlen utasítást adó felhatalmazta.

## **4.2. Külső kapcsolattartás**

- 1) A Polgármesteri Hivatalnak szoros kapcsolatban kell állnia:
- a polgármesterrel, az alpolgármesterrel,
  - a képviselőkkel és
  - a bizottsági tagokkal.
- 2) A Polgármesteri Hivatal külső kapcsolatai magukba foglalják a Polgármesteri Hivatal képviseletének jogát is. A Polgármesteri Hivatal képviseletét
- a) a jegyző, akadályoztatása esetén pénzügyi csoportvezető látja el. Eseti képviselettel a Hivatal dolgozóját is megbízhatják.

- b) jogi képviseletét a jegyző vagy az általa megbízott személy látja el. A hivatalt érintő perben meghatalmazottként eljárhat a hivatal ügyintézője, illetve megbízott ügyvéd.
- 3) A jegyző a Polgármesteri Hivatal képviseletében köteles kapcsolatot tartani:
- az állami szervekkel, hatóságokkal,
  - a megyei, valamint a környékbeli települések jegyzőivel,
  - a település ellátását biztosító önkormányzati intézmények vezetőivel,
  - a közszolgáltatásokban közreműködő egyéb szervekkel,
  - a településen működő, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyi társadalmi szervezetekkel, közösségekkel.
- 4) A Polgármesteri Hivatal kapcsolatot tart más hivatalos szervekkel. A kapcsolattartás módjait e tekintetben a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.
- 5) A Polgármesteri Hivatal kapcsolatot tart a lakossággal, illetve a településen tevékenykedő szervezetekkel. A fontosabb híreket, információkat a hivatal megjeleníti a hivatalos hirdetőtábláján a Dombegyház, Tavasz u. 5. szám alatti székhelyén, valamint az önkormányzat honlapján.
- 6) A Polgármesteri Hivatal kapcsolatot tarthat a médiával. A média kapcsolatokért a jegyző, illetve az általa kijelölt dolgozó felelős.

## **5. A helyettesítés rendje**

- 1) A jegyzőt akadályoztatása esetén a pénzügyi csoportvezető, vagy tartós akadályoztatása esetén az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feltételeknek megfelelő személy helyettesíti.
- 2) A helyettesítőként eljáró személy a helyettesítés körében tett intézkedéseiről az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul, közvetlenül köteles a jegyzőnek részletesen beszámolni.
- 3) A jegyző köteles a Polgármesteri Hivatal belső helyettesítés rendjét a kiadott munkaköri leírások pontosan meghatározni.
- 4) A helyettesítő felelőssége a helyettesként ellátott feladatokért megegyezik az eredeti feladatellátó felelősségével. A helyettesítési feladat nem lehetőség, hanem kötelező tevékenység a helyettesítő számára.

## **6. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje**

- 1) A jegyzőt a polgármester nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- 2) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, valamint és munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A polgármester meghatározza, hogy melyek azok a munkáltatói jogok, melyekhez az egyetértése szükséges.

## 7. A kiadmányozás rendje

- 1) Az írásbeli intézkedés, kivonat /kiadmány/ aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést aláírásával látja el. Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések, illetve a megtett intézkedések és egyéb iratok /levelek, jelentések, beszámolók, összeállítások, tervek, szakanyagok stb./ egyszemélyi aláírását jelenti.
- 2) Az aláírási jog nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalásra és utalványozásra. Erre vonatkozó szabályokat a Gazdasági Ügyrend és a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmaz.
- 3) Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A jogszabályban meghatározott hatáskörében
  - a polgármester;
  - a jegyző;
  - az anyakönyvezető;kiadmányoz.
- 4) A kiadmányozási jog jogosultja – az anyakönyvvezető kivételével - e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
- 5) A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét külön utasítás tartalmazza.
- 6) Az Önkormányzat nevében kötelezettséget a polgármester, a Polgármesteri Hivatal nevében a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat. A kötelezettségvállalásra és az utalványozás rendjére vonatkozó szabályokat a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

## 8. A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

- 1) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkarendje, amely a pénteki nap kivételével tartalmazza a 30 perces munkaközi szünetet (ebédidő):

- Hétfő	7.30-tól	16.30-ig
- Kedd	7.30-tól	16.30-ig
- Szerda	7.30-tól	16.00-ig
- Csütörtök	7.30-tól	16.30-ig
- Péntek	7.30-tól	12.00-ig
- 2) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- Hétfő	8.00-tól	16.00-ig
- Kedd	nincs ügyfélfogadás	
- Szerda	8.00-tól	16.00-ig
- Csütörtök	nincs ügyfélfogadás	
- Péntek	8.00-tól	12.00-ig

- 3) A fentiektől eltérő munkarend engedélyezésére a jegyző jogosult.
- 4) Ügyfélfogadási időn kívüli munkaidőben is fogadni kell a más településről, valamint halaszthatatlan ügyben érkezett ügyfelet.
- 5) A köztisztviselőnek munkaidőn kívül is kötelessége ellátni egyes tevékenységeket, és közreműködni a jegyző kijelölése alapján a következő feladatokban:
  - házasságkötés,
  - névadó ünnepség,
  - képviselő-testületi ülésen való részvétel,
  - bizottsági ülésen való részvétel,
  - közmeghallgatáson való részvétel.
- 6) A települési és nemzetiségi önkormányzati képviselőket, országgyűlési képviselőket a hivatal ügyintézői kötelesek:
  - ügyfélfogadási időben soron kívül fogadni és
  - ügyfélfogadási időn kívül is fogadni.
- 7) A jegyző fogadóórát tart minden hétfőn 8.00-tól 16.00-ig.
- 8) A Polgármester és az Alpolgármester fogadóóráinak időpontja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában kerül meghatározásra.

## **9. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség**

- 1) A közszolgálatban álló személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint a következő okokból keletkezhet:
  - a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben /3. § (1) a)/,
  - a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) b)/,
  - a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során /3. § (1) c)/:
    - költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá
    - önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során és
    - önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében,
  - a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) d)/,
  - a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámolás során /3. § (1) e)/,
  - vezetői munkakört betöltő köztisztviselő /3. § (2) d)/.

- 2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és beosztásokat e Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

### **10. Az iratkezelésre vonatkozó szabályok**

- 1) Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint 63. § (1) bekezdése alapján – a Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatában kerülnek megállapításra.
- 2) Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

### **11. A belső ellenőrzés**

- 1) A belső ellenőrzés megszervezéséért, és működéséért a jegyző felelős.
- 2) A Polgármesteri Hivatal, valamint az Önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott intézmények belső ellenőrzése az Önkormányzat és a Dél-Békési Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás által kötött megállapodás alapján a Társulás által biztosított független belső ellenőr útján történik.
- 3) A belső ellenőrzést végző személy feladatainak maradéktalan ellátása érdekében:
  - az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység bármely helyiségébe beléphet,
  - számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi:
    - irathoz,
    - adathoz és
    - informatikai rendszerhez,
  - kérésére az ellenőrzött szerv, vagy szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.
- 4) A belső ellenőrzést végző személyek munkavégzésének keretei:  
A belső ellenőrzést végző személy munkáját:
  - a vonatkozó jogszabályok,
  - a miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
  - a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, valamint
  - a Belső Ellenőrzési Kézikönyvszerint végzi.

## **III. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 1) Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire és valamennyi dolgozójára. A szabályzat karbantartásáról, módosításáról, tartalmának megismertetéséről a jegyző gondoskodik.
- 2) Jelen szabályzatot Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2019. (...) Kt. határozatával hagyta jóvá.
- 3) Jelen szabályzat 2019. december 10. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal 2013. október 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata.

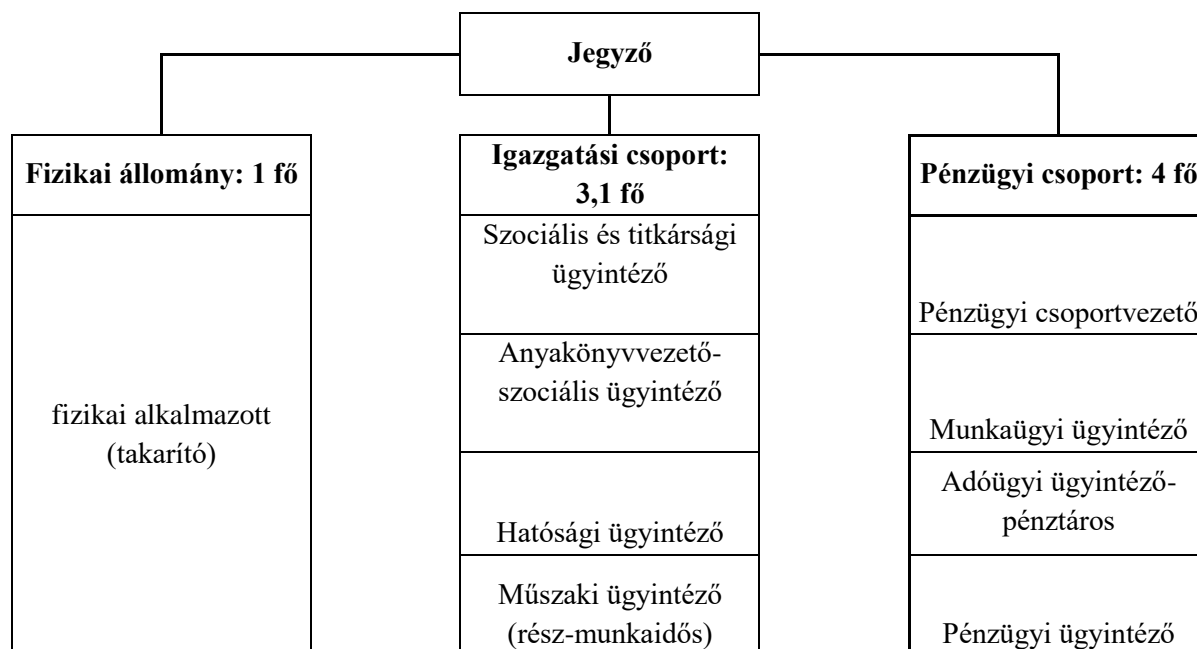
Dombegyház, 2019. december ....

.....  
Dr. Varga Lajos  
polgármester

.....  
Liker János  
jegyző



### A Dombegyházi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



### Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök és beosztások

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat tételre kötelezett munkakörök:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. jegyző (közbesz. elj.)                 | évente    |
| 2. pénzügyi csoportvezető (közbesz. elj.) | évente    |
| 3. műszaki ügyintéző (közbesz. elj.)      | évente    |
| 4. adóügyintéző                           | kétévente |
| 5. pénzügyi ügyintéző                     | kétévente |
| 6. munkaügyi ügyintéző                    | kétévente |
| 7. titkársági- szociális ügyintéző        | kétévente |
| 8. anyakönyvvezető                        | ötévente  |
| 9. hatósági ügyintéző                     | ötévente  |

**A Polgármesteri Hivatal által ellátandó  
alaptevékenységet meghatározó jogszabályok**

- 2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről
- 2017. évi CLI. törvény az adóigazgatási rendtartásról
- 2017. évi I. törvény a közigazgatási perrendtartásról
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról
- 2016. évi CLV. törvény a hivatalos statisztikáról
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésről
- 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 2013. évi CCXXXVIII. törvény a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról
- 2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
- 2013. évi CXXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról
- 2013. évi CII. törvény a halgazdálkodásról és a hal védelméről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. CCXIX. törvény a hegyközségekről
- 2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékokról
- 2012. XXX. törvény a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXCI. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról
- 2011. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CCII. törvény Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről
- 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról
- 2010. évi LXXXVII. törvény a Nemzeti Földalapról
- 2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról
- 2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
- 2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatáról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2007. évi CXXIX. törvény a termőföld védelméről
- 2007. évi CXXIII. törvény a kisajátításról

2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról  
2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről  
2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről  
2005. évi XVIII. törvény a távhőszolgáltatásról  
2004. évi II. törvény a mozgóképről  
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról  
2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról  
2000. évi C. törvény a számvitelről  
1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedés nyilvántartásáról  
1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről  
1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről  
1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről  
1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről  
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról  
1997. CLIX. törvény a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról  
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről  
1996. LV. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról  
1996. évi LIII. törvény a természet védelméről  
1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról  
1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról  
1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről  
1995. LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól  
1995. évi LVII. törvény a vízgazdálkodásról  
1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról  
1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról  
1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről  
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról  
1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról  
1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról  
1991. évi XXXIII. törvény egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról  
1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről  
1990. évi C. törvény a helyi adókról  
1990. évi XCIII. törvény az illetékekről  
1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről  
429/2017. (XII. 20.) Korm. rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól  
469/2017. (XII.28.) Korm. rendelet az eljárási költségekről, az iratbetekintéssel összefüggő költségtérítésről, a költségek megfizetéséről, valamint a költségmentességről  
451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól  
400/2016. (XII. 5.) Korm. rendelet az egyes kormányrendeleteknek a településképp védelmével és a településrendezéssel összefüggő módosításáról  
383/2016. (XII.2.) Korm. rendelet a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről

302/2016. (X. 13.) Korm. rendelet a közterületek és az állami tulajdonban álló ingatlanok filmforgatási célú használatának részletes szabályairól

17/2015 (II. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról

474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról

392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról

369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

317/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről

266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről

114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról

58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól

10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről

4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

312/2012. (IX. 15.) Korm. rendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásokról

313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról

314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről

273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről

249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztségviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról

31/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztségviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról

30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről

29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról

174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról

169/2011. (VIII. 24.) Korm. rendelet a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázisról  
23/2011. (III.8.) Korm. rendelet a zengés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről  
306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet a levegő védelméről  
263/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti Földalapba tartozó földrésztelkek szociális földprogram megvalósítása céljából az önkormányzatok számára történő ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adásának szabályairól  
41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról  
39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről  
282/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól  
239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről  
218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól  
210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről  
76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a területrendezési hatósági eljárásokról  
55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról  
346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet a fás szárú növények védelméről  
221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól  
78/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről  
67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról  
64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól  
35/2008. (XII. 31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról  
340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról  
284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól  
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról  
254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról  
331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről  
245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól  
63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól  
62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól  
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

314/2005. (XII.25.) Korm. rendelet a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról

311/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréseinek rendjéről

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

238/2005. (X. 25.) Korm. rendelet az építésfelügyeleti bírságról

11/2005. (I. 26. ) Korm. rendelet egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezéséről

221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól

220/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól

219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszín alatti vizek védelméről

308/2004. (XI. 13.) Korm. rendelet az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól

173/2003. (X.28.) Korm. rendelet a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról

191/2001. (X. 18.) Korm. rendelet az örökségvédelmi bírságról

132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

4/2000. (I. 21.) Korm. rendelet a természetvédelmi örökre, illetve őrszolgálatokra vonatkozó részletes szabályokról

145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról

142/1999. (IX. 8.) Korm. rendelet a tűzszerészeti mentesítési feladatok ellátásáról

43/1999. (XI. 26.) BM rendelet a közterület-felügyelői intézkedések végrehajtásának módjáról és eszközeiről

245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről

35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet a közigazgatási szakvizsgáról

253/1997. (XII. 20. Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

72/1996. (V.22.) Korm. rendelet a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról

146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről

22/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok polgármestereinek és jegyzőinek, valamint a köztársasági megbízottak népjóléti igazgatási feladat- és hatásköreinek megállapításáról

20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről

18/1990. (I. 31.) MT rendelet a víz- és csatornadíjnak a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőre való áthárításáról

78/2012. (XII. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról  
22/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról  
49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról  
21/1996. (VII. 9.) FM rendelet a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről  
70/2003. (VI. 27) FVM rendelet a méhállomány védelméről és a mézelő méhek egyes betegségének megelőzéséről és leküzdéséről  
61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről  
10/2016. (VI. 28.) IM rendelet a népszavazás kezdeményezése során a választási irodák hatáskörébe tartozó feladatokról  
17/2013. (VII. 17.) KIM rendelet a központi névjegyzék, valamint egyéb választási nyilvántartások vezetéséről  
29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről  
20/1984. (XII. 21.) KM rendelet az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről  
33/1997. (XI. 20.) KTM rendelet a polgári természetőrökről  
24/2009. (IX. 30.,) NFGM rendelet a telekalakítási és építési tilalom elrendeléséről  
28/2009. (X. 29.) ÖM rendelet a temetkezési szolgáltatási engedély kiadása iránt fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról  
37/2015. (XII.28.) NGM rendelet az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól

## **7. Szociális tüzelőanyag pályázathoz kapcsolódó beszerzési eljárásban döntéshozatal**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: pályázattal kapcsolatosan 5 helyre küldtünk ki ajánlattételi felhívást, ebből 3 érvényes ajánlat érkezett vissza. A bíráló bizottság is megállapította, hogy a eljárás érvényes. A napirendi pontot mindkét bizottság tárgyalta, kérném szépen a véleményeket.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság megtárgyalta, egyetértett a bíráló bizottság véleményével, azt elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: a legolcsóbb ajánlatot maga az előállító adta. Kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
750/2019. (XII.04.) Kt.**

## határozata

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

- 1) A 2019. évi szociális tüzelőanyag beszerzésére indított beszerzési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.
- 2) Úgy határoz, hogy a 608 mázsa 20-40 mm-es barnaköszént a legkedvezőbb ajánlatot adó Ormoszén Zrt. (3526 Miskolc, Zsolcai kapu 9-11. I/104) ajánlattevőtől vásárolja meg az ajánlat szerinti 3.000,-Ft + ÁFA/q, összesen bruttó 1.930.400,-Ft vételáron.
- 3) A beszerzéshez a pályázati támogatás kiegészítésére 500,-Ft + ÁFA/q összesen bruttó 386.080,-Ft összegű önerőt biztosít az önkormányzat 2019. évi költségvetésének szociális előirányzata terhére,
- 4) A megvásárolt szén szállítását az eladótól rendeli meg az ajánlat szerinti 6.000,-Ft + ÁFA/ raklap szállítási díjért, amelynek fedezetét 464.820,-Ft összegben az önkormányzat 2019. évi költségvetésének szociális előirányzata terhére biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szén vásárlására és szállítására vonatkozó szerződés megkötésére és a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: azonnal

### 8. Szociális rendelet módosítása

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: az előző napirendi pont mentén módosítottuk a rendeletünket. Soha nem fogunk tudni úgy dönteni, hogy mindenkinek megfeleljen. Az együttes bizottsági ülés tárgyalta, kérném szépen a véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság tárgyalta, a rendeletmódosítással egyetértett, a határozati javaslatban a kipontozott részhez a január 6-17-ig terjedő időszak kerüljön munkaidőben. A bizottság így elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, az előbb említett kiegészítéssel elfogadta, és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom a rendeletet, majd a határozatot.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének**

**13/2019. (XII.....) önkormányzati rendelete**

**A szociális igazgatásról és a települési támogatás keretében nyújtott ellátásokról**



## **szól 2/2015. (III. 02.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvénye 32. cikk (2) 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.§**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és a települési támogatás keretében nyújtott ellátásokról szól 2/2015. (III. 02.) önkormányzati rendelet (továbbiakban „R.”) 38.§. és annak címe helyébe az alábbi rendelkezés lép:

#### **„Szociális tüzelőanyag természetbeni juttatása**

**38. § (1)** Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete természetbeni szociális célú tüzelőanyag juttatást nyújt annak a rászoruló személynek, aki Dombegyház településen bejelentett lakó-, vagy tartózkodási helyén életvitelszerűen él és e rendeletben meghatározott feltételeknek megfelel.

(2) Szociális célú tüzelőanyag juttatására jogosult az a személy, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 200 %-át, egyedül élő esetén a jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 250 %-át nem haladja meg.

(3) A képviselő-testület rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények alapján (krízishelyzet, súlyos betegség, magas gyógyszerköltségek, stb.) a (2) bekezdésben megállapított felső jövedelemhatártól a támogatás megítélése során eltekinthet.

(4) Szociális célú tüzelőanyag juttatásában a (2) és (3) bekezdésekben meghatározott feltételeken túl az részesülhet, aki

a) szociális célú tűzifa juttatás esetén az általa lakott lakás fűtését tűzifa tüzelésére alkalmas fűtőberendezéssel tudja biztosítani.

b) szociális célú szén juttatás esetén az általa lakott lakás fűtését szén tüzelésére alkalmas fűtőberendezéssel tudja biztosítani.

(5) Szociális célú tüzelőanyag természetbeni juttatása iránt igényt az arra rendszeresített nyomtatványon lehet benyújtani, melyhez csatolni kell:

a) jövedelemnyilatkozatot,

b) a jövedelemnyilatkozatban feltüntetett jövedelmekről szóló igazolást,

c) a fűtési módról szóló nyilatkozatot.

(6) A szociális célú tüzelőanyag természetbeni juttatása iránti igényeket a képviselő-testület bírálja el. Az elbírálásnál előnyt élvez az

a) aktív korúak ellátására,

b) időskorúak járadékára,

c) települési támogatásra, különösen lakhatási célú támogatásra jogosult igénylő,

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.

- (7) Szociális célú tüzelőanyag természetbeni juttatása esetén háztartásonként  
a) szociális célú tűzifa juttatás esetén legfeljebb 5 erdei m<sup>3</sup> tűzifa,  
b) szociális célú szén juttatás esetén legfeljebb 10 q szén juttatható.
- (8) Szociális célú tüzelőanyag juttatására háztartásonként 1 fő jogosult.
- (9) Az önkormányzat a szociális célú tüzelőanyag juttatására jogosult személyektől ellenszolgáltatást nem kérhet.”

## 2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dombegyház, 2019 december 4.

Dr. Varga Lajos  
polgármester

Liker János  
jegyző

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
751/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. évi szociális tüzelőanyag (szén) juttatása iránti kérelmek benyújtására a 2020. január 6. – 2020. január 17. közötti munkaidőbeni időszakot biztosítja azzal, hogy a határidő elmulasztása jogvesztő.

A kérelmeket a határozat 1. melléklete szerinti nyomtatvány felhasználásával nyújthatják be az igénylők.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Liker János jegyző

Határidő: értelemszerűen

**KÉRELEM**  
**SZOCIÁLIS CÉLÚ SZÉN JUTTATÁSÁRA**

<i>A kérelmező:</i>	
<i>neve:</i>	
<i>születési neve:</i>	
<i>születési hely, idő:</i>	
<i>anyja neve:</i>	
<i>lakóhely:</i>	

kérem, hogy részemre Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és a települési támogatás keretében nyújtott ellátásokról szóló 2/2015. (III. 02.) önkormányzati rendeletének 38. §. alapján szíveskedjenek **szociális célú szén természetbeni juttatást** megállapítani.

**A szociális célú szén természetbeni juttatásra a rendelet szerint azért vagyok jogosult, mert<sup>1</sup>:**

- A. aktív korúak ellátására (FHT, rendszeres szociális segély) vagyok jogosult, a megállapító határozat száma: .....**
- B. időskorúak járadékára** vagyok jogosult, a megállapító határozat száma: .....
- C. lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatásra (lakhatási támogatásra) vagyok jogosult, a megállapító határozat száma: .....**
- D. halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelek, a megállapító határozat száma: .....**
- E. Jövedelmi viszonyaimra tekintettel, mert az egy főre eső jövedelem nem haladja meg:**
- egyedül élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 250 %-át, mert .....
  - családban élő esetén a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át, mert .....

*A kérelmezővel közös háztartásban élők száma: ..... fő.*

*A kérelmezővel közös háztartásban élők személyi adatai:*

Név	Szül. hely, idő	Anyja neve	Rokonsági fok

<sup>1</sup> A megfelelő rész aláhúzendó. Csatolandó dokumentumok:

- az A,B,C,D pontok szerinti jogosultsági igény esetén a jogosultságot igazoló dokumentum másolati példánya, ha az nem tartható nyilván a hivatal nyilvántartásában,
- jövedelemigazolások


*Jövedelmi adatok:*

<i>A jövedelem típusa</i>	<i>Kérelmező</i>	<i>Házastárs (élettárs)</i>			
<i>Munkaviszonyból, más foglalkoztatási jogviszonyból származó</i>					
<i>Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, ill. szellemi és más önálló tev-ből származó</i>					
<i>Alkalmi munkavégzésből származó</i>					
<i>Táppénz, gyermekgondozási támogatások</i>					
<i>Nyugellátás, egyéb nyugdíjszerű rendszeres szoc. ellátások</i>					
<i>Önkormányzat és munkügyi szervek által folyósított ell.</i>					
<i>Egyéb jövedelem</i>					
<b><i>Összes jövedelem</i></b>					

*Tudomásul veszem, hogy a kérelmemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 10. § (7) bek. alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján, valamint a Kincstár által vezetett egységes szociális nyilvántartásban szereplő adatok alapján – ellenőrizheti.*

*Hozzájárulok a kérelmemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.*

***Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, a lakásom széntüzelésű berendezéssel fűthető, amelyet aláírással igazolok.***

Dombegyház, 201.. ..

.....  
*kérelmező aláírása*

## **9. Dél-Békési Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának módosítása**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: minden képviselőtársam megkapta az előterjesztést, illetve azt is, hogy mi került módosításra a régi megállapodás alapján. A bizottság tárgyalta a napirendi pontot, kérném szépen a véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
752/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete módosítani kívánja a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása Társulási megállapodását a határozat mellékletét képező tartalommal. Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás módosítás aláírására.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: a határozat megküldésére a munkaszervezet részére 2019. december 15

*Melléklet a 752/2019. (XII.014.) határozathoz*

**A DÉL-BÉKÉSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS  
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK**

## 8. sz. módosítása

A társult tagok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k. pontja és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt.) 87. §-ban kapott felhatalmazás alapján a 2013. június 30. napján kelt társulási megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) az alábbiak szerint módosítják:

1. A Megállapodás „V. A társulási szervek működése” fejezetének „A Társulási Tanács ülései” címe az alábbi 1a. és 1b. pontokkal egészül ki:

*1a. A Társulási Tanács alakuló ülését a tagönkormányzatok képviselő-testületei közül utoljára megalakuló alakuló ülését követő 15 napon belül kell megtartani. A Társulási tanács alakuló ülését a korelnök hívja össze és vezeti az elnök megválasztásáig.*

*1b. Az önkormányzati választásokat követően, amennyiben a Társulási Tanács Elnöke/Alelnöke az új önkormányzati ciklusban is polgármesteri vagy önkormányzati képviselői mandátumot szerez, jogosult ellátni a Társulás ügyleti képviseletét a Társulási tanács alakuló üléséig és a Társulás új tisztségviselőinek megválasztásáig.*

2. A Megállapodás „V. A társulási szervek működése” fejezete „A Társulási Tanács ülései” címének 7. pontja helyébe az alábbi szöveg kerül:

*A Társulási Tanácsban a tagoknak egy szavazata van.*

3. A Megállapodás „V. A társulási szervek működése” fejezete „A Társulási Tanács döntései” címének 3. pontjában a „a megállapodásban meghatározott számú, de” szövegrész törlésre kerül.

4. A Megállapodás 1. számú melléklete helyébe jelen megállapodás 1. számú melléklete lép.

5. A Megállapodás 3. sz. melléklete helyébe jelen megállapodás 2. számú melléklete lép.

6. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal fennmaradnak.

7. Jelen módosítás 2020. január 1. napján lép hatályba.

8. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Möt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Mezőkovácsháza, 2019. november 15.

Aláírás külön íven

**Záradék:**

A Társulási Megállapodás módosítását a képviselő-testületek az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

<b>Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:</b>	<b>Jóváhagyó határozat száma:</b>
Almáskamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Dombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Dombiratos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Kaszaper Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Kevermes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Kisdombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Kunágota Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Magyarbánhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Magyardombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Medgyesbodzás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Medgyesegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Nagybánhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Nagykamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Pusztatölgya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	
Végegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	

## 1. melléklet

<b>Település</b>	<b>Székhely</b>	<b>Képviselő (polgármester)</b>	<b>Lakosságszám (fő)</b>
Almáskamarás Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5747 Almáskamarás, Dózsa u 54.	Mazán Attila	870
Battonya Város Önkormányzata Képviselő-testülete	5830 Battonya, Fő u. 91.	Boros Csaba	5955
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete	5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.	Dr. Varga Lajos	2100
Dombiratos Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5745 Dombiratos, Széchenyi u. 42.	Fehérné Andorka Ildikó	572
Kaszaper Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5948 Kaszaper, Szent Gellért tér 1.	Kun László	1847
Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete	5744 Kevermes, Jókai u 1.	Lantos Zoltán	1883
Kisdombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5837 Kisdombegyház, Kossuth u. 77.	Magyar Zsolt István	503
Kunágota Község Önkormányzata Képviselő- testülete	5746 Kunágota, Rákóczi u. 9.	Pápai Zoltán	2743
Magyarbánhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5667 Magyarbánhegyes, Jókai u 38.	Sódarné Varga Gyöngyi	2225
Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5838 Magyardombegyház, Nagy u 61.	Dinyés Ildikó	241
Medgyesbodzás Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5663 Medgyesbodzás, Széchenyi u 38.	Varga Gábor	1017
Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 1.	Kraller József	3569
Mezőhegyes Városi Önkormányzat Képviselő- testülete	5820 Mezőhegyes, Kozma F. u. 22.	Pap István Tibor	5090



Mezőkovácsháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete	5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.	Csepreghy Elemér	5847
Nagybánhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5668 Nagybánhegyes, Kossuth u. 64.	Farkas Sándor	1271
Nagykamarás Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5751 Nagykamarás, Kossuth u. 2.	Pelle István	1344
Pusztáotlaka Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5665 Pusztáotlaka, Dragán u. 12.	Pál-Árgyelán Elvira	370
Végegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete	5811 Végegyháza, Széchenyi út 2.	Vajda Norbert	1330

**Elnök:** Varga Gusztáv Mezőkovácsháza alpolgármestere

**Alelnökök:** Dr. Varga Lajos Dombegyház polgármestere.  
Pelle István Nagykamarás polgármestere

**Pénzügyi Bizottság:**

**Elnök:** Magyar Zsolt István Kisdombegyház polgármestere

**Tagok:** Farkas Sándor Nagybánhegyes polgármestere  
Baukó Lászlóné külsős tag

**Szociális Egészségügyi és Oktatási Bizottság:**

**Elnök:** Mazán Attila Almáskamarás polgármestere

**Tagok:** Pál-Árgyelán Elvira Pusztatölke polgármestere  
Kovalik Angéla külsős tag

**Területfejlesztési és Közbeszerzési Bizottság:**

**Elnök:** Lantos Zoltán Kevermes polgármestere

**Tagok:** Boros Csaba Battonya polgármestere  
Bontovits Krisztián külsős tag

**10.Döntéshozatal Európai Közös Jövő Építő Korlátolt Felelősségű Területi Együttműködési Csoportosuláshoz történő csatlakozás tárgyában**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: az előterjesztés minden képviselő előtt ott van. Az együttes bizottság tárgyalta a napirendi pontot, kérném szépen a véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, több kérdés is felmerült, amire egyelőre, nem kaptunk választ. Szeretném megkérni a polgármester urat,

hogy járjon egy kicsit utána, és tájékoztasson minket, hogy kellőképpen birtokában legyünk az információknak és majd ezek után tudunk dönteni.

**B i s z t r a y R i c h á r d** képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, és egyetért az ügyrendi bizottság véleményével.

**Dr. V a r g a L a j o s** polgármester: mihelyt további információkat fogok kapni akkor be fogom hozni a testület elé, hogy megfelelően legyen informálva, hogy mik a lehetőségek. Kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, aki egyetért a bizottsági javaslatokkal, az kérem szavazzon.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**753/2019. (XII.04.) Kt.**  
**határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és felkérte a polgármestert, hogy szerezzen be további információkat a szervezet működésével és eddig elért eredményeivel kapcsolatban és ennek megismerése után a későbbiekben fog dönteni a csatlakozásról.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: értelemszerűen

**11. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**

**Dr. V a r g a L a j o s** polgármester: továbbra is a kistérségen belül tervezzük ennek a feladatnak az elvégzését. Mindenképpen szükséges a biztonság. A határozati javaslatban szerepel, hogy mit fognak vizsgálni, illetve mennyi ideig. A napirendi pontot a bizottságok tárgyalták, kérném szépen a véleményeket.

**B i s z t r a y R i c h á r d** képviselő: az a pénzügyi bizottság megtárgyalta, a határozati javaslatban lévő határozatot, elfogadtuk és elfogadásra javasoljuk a testületnek.

**Dr. V a r g a L a j o s n é** képviselő: az ügyrendi bizottság is tárgyalt, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

**Dr. V a r g a L a j o s** polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
754/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata  
2020. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a belső ellenőrzési feladatait 2020. évben a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás útján látja el, és az elvégzendő belső ellenőrzési feladatokat az alábbiak szerint határozza meg:

- 1. Pénz- és értékkezelés rendjének ellenőrzése keretében feltárt hiányosságok ellenőrzése - utóellenőrzés** (Önkormányzat és intézményei) (5 ellenőrzési nap)
- 2. ÁFA bevallások ellenőrzése keretében feltárt hiányosságok ellenőrzése - utóellenőrzés** (Önkormányzat és Gondozási Központ) (5 ellenőrzési nap)
- 3. Szabályzatok megléte, aktualitása** (Önkormányzat és intézményei) (7 ellenőrzési nap)

A Képviselő-testület a feladatellátáshoz szükséges forrást a 2020. évi költségvetésében biztosítja.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: azonnal

## **12. Pályázatokhoz kapcsolódó eszközbeszerzési eljárásokban döntéshozatal**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: átadom a szót a jegyző úrnak.

L i k e r J á n o s jegyző: kettő darab pályázathoz kapcsolódó eszközbeszerzésnek az ajánlati eljárásnak a lezárást terveztük, az egyik a Magyar Falu program Orvosi eszköz pályázata, a másik pedig a TOP-Dombegyház Nagyközség szociális ellátórendszerének fejlesztéséhez tartozó eszközbeszerzése. A Magyar Falu program Orvosi eszközbeszerzéssel kapcsolatosan 4 ajánlattevőnek küldtük ki e-mailben az ajánlatkérésünket. Az eredeti felhívás szerint december 2-án 16 óráig kellett volna ajánlatot adni az ajánlattevőknek. Sajnos a határidő lejártának közeledtével látszott, hogy nem érkeznek be ajánlatok, ezért a polgármester úr döntött arról, hogy meghosszabbítjuk az ajánlattételi határidőt a mai nap 12 óráig. A határidő meghosszabbításáról ajánlattevői kérés is érkezett. Sajnos az informatikai rendszerünk hibája miatt ezek az e-mailek nem tudtak elmenni 16 óra előtt, amíg még tartott az ajánlattételi szakasz, hanem csak 16 óra után. Az újabb határidőre ugyan küldtek ajánlatokat, de mivel ez határidőn kívül történt, ezért ezek tartalmi értékelése nem is lehetséges, ezért a Bíráló Bizottság azt a döntési javaslatot fogalmazta meg a döntéshozó képviselő-testület számára, hogy az eljárást nyilvánítsa eredménytelennek. Ez az egyik határozati javaslat.

A másik beszerzési eljárásunk a TOP-Dombegyház Nagyközség szociális ellátórendszer fejlesztéséhez kapcsolódó eszközbeszerzés volt, ami szintén párhuzamosan futott ezzel az

beszerzéssel. Itt is ugyanúgy december 2-án 16 óra volt az ajánlattételi határidő. Ezen határideig sem érkezett be ajánlat, ezért itt is az ajánlattételi határidő meghosszabbítását terveztük, de az előbb említett üzemzavarunk miatt nem tudott időben kimenni az e-mail az ajánlattevők számára. A Bíráló Bizottság ebben az esetben is javasolja az eljárás eredménytelenné nyilvánítását, illetve egy újabb beszerzési eljárás megindítását javasolja.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: annyit szeretnék elmondani a határidő meghosszabbítással kapcsolatosan, hogy az ajánlattételi felhívási időt muszáj kivárnunk és majd csak utána tudunk kiküldeni meghosszabbítást és most jelen esetben időben kicsúsztuk. A bizottságok megtárgyalták, kérném szépen a véleményeket.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság megtárgyalta, egyetért a bíráló bizottság álláspontjával, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottsági is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom mindkét határozati javaslatot.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**755/2019. (XII.04.) Kt.**  
**határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a „**TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00031 Dombegyház Nagyközség szociális ellátórendszerének fejlesztés**” című pályázat keretein belül megvalósítandó eszközbeszerzéshez kapcsolódóan indított beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlattevőket erről értesítse, illetve felkéri új beszerzési eljárás megindítására.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: azonnal

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**756/2019. (XII.04.) Kt.**  
**határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a „**Magyar Falu Program Orvosi eszköz**” című pályázat keretein belül megvalósítandó orvosi eszközbeszerzéshez kapcsolódóan indított beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlattevőket erről értesítse, illetve felkéri új beszerzési eljárás megindítására.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: azonnal

### **13.Bejelentések, kérdések, interpellációk**

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: bizottsági ülés is felkerült szóba, hogy minden dombegyházi óvodába és iskolába járó gyermek részére 1000 Ft értékben kapjanak mikulás csomagot. A bizottságok erről is döntöttek, kérem szépen a bizottsági véleményeket.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság megtárgyalta, és az volt nekünk is a javaslatunk, hogy megkülönböztetés nélkül, aki a dombegyházi iskolában tanul kapjon csomagot. A bizottság ezt fogadta el, és elfogadásra javasolja a testületnek.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a testületnek.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
757/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő- testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy az óvodás és általános iskolás gyermekek részére 1000.-Ft/fő értékben támogatást nyújt a mikuláscsomagra.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: értelem szerint

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az iskola intézményvezető asszonyának volt még egy kérése, hogy december 20-ára szeretnék térítésmentesen igénybe venni a Művelődési Ház nagytermét a Karácsonyi ünnepség lebonyolítása céljából.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: ez egyértelmű számomra. Kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
758/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy 2019. december 20-án, a Balsarádi Vítus János Általános Iskola részére a Művelődési Ház Nagytermét térítésmentesen biztosítja a Karácsonyi ünnepség alkalmából.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: értelem szerint

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: bizottsági ülésen is felolvastam Kreszta Renáta kérelmét

*„Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő-testület!*

*Kreszta Renáta Battonya, Damjanich utca 97. szám alatti székhelyű Dombegyház, Béke utca 2/a. szám alatti telephellyel rendelkező egyéni vállalkozó azzal a kéréssel fordulok Polgármester Úrhoz és a Tisztelt Képviselő-testülethez, hogy tevékenységi köröm bővítése céljából szíveskedjenek vállalkozásom részére a Dombegyház, Kossuth u. 2. szám alatti ingatlant (volt takarékszövetkezeti helyiséget) határozatlan időre bérbe adni.*

*Tisztelettel kérem Önöket kérelmem pozitív elbírálására.*

*Battonya, 2019. szeptember 4.*

*Tisztelettel: Kreszta Renáta  
egyéni vállalkozó”*

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kérném szépen a bizottsági véleményeket a kérelemmel kapcsolatosan.

B i s z t r a y R i c h á r d képviselő: a pénzügyi bizottság megtárgyalta és nem támogatja a bérbeadást.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: az ügyrendi bizottság is megtárgyalta, az elképzeléseinkkel egyenlőre nem találkozott az előterjesztésben szereplő ötlet, nem támogattuk.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
759/2019. (XII.04.) Kt.**

## **határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a kérelmet és úgy döntött, hogy jelenleg nem kívánja bérbe adni a kérelmező részére, mivel a Képviselő-testület a későbbiekben más, önkormányzati funkciót kíván oda telepíteni.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: értelem szerint

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: adományt jutattunk el a Magyarok Kenyere Programhoz, viszont az idén a búzának nem felelt meg a minősége ebben a programban és értékesíteni kívánják, és az összegből vásárolnak olyan búzát, ami megfelelő. Kinek van kérdése, észrevétele, hozzászólása? Mivel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
760/2019. (XII.04.) Kt.  
határozata**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Magyarok Kenyere programhoz az önkormányzat részéről felajánlott, de liszt készítésére nem alkalmas búza értékesítésre kerüljön, valamint az értékesítésből származó bevételből a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Békés Megyei Igazgatósága búzalisztet vásároljon és azt eljuttassa a rászoruló intézmények részére.

Felhatalmazza a polgármestert az erre irányuló engedményezési nyilatkozat megtételére.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester

Határidő: értelem szerint

A n d r á s I s t v á n n é képviselő: a Községi Misszióban dolgozó hölgyek szeretnének egy újabb, egy másik közösségi helyet kérni az önkormányzattól, ahol van víz, mosdóhelyiség.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: beszéltem a hölgyekkel és mondtam nekik, hogy van egy helyiség a szolgálati lakásnál, van még egy szoba, ami nincs használva és még mellékhelyiség is van.

A n d r á s I s t v á n n é képviselő: akkor kereshetnek a részletekkel?

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: én mondtam nekik, hogy nézzék meg és mondják meg, hogy megfelel-e nekik a helyiség. Következő testületi ülésig nézzék meg, és utána tudunk dönteni.



M o l n á r L a j o s n é alpolgármester: az idén is tartsuk meg jó szokásunkat és az idén is adjunk a közalkalmazottainak 5000 Ft-os utalványt.

L i k e r J á n o s jegyző: csak megszűnt az utalvány

M o l n á r L a j o s n é alpolgármester: volt olyan, amikor 5.000 Ft-ot kapnak pénzben.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: az 5.000 Ft-ot értsük nettó összegben és jutalmul megkapják. Így lehet igaz?

L i k e r J á n o s jegyző: igen lehet, hogy a munkáltató jutalmazza a közalkalmazottakat, csak akkor forrást is kell mellé rendelni.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: akkor 5.000 Ft jutalmat kapjanak nettó értékben az évi munka elismeréséért. Hány főről is van szó?

L i k e r J á n o s jegyző: 50 főről

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: mivel több hozzászólás, észrevétel nem volt, elfogadásra javaslom.

**A Képviselő-testület 7 igen szavazattal - ellenszavazat és tartózkodás nélkül - a következő határozatot hozta:**

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**761/2019. (XII.04.) Kt.**  
**határozata**

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testülete úgy határozott, az Önkormányzat, valamint a Dombegyházi Közművelődési Intézmény-IKSZT, a Hollósy Kornélia Óvoda és a Gondozási Központ Dombegyház intézményeknél foglalkoztatott határozatlan idejű közalkalmazotti kinevezéssel rendelkező, valamint munka törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozóinak 2019. évben végzett munkáját jutalmazni kívánja munkavállalóként egységesen bruttó 7.520,- Ft összegű pénzjutalommal.

A kiadások fedezetét a 2020. évi költségvetésben biztosítja az intézmények részére az alábbiak szerint:

Dombegyházi Közművelődési Intézmény-IKSZT	1fő	8.836,- Ft
Hollósy Kornélia Óvoda	10 fő	88.360,- Ft
Gondozási Központ	32 fő	282.752,- Ft
<u>Dombegyház Nagyközség Önkormányzata</u>	<u>7fő</u>	<u>61.852,- Ft</u>
Összesen:	50 fő	441.800,- Ft

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és az intézményvezetőket a jutalmazással kapcsolatos vezetői intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Varga Lajos polgármester  
Intézményvezetők  
munkaügyi ügyintéző

Határidő: azonnal

M o l n á r L a j o s n é képviselő: tavaly a gyógyszertárnál ígértünk új ajtót, vagy legalább ajtójavítást, én már pontosan nem tudom. A lényeg, hogy eltelt egy év és nem lett belőle semmi és itt a következő tél.

L i k e r J á n o s jegyző: aztán finomítottunk rajta, hogy megjavíttatjuk.

M o l n á r L a j o s n é képviselő: de nem javítottuk meg.

L i k e r J á n o s jegyző: az itteni munkatársunk dolgozott rajta és azt mondta, hogy most már hiper-szuper.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: akkor át fogja nézni még egyszer, nekünk nem jelezte.

C z i k k e l A n d r á s képviselő: többen jelezték felém, hogy valamiféle tájékoztatás kellene a falunak, mint ahogy volt korábban is Dombegyházi Híradó. Ma is jártam olyan családnál akinek fogalma nincs, hogy kik a testületi tagok. Nyilván olyan emberekről van szó, aki nem jár erre minden nap és nem nézi a hirdetőtáblát.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: nyilván ennek ára van. Javaslom ennek összegét elkülöníteni és jelenjen meg negyedévente.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: ki fogja szerkeszteni?

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: először meg kell nézni a költségvetést, hogy legyen, vagy ne legyen.

C z i k k e l A n d r á s képviselő: valaminek lennie kell. A Dombegyházi Híradó az 4 oldalas volt.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: nem, 4x2 oldal volt.

A n d r á s I s t v á n n é képviselő: mire kíváncsiak egyáltalán?

C z i k k e l A n d r á s képviselő: mindenre, például határozatok, amik születnek.

A n d r á s I s t v á n n é képviselő: és szerinted a faluban ki fogja érteni azt, hogy milyen határozatokat hozunk? Azt értik, hogy bejönnek hozzám és megkérdezik, hogy kaptunk-e segílyt.

C z i k k e l A n d r á s képviselő: de még mindig van, aki azzal a kérdéssel jön, hogy egyáltalán miért szűnt meg, jó volt, mert elolvastak benne egy karácsonyi verset, egy karácsonyi írást. Ezt a lakosság igényelné.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: én ennek pont az ellenkezőjét hallottam, hogy felesleges ezért a pénzt kidobni, mert el sem olvassák. Én nem adnék annyi pénzt érte, amennyibe kerül.

A n d r á s I s t v á n n é képviselő: aki korábban szerkesztette ő is mondta, hogy be kell fejezni, mert érdektelenség van.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: nem beszélve arról, hogy támadták őt is.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: nekem is mondták, hogy egy-egy írás van, aki belerakna az imakönyvébe. Mi ennek a megoldása? Meg kellene nézni, hogy mennyiért csinálnák, hogyan csinálnák, idehozni a testület elé és eldönti, hogy kiadja vagy sem.

M o l n á r L a j o s n é képviselő: én is jónak tartottam ezt annak idején, nem arról van szó, hogy a határozataink szerepeljenek benne. Olyanokat kell beletenni, hogy milyen pályázataink vannak például, mikorra valósul meg. Félévente elég lenne kiadni.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: meg kell nézni, hogy mennyi lenne az ára.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: annyi biztos, hogy amíg nem látom a költségvetést és nem látom azt, hogy amiben hiányunk van és kötelező, illetve a vállalt feladataink vannak és azokat nem tudjuk biztonsággal ellátni, hogy ne a település kárára menjen én addig ilyen kiadást egyáltalán nem fogok támogatni.

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: ez természetes dolog, hogy senki nem vállalja úgy, hogy a kötelező vagy az önként vállalt feladatnak a rovására megy.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: de most miből veszed el?

Dr. V a r g a L a j o s polgármester: én nem veszem el, a testület fog dönteni.

Dr. V a r g a L a j o s n é képviselő: itt volt a közmeghallgatás, senki érdeklődő nem volt. Én nem gondolnám, hogy ekkora igény lenne rá. Több helyről egyébként most is tud tájékozódni, ha akar.

Mivel több kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt Dr. Varga Lajos polgármester az ülést 20<sup>22</sup> perckor berekesztette.

Kmf.

.....  
Dr. Varga Lajos polgármester

.....  
Liker János jegyző

.....  
Molnár Lajosné  
jegyzőkönyv hitelesítő

.....  
Molnár Sándor  
jegyzőkönyv hitelesítő