



Dombegyház Nagyközség Polgármesterétől

5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.

Telefon: 68/432-031

E-mail: polgarmester@dombegyhaz.co.hu

MEGHÍVÓ

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testülete 2025. november 27-én (csütörtök) du. 15⁰⁰ órai kezdettel ülést tart, amelyre tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának székhelye
Dombegyház, Tavasz u. 5.

Napirendi tervezet:

- 1. Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, tárgyalásairól**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Liker János aljegyző
- 3. Tájékoztató az Önkormányzat és Intézményeinek 2025. évi III. negyedéves gazdálkodásáról**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 4. Dombegyház Nagyközség Önkormányzat 2026. évi költségvetési koncepciója**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 5. A 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 6. Szociális szén tüzelőanyag beszerzésére vonatkozó ajánlatkérési eljárás**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 7. Bejelentések, kérdések, interpellációk**

Zárt ülés:

- 1. Szociális ügyek (beszámoló a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatról)**

A napirendi pontok fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Dombegyház, 2025. november 19.



Dinyés Ildikó
polgármester



Dombegyház Nagyközség Polgármesterétől

5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.

Telefon: 68/432-031; Fax: 68/590-941

E-mail: polgarmester@dombegyhaz.co.hu

MEGHÍVÓ

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testülete 2025. november 27-én

(csütörtök) du. 17⁰⁰ órai kezdettel

Közmeghallgatást tart

amelyre tisztelettel meghívom az érdeklődő dombegyházi lakosokat.

A közmeghallgatás helye: Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának székhelye
Dombegyház, Tavasz u. 5.

A közmeghallgatás témái:

- 1. Beszámoló az elnyert és folyamatban lévő pályázatokról**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 2. Kérdések, interpellációk**

Dombegyház, 2025. november 19.




Dinyés Ildikó
polgármester

E L Ő T E R J E S Z T É S
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének
2025. november 27-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató az előző Képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, tárgyalásairól

Előkészítette: Dinyés Ildikó polgármester

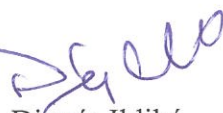
- Október 30. Halloween rendezvény-„Csokit vagy csalunk”
- Október 31. Versenyképes Járások II-dik ütemének egyeztetése Mezőkovácsházán
- November 1. Halottak napi megemlékezés a temetőben
- November 2. Elmaradt földterület kimérése
- November 3. Születésnap köszöntés (80 év)
- November 4. Versenyképes Járásokkal kapcsolatos egyeztetés Mezőkovácsházán
- November 5. Gyermejjóléti-és Családsegítő esetmegbeszélés
Rendkívüli testületi ülés (Versenyképes Járások döntés)
Rákóczi és Béke utca lakókkal való földmegbeszélés
- November 6. Élelmezésvezetői pályázat elbírálása
- November 11. Márton nap a Honismeretnél
- November 13. Energiaközösségi megbeszélés Medgyesegyházán
- November 14. „Élhető település” pályázathoz kapcsolódó zöldítés
Szociális Munka Napja
- November 17.Születésnap köszöntés (85 év)
Véradó vacsora
- November 18. Dr. Rákóczi Attilával való megbeszélés a Békés Vármegyei Kormányhivatalnál a Béke és Rákóczi utcai földekkel kapcsolatosan
- November 19. Járási Fejlesztési Fórum ülés Békéscsabán
- November 20. Egyeztetés Toma Ildikóval és az új élelmezésvezetővel a konyha kapcsán
Délután Gondozási Központ munkaértekezlete
- November 24. Gyermejjóléti-és Családsegítő megbeszélés
Rendkívüli testületi ülés (földpályázat bontása)
- November 25. DAREH ülés
Délután Orosházi Gazdakör rendezvénye

-November 26. Járási Fórum Rendőrkapitányság Mezőkovácsháza

-November 27. Egyeztetés az iskolaigazgatóval

Dombegyház, 2025. november 27.




Dinyés Ildikó
polgármester

E L Ő T E R J E S Z T É S
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének
2025. november 27-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Előkészítette: Liker János aljegyző

295/2025.(X.20.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00026 azonosítószámú „Új kerékpárút építése a 4444 számú út belterületi szakaszán” című pályázat műszaki ellenőri feladatok ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Balczó Sándor e. v.** (5540 Szarvas, Malom u. 17/1) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 600 000 Ft + ÁFA, azaz **bruttó 762 000 Ft** összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Szerződés megkötve**

296/2025.(X.20.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-1.2.1 azonosítószámú „**Élhető települések**” című pályázati felhívásra **parkoló kialakításának tervezési feladatainak** ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A hiányzó fedezet összegét, 698 500 Ft az önkormányzat 2025. évi tartalékkeretéből biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Kövimet Kft.** (5600 Békéscsaba, Szabadság tér 8. I. em./2. ajtó) ajánlattevővel kösse meg

- a) a pályázat benyújtásához szükséges dokumentáció összeállítására nettó 150 000 Ft + Áfa azaz, bruttó 190 500 Ft vállalkozói díjért
- b) és ugyanebben a szerződésben a pályázat nyertessége esetére – mint függesztő feltétel –műszaki tervdokumentáció elkészítésére vonatkozó megbízást nettó 300 000 Ft + Áfa, azaz bruttó 381 000 Ft összegben, valamint tervező művezetésre nettó 100 000 Ft + Áfa, azaz 127 000 Ft összegre vonatkozóan.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Szerződéskötés folyamatban**

297/2025.(X.20.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-1.2.1 azonosítószámú „**Élhető települések**” című pályázati felhívásra **művelődési ház belső felújításának tervezési feladatainak** ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A hiányzó fedezet összegét, 1 193 800 Ft az önkormányzat 2025. évi tartalékkeretéből biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Árkád Ingatlan Kft.** (5900 Orosháza, Deák F. u. 14-16. fszt. 3.) ajánlattevővel kösse meg

- a) a pályázat benyújtásához szükséges dokumentáció összeállítására nettó 470 000 Ft + Áfa azaz, bruttó 596 900 Ft vállalkozói díjért
- b) és ugyanebben a szerződésben a pályázat nyertessége esetére – mint függesztő feltételt műszaki tervdokumentáció elkészítésére vonatkozó megbízást 470 000 Ft + Áfa azaz, bruttó 596 900 Ft összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Szerződéskötés folyamatban**

298/2025.(X.20.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00026 azonosítószámú „Új kerékpárút építése a 4444 számú út belterületi szakaszán” című pályázat műszaki dokumentációjának tervezőjétől, a Kövimet Kft-től a kivitelezési tervezői művezetésére érkezett árajánlatot elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert a tervezői művezetési szerződés megkötésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: 2025. november 15.

- **Szerződéskötés folyamatban**

299/2025.(X.20.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot kíván benyújtani a LEADER_KAP-RD57-052-3-25 jelű pályázatra eszközbeszerzés érdekében, 1 db. fűnyíró traktor, 2 db. fűkasza és 1 db. szárazúzó beszerzése érdekében.

A projekt címe: Eszközbeszerzés zöldterület karbantartására Dombegyházon

Megvalósítási helyszín: 5836 Dombegyház, Tavasz utca 3., 1178 hrsz.

A projekt teljes költsége: 3.800.000, -Ft

Igényelt támogatás összege: 3.610.000, -Ft

Önerő összege: 190.000, -Ft.

A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázat nyertessége esetén a szükséges 5% önerőt az önkormányzat költségvetéséből biztosítja.

A Képviselő-testület megbízza és felhatalmazza a polgármestert a pályázat előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátására, és a pályázat benyújtására.

A Képviselő-testület egyidejűleg a hasonló tárgyban meghozott 282/2025. (IX.25.) Kt. határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: 2025. október 22.

- **A pályázatot benyújtottuk.**

300/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testület tudomásul vette Dinyés Ildikó polgármester beszámolóját a 2025. szeptember 25. óta eltelt időszak munkáiról.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedést nem igényel**

301/2025.(X.28.)

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

** A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedést nem igényel**

302/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a temetkezési tevékenységről és a temetőüzemeltetésről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerű

- **Az előterjesztő a döntésről értesült**

303/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00026 azonosítószámú „Új kerékpárút építése a 4444 számú út belterületi szakaszán” című pályázat közbeszerzési feladatok ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Beleznai Róbert ev.** (5700 Gyula, Klapka Gy. utca 23.) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 1 769 000 Ft + AM, azaz **bruttó 1 769 000 Ft** összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük**

304/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) úgy határoz, hogy az MVM Lumen Fényszolgáltató Kft.-vel szerződést kíván kötni a közvilágítás üzemeltetése tárgyában az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

305/2025.(X.28.)

1. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata pályázatot nyújt be a Belügyminisztérium által támogatott járási startmunka mintaprogramok közül az alábbi programelemre:

- **szociális program 21 fő**
2. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata vállalja, hogy pozitív elbírálás esetén a programelemekhez szükséges önerőt a 2026. évi költségvetésből biztosítja.
3. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a támogatási kérelem pozitív elbírálása esetén az esetlegesen szükséges beszerzési-közbeszerzési eljárásokat lefolytatja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A pályázatot benyújtottuk**

306/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Dombegyház 1193/2 helyrajzi számú önkormányzati területet kiméreti.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A földterület kimérése megtörtént**

307/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában álló földterületekre vonatkozóan a következő minimum összegű bérleti díjakat állapítja meg:

0203/47 hrsz-ú 39,2142 ha szántó 153.000 Ft/ha/év

0203/5 hrsz-ú 8,0235 ha szántó 153.000 Ft/ha/év

205 hrsz-ú 3,3280 ha szántó esetén 30.000 Ft/ha/év

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A meghatározott minimum összegű bérleti díjak a pályázati kiírásban meghatározásra kerültek**

308/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló

- 1) a 0203/47 helyrajzi számú szántó ingatlan bérbeadására a határozat 1. melléklete,
- 2) a 0203/5 helyrajzi számú szántó ingatlan bérbeadására a határozat 2. melléklete,
- 3) és a 205 helyrajzi számú belterületi szántó ingatlan bérbeadására a határozat 3. melléklete

szerinti pályázati felhívásokat jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázati felhívásokat a Kirendeltség hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján jelentesse meg.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A pályázati felhívások megjelentetésre kerültek**

309/2025.(X.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a szociális tüzelővel kapcsolatos ajánlatkérés zsákos szénre vonatkozzon.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az ajánlatkérés folyamatban van**

310-Z-325-Z/2025.(X.28.)

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- **Az érintettek a döntésről értesültek**

326/2025.(XI.05.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által közzétett, Versenyképes Járások Program II. elnevezésű felhívásra a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó másik két település, Kevermes és Kisdombegyház települések részvételével, konzorciumi együttműködés formájában nyújt be fejlesztési igényt.

A fejlesztési igény címe: „A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések fejlesztése”

A képviselő-testület megbízza Dombegyház Nagyközség Önkormányzatát, hogy a konzorciumban a konzorciumvezetői feladatokat lássa el.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a konzorcium létrehozására irányuló szándéknyilatkozat, a szükséges további jognyilatkozatok megtételére és a fejlesztési igény benyújtására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: támogatási igény benyújtására: 2025. november 10.

- **A pályázatot benyújtottuk**

327/2025.(XI.05.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által közzétett, Versenyképes Járások Program II. elnevezésű felhívásra a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó másik két település, Kevermes és Kisdombegyház települések részvételével létrehozott konzorcium az alábbi fejlesztési célokra nyújtja be igényét:

1. Eszközbeszerzés:

- a. 1 darab 8 személyes személyszállításra alkalmas kisbusz (Kevermes Nagyközség Önkormányzata használatába)
- b. 1 darab ágdaráló (Kisdombegyház Község Önkormányzata használatába)

2. Építési beruházás: A Dombegyház, Aradi utca 10. szám alatti Községi konyha elektromos hálózatának felújítása.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: támogatási igény benyújtására: 2025. november 10.

- **A pályázatot benyújtottuk (lásd előző döntés)**

328/2025.(XI.05.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-1.2.1 azonosítószámú „Élhető települések” című pályázati felhívásra a **Sugár utca 1350 és 1351 hrsz zöldítésének tervezési feladatainak** ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A hiányzó fedezet összegét, 317 500 Ft az önkormányzat 2025. évi tartalékkeretéből biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Árkád Ingatlan Kft.** (5900 Orosháza, Deák F. u. 14-16. fszt. 3.) ajánlattevővel kösse meg a tervdokumentáció összeállítására nettó 250 000 Ft + Áfa azaz, bruttó 317 500 Ft vállalkozói díjért

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Szerződéskötés folyamatban**

HATÁROZATI JAVASLAT

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

** A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. november 20.



Előterjesztés
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. november 27. napján tartandó ülésére

Tárgy: Tájékoztató az Önkormányzat és Intézményeinek 2025. évi III. negyedéves gazdálkodásáról

Előkészítette: Bicski Tamás pü. csoportvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. alapján az önkormányzat három negyedéves gazdálkodásának helyzetéről a polgármester költségvetési koncepcióhoz kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet.

A tájékoztató tartalmazza az önkormányzat költségvetési előirányzatainak alakulását.

Az önkormányzat 2025. évi költségvetésének bevételi eredeti és módosított előirányzatait, valamint az előirányzatok háromnegyed éves teljesítését az 1. számú melléklet, a kiadások eredeti és módosított előirányzatait, valamint a teljesítést a 2. számú melléklet, a felhalmozási kiadások alakulását a 3. számú melléklet, az átadott pénzeszközök alakulását a 4. számú melléklet, a társadalom- és szociálpolitikai juttatások alakulását az 5. számú melléklet tartalmazza.

I . B e v é t e l e k a l a k u l á s a

Az intézményi működési bevételek 71 %-ra teljesültek.

A helyi és helyben beszedett adóbevételek alakulása október 31-ig (eFt):

Megnevezés	Előirányzat	Teljesítés	%
Magán személyek kommunális adója	5000	5054	101
Iparüzési adó	115000	99452	86
Késedelmi pótlék, egyéb bírság	500	420	84
Talajterhelési díj	-----	4385	-----

Az átengedett bevételek és a központi költségvetéstől kapott támogatások 9/12-ad részét kaptuk meg, várhatóan a módosított előirányzat fog teljesülni.

Az átvett pénzeszközök teljesítése 140.222,- eFt ami a társadalombiztosítótól (háziiorvosi szolgálatok és fogorvosi szolgálat működtetésére) és a munkaerő piaci alaptól, közfoglalkoztatásra átvett támogatást tartalmazza.

II. Kiadások alakulása

Kiadások összességében 69 %-ra teljesültek.

A személyi juttatások teljesítése összességében 77 % időarányosan teljesült. Ezen belül a rendszeres személyi juttatások 77 %, nem rendszeres személyi juttatások 92 % külső személyi juttatások 77 %-os teljesítési szintet mutatnak.

A munkaadókat terhelő járulékok a személyi juttatásokkal összhangban teljesültek és a várható teljesítés is ezzel összhangban lesz.

A társadalom- és szociálpolitikai juttatások alakulását az 5. számú melléklet részletezi.

Felújításokat és felhalmozásokat célonként a 3. számú melléklet részletezi.

Megkérem a Tisztelt Képviselő-testületet a fentiek alapján a háromnegyed éves teljesítésről szóló tájékoztatót fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és intézményeinek 2025. évi háromnegyed éves gazdálkodásáról szóló tájékoztatót a jelen határozat mellékletei szerint tudomásul veszi.

Felelős: Liker János aljegyző

Határidő: értelemszerűen

1. melléklet a .../2025.(..) Kt. határozathoz

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat 2025. III. negyedéves bevétele forrásonként

(ezer Ft-ban)

Bevételi forrás megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
Intézményi ellátási díjak	41119	41119	31370	76
Intézmények egyéb sajátos bevételei	35228	35660	26808	75
ÁFA bevételek, visszatérülések	9426	10357	8496	82
Integrált növénytermesztés	20660	26658	26179	98
Intézményi működési bevételek összesen:	106433	113794	92853	82
Helyi adók	120500	120500	78926	65
Közhatalmi bevételek	120500	120500	78926	65
Normatív állami hozzájárulások	346992	326930	253199	77
Egyéb központosított támogatások				
Központosított előirányzatok				
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		1856	1856	100
Előző évi kiegészítések visszatérülések		5275	5275	100
Norm. módon elosztott kötött felhaszn. tám.				
Központi költségvetéstől kapott támogatás	346992	334061	260330	78
Felhalmozási bevételek				
Működési célú pe. átvétel Áht-én kívülről				
Működési célú pe. átvétel Áht-én belülről	182417	182417	140222	77
Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel Áht belülről		268929	291344	108
Értékpapír visszaváltás	15260	24563	24560	100

Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		1601	4436	277
Pénzforgalom nélküli bevételek	122600	121951	121951	100
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele		5748	5748	100
Államháztartáson belüli megelőlegezés				
Bevételek Összesen:	894202	1173564	1020370	87

2. melléklet a .../2025.(..) Kt. határozathoz

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat
2025. III. negyedéves összes kiadása

(ezer Ft-ban)

Sorsz.	Kiadási előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
1.	Rendszeres személyi juttatások	425460	425460	327192	77
2.	Nem rendszeres személyi juttatások	5627	5694	5257	92
3.	Külső és választott tisztségviselők személyi juttatások	28580	28580	22067	77
I.	Személyi juttatás összesen:	459667	459734	354516	77
1.	Szociális hozzájárulási adó	55461	55461	41955	76
II.	Munkaadókat terhelő jár. összesen	55461	55461	41955	76
1.	Élelmiszer beszerzés	44800	44800	37146	83
2.	Készletbeszerzés	31983	31434	24025	76
3.	Kommunikációs szolgáltatások	8431	8431	6312	75
4.	Szolgáltatási kiadások	76154	93256	79094	85
5.	Vásárolt közszolgáltatások	5330	5630	3841	68
6.	Általános forgalmi adó összesen:	35062	64290	41744	65
7.	Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadás	190	190	14	7
III.	Dologi kiadások összesen:	201950	248031	192176	77
IV.	Egyéb folyó kiadások				
1.	Működési célú pe. átadás Áht-n kív.	2714	2914	2229	76
2.	Működési célú pe. átadás Áht-n belül	24539	24725	18051	73
3.	Települési támogatások	9350	11206	4358	39
V.	Pénzeszköz átadások ,egyéb támogatás	36603	38845	24638	63
1.	Intézményi beruházás	50737	298205	148444	20
2.	Felújítás		3644	3644	100
VI.	Felhalmozás és felújítás összesen:	50737	301849	152088	50
VII.	Általános tartalék	50138	15099	-----	---
VIII.	Törvényi előíráson alapuló befizetés	28211	28221	21448	76
VIII./1	Felhalmozási célú támogatások befiz.		9150	9150	100
	Költségvetési kiadások	882767	1156390	795971	69
IX.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	11435	17174	17174	100
X.	Kiadások Összesen:	894202	1173564	813145	69

3. melléklet a .../2025.(...) Kt. határozathoz

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának
F E L H A L M O Z Á S I K I A D Á S A I
2025. III. negyedéves teljesítése

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
I. Intézményi beruházások:				
Kerékpárút és csapadékvíz elvezetés	6469	6469	-----	---
Művelődési ház korszerűsítés	36837	119230	97865	82
Belterületi utak építése	6400	168575	46647	28
Iskola előtti kamerák	431	431	431	100
Óvoda mosogatógép	600	600	600	100
Fiat Doblo ételszállító		2800	2800	100
Medgyesegyházi KFT üzletrész vásárlás		100	100	100
Beruházás összesen:	50737	298205	148443	50
I. Felújítások				
- konyha felújítás		3644	3644	100
Felújítás összesen:		3644	3644	100

4. melléklet a .../2025.(...) Kt. határozathoz

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának
T Á M O G A T Á S A I
2025. évi III. negyedéves teljesítése

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
I. Működési célú pe. átadása Áht-én belülré				
Dél-Békési Önkormányzatok Többcélú Társulása	40	40	----	---
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás	48	234	82	35
Kevermesi családsegítő Gondozási és Szociális Központ	3548	3548	2365	67
Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal	20903	20903	15604	75
Működési célú pe.átadás Áht-én belül össz.:	24539	24725	18051	73
II-Működési célú pe.átadás Áht-én kívülre				
Közalk. Szakszervezet üdülő fenn. tart.	82	82	81	99
Határmenti Polgárőr Egyesület	600	600	600	100
Ketskemény Károly Honismereti Egyesület	400	400	400	100
Dombegyházi Civil Egyesület	1392	1392	928	67
Dél-Békés Jövőjéért Szövetség	240	240	20	8
Dombegyházi Nagyközség Sport Egyesület		200	200	100
Működési célú pe.átadás Áht-én kívülre összesen:	2714	2914	2229	76
Pénzeszköz átadások összesen:	27253	27639	20280	73

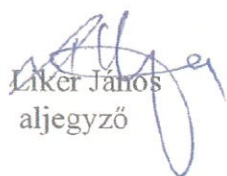
**Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának
2025. III. n. éves teljesítése
Társadalom- és szociálpolitikai juttatásai**

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
Rendkívüli települési támogatás (általános)	4200	4200	1122	27
Rendkívüli támogatás (temetési támogatás)	450	450	180	40
Köztemetés	600	600	351	59
Gyógyszertámogatás	400	400	646	162
Lakhatási támogatás	3000	3000	1545	52
Beiskolázási támogatás	250	250	264	106
Első lakáshoz jutók támogatása	200	200	----	---
Bursa-Hungarica Ösztöndíj pályázati támogatás	250	250	250	100
Szociális célú tüzelő támogatás 2025. évi		1856	----	---
Települési támogatások összesen:	9350	11206	4358	39

Dombegyház, 2025. november 20.

Ellenjegyezte:


Liker János
aljegyző




Dinyés Ildikó
polgármester

E L Ő T E R J E S Z T É S
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének
2025. november 27-i ülésére

Tárgy: Dombegyház Nagyközség Önkormányzat 2026. évi költségvetési koncepciója

Előkészítette: Bicski Tamás pü. vez.

Tisztelt Képviselő-testület

A 2026. évi költségvetés elkészítéséhez szükséges megismerni és meghatározni az önkormányzati és intézményi létszám kereteket és költségvetési irányokat és az intézmények elképzeléseit, költségvetési igényeiket.

2026. évi tervezett és befejezésre váró pályázatok kiadások Ft

TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-0002 6 1.kerékpárút :	184.613.632,-
Belterületi utak 3 utca	
Művház festés és parkoló kialakítása	
Kamera rendszer bővítése	
Konyha elektromos rendszer felújítása átalakítása	
Fűnyíró traktor beszerzése	
Humán fejlesztési program	

Normatív igénylés főbb létszám adatai

Évek	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Lakosság szám	2141	2147	2134	2100	2033	2030	1983	1956	1912	1889
Óvodai létszám	51	51	53	56	57	64	62	58	52	51
Bentlakásos otthon	28	28	28	28	28	28	28	28	26	26
Házi Gondozás	44	56	52	66	65	60	62	56	55	50
Szoc étkeztetés	58	68	68	68	60	47	40	54	54	56

Általános koncepció 2026.

Az önkormányzati működési támogatásokat a feladat finanszírozás szerint állapítják meg. A 2026. évben sem tervezhető működési hiány. Közfoglalkoztatási START programban 21 főt foglalkoztatunk, 2026 március 1.-vel indul újra ezen program. Az ügynevezett hosszú idejű foglalkoztatási program 2025. november 1-től-vel indult újra 13 fővel. Az önkormányzat szervezeti egységei a 2025. évhez hasonlóak.

Bevételi oldal koncepciója.

A költségvetési támogatást a következő feladatokra kapunk.

- zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása
- közvilágítás fenntartásának támogatása
- köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása
- közutak fenntartásának támogatása
- egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása
- Óvodapedagógusok és közvetlen segítők bértámogatása
- Óvoda működtetési támogatás
- Óvodai, iskolai tanulók ingyenes étkeztetés támogatása
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Időskorúak tartós bentlakásos intézmények támogatása, /szakmai dolgozók bértámogatása, intézmény üzemeltetési támogatás /
- Mini bölcsődei ellátás
- Községi tér működtetése feladatok

Az önkormányzat támogatását csökkenti az önkormányzati szolidaritási hozzájárulása és a 2024.évhez mért többlet iparűzési adó elvonás aminek 2026.évi része még nem ismert.

Új forma a járási fejlesztési alap.

A helyi adók: a magánszemélyek kommunális adója és az iparűzési adó.

Az átvett pénzeszközöknél a társadalombiztosítástól átvett pénzeszközök az egészségügyi szakfeladatok bevételei. Munkaerő piaci alaptól átvett támogatások a közfoglalkoztatási programokra.

Társadalom biztosítástól átvett pénzeszközök:

- Fogorvosi tevékenységre
- Háziorvosi tevékenységre
- Iskola egészségügyi tevékenységre

Kormányzati funkcionkénti saját bevételek:

Igazgatás: használt anyag értékesítés, fénymásolás

Lakás gazdálkodás: szolgálati lakások lakbérei

Karbantartók: műhely szolgáltatások,

Város és község gazdálkodás: belterületi telkek bérleti díjai, Humán szolgáltató telephelye, falugazdász iroda, gyógyszertár bérleti díja, szántó területek bérleti díjai

Temető fenntartás: temetkezési szolgáltatás

Községi tér terem bérleti díjak, nyomtatási fénymásolási díj,

Fogorvosi szolgálat: tb finanszírozás

háziorvosi szolgálat: tb finanszírozás

Iskola eü: tb finanszírozás

Bentlakásos Otthon: bent lakók térítési díja étkezési díjjal együtt

Konyha: óvodai, iskola, szociális étkezők, dolgozók , külsősök étkezési díjai.

Kiadási oldal koncepciója.

Személyi juttatások.

A 2026 évi minimálbér emelkedése még nem tudható várható mértéke 10%, a szociális hozzájárulási adó 13%.

2026. évi létszám keret :

Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége 8 fő

8 fő teljes munkaidős

Gondozási Központ: 36 fő

1 fő intézményvezető,

Bentlakásos Otthon: 9 fő szakdolgozó 2 fő takarító

Házi segítségnyújtás: 9 fő

Egészségügy: Fogorvosi szolgálat 2 fő, Háziorvosi szolgálat 4 fő, Takarító 1 fő

Községi konyha: 5 fő

Bölcsoede 3 fő

Óvoda:11 fő

1 fő intézményvezető és óvónő

5 fő óvónő,

3 fő dajka,

0,5 fő pedagógiai asszisztens

0,5 fő pedagógiai asszisztens

Közösségi Színtér és Könyvtár: 2 fő

Temetkezési szolgáltatás: 2 fő

Műhely + hivatali takarító: 6 fő

Iskolabusz: 1 fő

Önkormányzat összesen: 66 fő

A 2026. évi infláció tervezet mértéke 3,6 %. Az elektromos áram díja és a gázdíjak 10 %-os mértékben növekedhetnek. a tavalyi árakhoz képest.

Az egyéb dologi kiadások emelkedése az infláció szintjén várható.

Települési támogatások a lakhatási támogatás, gyógyszer-támogatás, rendkívüli települési támogatás, beiskolázási támogatás, köztemetés, 82. év feletti egyedülállók szilárd hulladék szállítási támogatása. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása maradt önkormányzati feladatkör.

A közfoglalkoztatás pályázati úton a Munkaügyi Központ irányításával történik. Hosszú idejű közfoglalkoztatás 13 fő-vel 2025.november 1.-től 2026. augusztus 31.-ig, Start közfoglalkoztatási program 2026. március 1.-től 2027. február 28.-ig 21 fővel.

Önkormányzati támogatások, klubok, szakkörök 2025. évi eredeti előirányzata:

Közalkalmazotti üdülő:	82,- eFt
Határmenti Polgárőr Egyesület	600.-eFt
Ketskemény Károly Honismereti Egyesület	400,-eFt
Dombegyházi Civil Egyesület	1.392,- eFt

Intézmények koncepció igényei

Gondozási Központ

Bentlakásos Idősek Otthona

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- az 1. számú (egy ágyas) és a Betegszobához tartozó fürdőszoba akadálymentessé tétele
- a betegszoba fürdőszobájának felújítása, akadálymentessé tétele
- az intézmény főépületében található fürdőszobáinak festése, csapok, zuhanytálcáinak cseréje szükséges (akadálymentessé tétele)
- az Intézmény új épületében a fürdőszobák akadálymentessé tétele, kapaszkodók, polcok felszerelése
- mindkét épület átvezetékelése (áram)
- 4-es szobában a PVC cseréje (balesetveszélyes)
- az Intézmény új épületében a lámpatestek cseréje (nem megfelelő világítás)
- az intézményben található lámpatestek cseréje (nem megfelelő világítás)
- az Intézmény külön álló épületében a nővérhívó rendszer, és a telefonvonal kiépítése szükséges. Ezzel együtt füstjelző-, és tűzriasztó rendszert kellene kiépíteni.
- új épületben lévő nyílászárók festése, záruk karbantartása
- új épületben a szobákba klíma felszerelése lenne szükséges
- minden lakószobában a függönykarnisok cseréje, és új függöny vásárlása
- mindkét épület helyiségeinek festése

Eszközbeszerzés:

- hűtőszekrény (1 db nagyobb)
- álló porszívó (2 db)
- gurítható éjjeli szekrény (5 db)
- ágyasztal (4 db)
- ipari pohár- és tányérmosogatógép
- szárítógép (1 db)
- étkező kocsi (1 db)
- kerekesszék (4 db)
- TV (4 db)
- falvédők
- ollók kötözéshez
- fogasok

Létszám:

- 1 fő álláshely- terápia munkatárs, foglalkoztatások szervezése céljából

Működéssel kapcsolatos költségek

A lakók mentális és egészségi állapotának szinten tartásához vagy fejlesztéséhez folyamatos igény van a különböző programok megszervezésére.

Házi segítségnyújtás

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

Nincs javaslat.

Eszközbeszerzés:

Nincs javaslat.

Létszám:

- létszámbővítésre nincs javaslat

Működéssel kapcsolatos költségek

Társulásban történő ellátás esetén nagyobb összegű normatíva hívható le.

Községi konyha

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- a kötelező éves festés, karbantartás
- új riasztórendszer kiépítése
- a Községi konyha épületének átvezetékelése (áram)

Eszközbeszerzés:

- nagyobb teljesítményű gázszámla
- ipari konzervnyitó
- mobil klíma a raktárhelyiségekbe
- melegtartó pult beszerzése

Létszám:

- nincs létszámi igény

Működéssel kapcsolatos költségek

- nincs javaslat

Fogorvosi szolgálat

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- az éves fertőtlenítő festésre, karbantartásra
- világítás korszerűsítése (nem megfelelő fényviszonyok)

Eszközbeszerzés:

- új alsó és felső foghúzó készlet beszerzése
- levegőtisztító

Létszám:

- létszámbővítésre nincs javaslat

Működéssel kapcsolatos költségek

- nincs javaslat

I. számú vegyes háziiorvosi körzet

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- az éves festésre, karbantartásra
- világítás korszerűsítése (nem megfelelő fényviszony, hiányoznak a burkolatok)
- a kettő rendelő mindegyik gépen elérhető legyen, így helyettesítés esetén nem kellene átmenni a másik rendelőbe

Eszközbeszerezés:

- klíma nem megfelelően működik, emiatt szükség lehet egy új beszerzésére
- 1 db monitor billentyűzettel együtt

Létszám:

- létszámbővítésre nincs javaslat

Működéssel kapcsolatos költségek

- nincs javaslat

II. számú vegyes háziiorvosi körzet

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- az éves festésre, karbantartásra

Eszközbeszerezés:

- nagyobb eszközbeszerezést nem tervezünk 2025-ben,

Létszám:

- létszámbővítésre nincs javaslat

Működéssel kapcsolatos költségek

- nincs javaslat

A háziiorvosi szolgálatok együttes várótermébe klíma beszerzése lenne szükséges, mert nyáron nagyon meleg van ebben a helységben.

Mintatvételi hely

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- nincs javaslat

Eszközbeszerezés:

- nincs javaslat

Létszám:

- létszámbővítésre nincs javaslat

Működéssel kapcsolatos költségek

- nincs javaslat

Étkeztetés

Működéssel kapcsolatos költségek

Társulásban történő ellátás esetén nagyobb összegű normatíva hívható le.

Mini Bölcsőde

Beruházás, felújítás, működéssel kapcsolatos javaslatok, fejlesztési igények:

- a fehér komor falakat átfesteni egy melegebb, kellemesebb színre

Eszközbeszerzés:

- 2db hinta
- 1db libikóka
- 1 db fészek hinta
- 1 nagyobb és egy kisebb csúszdára
- 1 mászókára vagy egy kerti játszótérre
- 1 db nagyobb méretű árnyékoló
- 1-1 db gyermek és felnőtt padra is szükség lenne
- fák telepítése
- fali szekrény a fürdőszobába

Létszám:

- létszámbővítésre nincs javaslat

Működéssel kapcsolatos költségek

- nincs javaslat

Képzések, oktatás, szupervízió

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet alapján biztosítani kell a munkavállalók számára a működési nyilvántartás alapján a szükséges képzések, tanfolyamok elvégzését, illetve az egészségügyi szolgálat jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóknak a 18/2007. (IV.17.) EüM rendelet alapján.

A képzéseken már nem tudunk pályázati lehetőség alapján ingyen részt venni. 2026-ban szükséges lesz a képzésre kötelezett munkavállalóknak elvégezni a még hiányzó tanfolyamokat, vezetőképzést.

Egyéb

Szükség lenne az intézményi irattár átnézésére, ellenőrzésére, és a dokumentumok megsemmisítésére 2026-ban.

A Hollósy Kornélia Óvoda működési-fejlesztési igényei 2026 évre

Egyszeri kiadások:

1 db laptop 635.000 Ft
1 db fénymásoló 101.600 Ft
Tányérok 50 db 60.000Ft

Poharak 30 db 18.000 Ft

Fejlesztési igények:

1 db kétülékes lengőhinta: 335.000Ft

Dombegyházi Közösségi Színtér és Könyvtár

Az új működési forma 2022. július 1. napjával való létrejötte után a jogszabályoknak megfelelő személyi létszámmal rendelkezik a Közösségi Színtér és Könyvtár. 1 fő közművelődési munkatárs és 1 fő könyvtári dolgozó látja el teljes munkaidős, közalkalmazotti foglalkozásban a szakmai feladatokat. A könyvtári és most már a közművelődési munka segítésére 1 fő közfoglalkoztatott biztosított, valamint a takarítói feladatokat jelenleg 4 fő közfoglalkoztatott látja el.

Természetesen a személyi feltételek mellett tárgyi feltételeknek is meg kell felelni.

Mind a művelődési ház, mind a könyvtár az alap eszközállománnyal rendelkezik, ezek elavultsága vagy éppen hiánya miatt azonban cserét, új eszközök beszerzését igényelnének:

Művelődési ház:

- sötétítőfüggöny a színházterembe
- a színpadra való feljutást segítő kapaszkodó mindkét oldalon
- az öltözőkbe nagy méretű tükör beszerzése
- öltözőbe való, funkcióját megfelelően ellátó, a könnyed öltözködést elősegítő bútordarabok
- a termekbe új asztalok
- új asztalterítők
- a pelenkázó helyiségben található pelenkázóra megfelelő betétlap, jelenleg plédet terítettünk rá
- kiállítások megtartásához installációs eszközök (pl. vitrinek, kiállítási táblák beszerzése)
- előadások megtartásához megfelelő eszközök: 1 db laptop, csatlakozó kábelek a projektorhoz
- sörpadszettek a kinti filagóriák alá

Könyvtár:

- asztalok, székek az olvasóterembe
- szőnyegek
- függönyök
- könyvtár feliratú tábla nyíllal, ami jól láthatóan jelzi a könyvtár helyét (a szakfelügyelő már előző években is jelezte ennek hiányát, mondván, hogy idegen számára nehezen található meg a könyvtár)
- folyóirat beszerzése a könyvtárba 70.000 Ft

Fejlesztési igények:

- riasztóberendezés az intézmény egészére
- internet kapcsolat (nyílt wifi) kiépítése kötelező, ami működött is, de a felújítás alatt megszűnt, ezt pótolni kellene a művelődési házban
- a könyvtár előtti járda javítása a művelődési ház irányába (balesetveszély miatt)
- tisztasági festés a könyvtárban
- tisztasági festés a művelődési házban
- fűtés, nyílászárók, a padlózat és a tetőszerkezet javítása, korszerűsítése a könyvtárban
- a művelődési ház főbejárata és oldalbejárata mellett működött egy alkonykapcsoló, amit a felújításkor leszereltek, hiánya balesetveszélyes, nagyon sötét van a művelődési ház környékén

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2026. évi költségvetési koncepcióját megtárgyalta és elfogadta.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerű

Dombegyház, 2025. november 20

Ellenjegyezte:ü


Liker János
aljegyző


Dinyés Ildikó
polgármester



Előterjesztés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. november 27. napján tartandó ülésére

Tárgy: Az 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(6) bekezdése szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szakszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelete (a továbbiakban: Bkr.) 16.§ (1) bekezdése szerint:

"A belső ellenőrzési tevékenység ellátására részben, vagy egészben - az e rendeletben meghatározott feltételekkel - külső szolgáltató bevonásával is biztosítható."

A fentiekből adódóan a jegyző a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval szervezi meg, a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás által foglalkoztatott (később kiválasztásra kerülő) belső ellenőr által, tekintettel arra, hogy az Önkormányzat nem foglalkoztat belső ellenőrt.

Az Mötv. 119. (3)-(4) bekezdése szerint

(3) "a jegyző köteles gondoskodni - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását."

(4) A jegyző köteles gondoskodni a belső kontrollrendszeren belül a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatoknak belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is."

Az utóbbi ellenőrzési forma a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó vagy általános ellenőrzésként valósul meg.

A Bkr. 31.§-a szerint a költségvetési szerv részére kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési terv készítését írja elő. Az éves ellenőrzési terv a következőket tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és szükséges kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzés típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadói tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;

l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek.

A belső ellenőrzés általános céljai, hogy elősegítse az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásának hatékonyságát, eredményességét, gazdaságosságát, alaptevékenységként az alapító okiratokban meghatározott ellátási követelményeknek megfelelő teljesítése mellett.

Az Mötv.119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet képviselő-testület az előző év december 31. napjáig hagyja jóvá. A fentiek figyelembevételével elkészített 2026. évi ellenőrzési tervet az 1. és 2. számú melléklet szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően hozza meg döntését.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás által felkért belső ellenőr által kívánja ellátni.

A Képviselő-testület Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2026. évi éves ellenőrzési tervét az előterjesztés 1. és 2. számú melléklete szerint elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

1. melléklet a .../2015. (...) Kt. határozathoz

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata 2026. évi éves ellenőrzési terve

A stratégiai terv, valamint és az ezzel összhangban álló éves ellenőrzési tervek készítését a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet szerint kockázatelemzéssel kell alátámasztani.

Az éves ellenőrzési terv kialakításánál figyelembe vettük a prioritásokat, a vezetői javaslatokat is. A 2026. évi éves ellenőrzési terv kialakítását megalapozó főbb kockázati tényezők a következők voltak:

- *az Önkormányzat kifizetési folyamatainak szabályos működése*

A 2026. évi ellenőrzési terv kialakítását megalapozó kockázatelemzéshez az információgyűjtés technikai közül a kritérium mátrix módszerét választottuk.

Az eljárásba bevont kockázati tényezők a következők voltak:

- 1. A rendszer komplexitása*

2. Bevételszint/költségszint
3. A vezetőség aggályai a rendszer működését illetően
4. Szabályozottság/szabályosság
5. Az előző ellenőrzés óta eltelt idő

A 2026. évi belső ellenőrzésre javasolt területek az alábbiak:

- Pénztári és banki kifizetések pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése

A javasolt vizsgálat célja, hogy az Önkormányzat pénzforgalmának kifizetési oldalán a szabályos működés vizsgálata egyrészt a kötelezettségvállalás folyamatának szabályozottsága, a szabályozás betartásának, másrészt a közpénzekből való gazdálkodás biztonsága érdekében az esetleges hibás folyamatok felfedezésére, másrészt az esetlegesen felmerült hiányosságok, hibák kijavítása megtörténjen.

KOCKÁZATELEMZÉS **A 2026. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVHEZ** **Kockázatelemzési kritérium mátrix**

Kockázati tényezők	Kockázati tényező terjedelme			Súly	Elérhető pontszám
A rendszer komplexitása	1-nincs	2-kicsi	3-nagy	10	4-12
Bevételszint/költségszint	1-alacsony	2-közepes	3-nagy	6	6-18
A vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	1-kicsi	2-közepes	3-magas	3	3-9
Szabályozottság/szabályosság	1-kicsi	2-közepes	3-jelentős	3	3-9
Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	1-éven belül	2 - 1-2 éven belül	3 -2 évnél több	2	2-6

Elérhető minimális pontszám: 18

Elérhető maximális pontszám: 54

Kockázatelemzés keretében vizsgálandó területek:

Pénztári és banki kifizetések pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése

A kockázatelemzés értékelése

Elérhető pontszám számítása: kockázati tényező terjedelme x súllyal

Kockázati tényezők	A						
A rendszer komplexitása	(2x10)=20						
Bevételszint/költségszint	(1x6)=6						
A vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	(3x3)=9						
Szabályozottság/szabályosság	(3x3)=9						
Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	0						
Összes pontszám	32						
Magas prioritású rendszerek						42-54	
Közepes prioritású rendszerek						29-41	
Alacsony prioritású rendszerek						16-28	

A kockázat értékelés eredményeként a 2026. évre ellenőrzésre javasolt terület besorolása a következő:

A: 44 pont magas prioritású

A 2026. évi belső ellenőrzési tervben ellenőrzésre javasolt szervezeti egysége.

A: Pénztári és banki kifizetések pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése (44 pont)

Dombegyház, 2025. november 20.

Liker János sk.
aljegyző

2. melléklet a ../2015. (..) Kt. határozathoz

**2026. évi belső ellenőrzési terv
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata**

Sorszám	Az ellenőrizendő szervezet megnevezése	A tervezett ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés típusa és módszere	Ellenőrizendő időszak	Ellenőrzési kapacitás	Ellenőrzés ütemezése
1.	Dombegyház Nagyközség Önkormányzata	Pénztári és banki kifizetések pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése	<u>Típusa:</u> szabályszerűségi és rendszerellenőrzés <u>Módszere:</u> Szabályzatok, dokumentumok, személyi és tárgyi feltételek vizsgálata, szemle, interjú	2025. év	9 nap	2026. június hó
2.	2026. évi tartalék	Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálása Éves összefoglaló jelentés elkészítése	370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet szerint		1 nap	2026. év

Dombegyház, 2025. november 20.

Ellenjegyzés:

Liker János
aljegyző



Dinyés Ildikó
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. november 27-i ülésére

Tárgy: A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombegyház Nagyközség Önkormányzata által fenntartott gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek közötti Munkamegosztási megállapodások megkötése.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdése értelmében „A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy - az irányító szerv döntése alapján - az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv látja el.”

A törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése szerint „Az Áht. 10. § (4a)bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon látja el.....”

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét munkamegosztási megállapodásban kell rögzíteni.

A közös hivatal létrehozásáig a Dombegyházi Polgármesteri Hivatal látta el – és a Kirendeltség látja el jelenleg is - a gazdasági szervezet feladatait Dombegyház önkormányzatának intézményei, azaz a

1. **Gondozási Központ Dombegyház,**
2. **Hollósy Kornélia Óvoda** tekintetében.

Fentiek alapján – a tényleges helyzet írásos megállapodás formájában történő rögzítése érdekében – szükséges az előterjesztésben szereplő munkamegosztási megállapodások megkötése.

Fentiek alapján az alábbi döntési javaslatot terjesztjük a T. Képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a), valamint a törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel úgy döntött, hogy a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalt, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet és a

- a) **Gondozási Központ Dombegyház és**
- b) **Hollósy Kornélia Óvoda**

gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és intézmények az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, azok védelmével kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó, a jelen előterjesztés, és határozat mellékleteit képező munkamegosztási megállapodásokat a határozat mellékletei szerinti tartalommal, 2025. december 15-i hatálybalépéssel jóváhagyja.

Felelős: Toma Ildikó Intézményvezető

Dancsóné Kasznár Mária Igazgató

Határidő: 2025. december 15.

Dombegyház, 2025. november 24.




Dinyés Ildikó
polgármester

Munkamegosztási megállapodás

A **Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal**, valamint a **Gondozási Központ Dombegyház** gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1), 9. § (1) bekezdéseiben, s a 9. § (5a) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, és a Gondozási Központ Dombegyház (továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás, és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Hivatal azonosító adatai:

Név:	Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhely:	5744 Kevermes Jókai utca 1
Törzskönyvi azonosító száma:	344058
Alapításának időpontja:	1990.10.15.
Adószáma:	15344052-2-04

Intézmény azonosító adatai:

Név:	Gondozási Központ Dombegyház
Székhely:	5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.
Törzskönyvi azonosító száma:	633820
Alapításának időpontja:	2000.12.15.
Adószáma:	16654835-2-04
Pénzforgalmi számlaszáma:	11733089-16654835

Az Intézmény részére az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki. A vagyoni működtetése és hasznosítása az Intézményvezető feladata.

Az intézmény az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait, a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Hivatal és az Intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, amelynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: könyvvezetés, leltározás; terminálon történő utalások; adatszolgáltatás; stb.

A Képviselő-testületek rendeletben fogadják el a gazdasági szervezettel rendelkező Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmények tárgyévi költségvetését. A kiemelt előirányzatokon belül az Intézmény vezetője szabadon rendelkezik, a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz kell a fenntartói jogokat gyakorló Képviselő-testület hozzájárulása.

Az intézmény vezetője az általa ellátott gazdasági feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel. Az együttműködés az intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem sértheti.

A Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége pénzügyi csoportjának (továbbiakban: pénzügyi csoport) vezetője vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján az intézmény feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni. A számviteli adatok rögzítéséért a pénzügyi csoport felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A pénzügyi csoport felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a költségvetési rendeletben feladatai ellátásához jóváhagyott kiemelt előirányzatai felett rendelkezik. Az intézményvezető az Intézmény költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésben a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az Önkormányzat gazdasági programjához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat azok megalapozására és alátámasztására. Az Intézmény javaslatot tesz a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeli adataira, a felújítás és fejlesztési igényeire, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésnek időszakában:

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Éves költségvetési előirányzatok kezelése

Az Intézmény a jóváhagyott előirányzatokon belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni. Az Intézmény előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja és erről a Hivatal gondoskodik az előirányzat-nyilvántartás, a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és az irányító szervhez teljesítendő jelentési kötelezettséggel. Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, melyet az intézményvezető írásban kezdeményez az irányító szervénél, ugyanezen szabályok alapján történik

Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Hivatal az intézményvezető által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet: intézményi saját bevétel (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

Az Intézmény irányító szerve által elrendelt előirányzat módosítás az irányító szerv költségvetésében tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért az intézményvezető, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a jegyző a felelős.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény házipénztára a Kevermesi Közös Önkormányzat Dombegyházi Kirendeltségének (a továbbiakban: Kirendeltség) elkülönített pénztárhelyiségében működik, de külső pénzkezelési helyként is működik, amelyre a vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő. Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámláról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézmény finanszírozása a feladatok működéséhez szükséges kiadásokhoz igazodik.

Pénzkezelés szabályait a mindenkori hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti. Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására az intézményvezető a pénzkezeléssel megbízott dolgozókkal Pénzkezelői nyilatkozatot írat alá, amely a Pénzkezelési Szabályzat része. Az eseti vásárlásokra a Készpénzigénylés elszámolásra nyomtatványban megjelölt személy a jogosult.

Az Intézmény készpénzforgalmát az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével,
- b) térítési díjak beszedésével,
- c) lakók letéti pénztára, és betétkönyve,
- d) bérjellegű kifizetések (fizetési előleg, közlekedési költségtérítés) teljesítésével

Az Intézmény ellátmányt vesz igénybe.

- a) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Hivatal pénzügyi vezetője engedélyével lehet.
- b) Térítési díjak beszedése. A készpénzben teljesített ellátottak által fizetendő térítési díjakat az Intézmény szedi be és fizeti be a Hivatalban vezetett Intézmény házipénztárába. A térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedésére csak szigorú számadási követelményeknek megfelelő szoftverrel előállított bizonylat, vagy az ÁFA törvény által elismert szigorú számadású nyomtatvány használható.
- c) A bentlakásos intézményben a lakónak lehetősége van letéti pénztárban tartani a készpénzét, amely összege ellátottanként nem haladhatja meg a 15.000 Ft-ot. Igény esetén lehetősége van a lakónak az értékeit és pénzügyi intézményeknél elhelyezett megtakarítását az intézményben megőrzésre leadni. Az intézmény vezetője köteles a letétekről nyilvántartást vezetni.
- d) Bérjellegű kifizetésekre a Kirendeltségen vezetett Intézményi házipénztárból, vagy az Intézmény bankszámlájáról átutalással kerülhet sor.

6. Előirányzat felhasználás

Személyi juttatásokkal és a munkaadóval való gazdálkodás szabályai

A jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése) az Intézményvezető utasítása alapján a Kirendeltség humánpolitikai ügyintézője rögzíti be a KIRA rendszerbe.

Intézmény feladata:

- Számfejtéshez szükséges adatokról, a munkából való távol maradásról, a betegszabadság igénybevételeéről jelentést készít, és leadja a Kirendeltség humánpolitikai ügyintézőjének.
- Ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Kirendeltség felé.
- Egyéb munkáltatói döntésekről és intézkedésekről tájékoztatja a Kirendeltséget.

Kirendeltség feladata:

- Az Intézmény vezetője által készített számfejtéshez szükséges adatszolgáltatást rögzíti a KIRA rendszerben.
- A nem rendszeres juttatásokat számfejti és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján.
- Gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevételei adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

Dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az intézményvezető a vásárlásra és a szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit, vagy szerződéseit kötelezettségvállalóként aláírva megküldi a Kirendeltség pénzügyi vezetőjének.

Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor pénzügyileg ellen jegyzi és felvezetteti az ASP előzetes kötelezettségvállalásként, és fizikai teljesítést követően gondoskodik a kiadás teljesítéséről.

A fenntartó képviselő-testület a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében a költségvetési szerv előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, amelynek végrehajtója a Kirendeltség pénzügyi csoportja.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítésigazolás

Az Intézmény működésére Dombegyház Nagyközség Önkormányzata és intézményei számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat kell alkalmazni.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kéri.

Kötelezettségvállalás csak a Kirendeltség gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy ellenjegyzését követően történhet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll-e, a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított-e, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Teljesítés igazolására az Intézménynél a vezető, vagy a vezető által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Kirendeltség gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy látja el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben csak írásban történhet.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A kiadások és bevételek pénzügyi teljesítését, a főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Kirendeltség pénzügyi csoportja végzi. A Kirendeltség pénzügyi csoportja az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A pénzügyi csoport tájékoztatást nyújt a képviselő-testület Intézmény költségvetését érintő döntéseiről és intézkedéseiről.

Normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a pénzügyi csoport felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az Intézmény saját maga látja el, ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás,
- étkezők nyilvántartása.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőn belül visszaküldeni a Kirendeltség érintett ügyintézője részére, az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Kirendeltség pénzügyi csoportja az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az ASP programból havonta adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár felé. Az adatokhoz az Intézmény vezetője a pénzügyi csoportnál hozzáfér. Ha további információra van szüksége az Intézmény vezetőjének, időpont egyeztetést követően felkeresi a pénzügyi csoportvezetőt.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Kirendeltség pénzügyi csoportvezetője értesíti az Intézmény vezetőjét.

Az Intézmény vezetője az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Kirendeltség pénzügyi ügyintézőjét tájékoztatni, és egy példányt a könyveléshez leadni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Kirendeltség feladata. Az intézmény beszámolóját a Kirendeltség köteles lezárni, és amennyiben a Magyar Államkincstár kéri nyomatott formában is a megadott határidőig beküldeni.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltározási ütemterv tartalmazza.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az intézményvezető feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az Intézmény vezetője felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik és a költségvetési rendeletben meghatározott személyi juttatások és járulékaik továbbá a dologi előirányzati felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az intézményvezető biztosítja. A személyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik, a tárgyi feltételek biztosítása érdekében az intézményi költségvetést figyelembe véve beszerzési tervet készít.

Az Intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások a Dombegyház Nagyközség Önkormányzata költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Kirendeltség feladata.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. Az Intézmény a Kormányrendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző gondoskodik.

A belső ellenőrzést a Hivatal a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás által szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltatóval láttatja el, aki a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az irányító szerv által elfogadott belső ellenőrzési terv végzi tevékenységét.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az Intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának költségvetésében jelennek meg, azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Kirendeltség feladata, ezért az éves közbeszerzési tervet a Kirendeltség készíti.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2025. december 15. napjától lép hatályba és a benne foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni,

Dombegyház, 2025. december ...

Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal:

.....
jegyző

Gondozási Központ Dombegyház:

.....
intézményvezető

Jóváhagyás: Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a számú határozatával a munkamegosztási megállapodást jóváhagyta.

Munkamegosztási megállapodás

A **Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal**, valamint a **Hollósy Kornélia Óvoda** gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján kerül sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1), 9. § (1) bekezdéseiben, s a 9. § (5a) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, és a Hollósy Kornélia Óvoda (továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás, és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

Hivatal azonosító adatai:

Név:	Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhely:	5744 Kevermes Jókai utca 1
Törzskönyvi azonosító száma:	344058
Alapításának időpontja:	1990.10.15.
Adószáma:	15344052-2-04

Intézmény azonosító adatai:

Név:	Hollósy Kornélia Óvoda
Székhely:	5836 Dombegyház, Béke utca 39-41.
Törzskönyvi azonosító száma:	633819
Alapításának időpontja:	1994.01.01.
Adószáma:	16653030-1-04
Pénzforgalmi számla száma:	11733089-16653030

Az Intézmény részére az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Képviselő-testület a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki. A vagyon működtetése és hasznosítása az Intézményvezető feladata.

Az intézmény az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait, a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

Munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Hivatal és az Intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, amelynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: könyvvezetés, leltározás; terminálon történő utalások; adatszolgáltatás; stb.

A Képviselő-testületek rendeletben fogadják el a gazdasági szervezettel rendelkező Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező Intézmények tárgyévi költségvetését. A kiemelt előirányzatokon belül az Intézmény vezetője szabadon rendelkezik, a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz kell a fenntartói jogokat gyakorló Képviselő-testület hozzájárulása.

Az intézmény vezetője az általa ellátott gazdasági feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel. Az együttműködés az intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem sértheti.

A Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége pénzügyi csoportjának (továbbiakban: pénzügyi csoport) vezetője vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján az intézmény feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni. A számviteli adatok rögzítéséért a pénzügyi csoport felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A pénzügyi csoport felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírásszerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a költségvetési rendeletben feladatai ellátásához jóváhagyott kiemelt előirányzatai felett rendelkezik. Az intézményvezető az Intézmény költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az Önkormányzat gazdasági programjához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat azok megalapozására és alátámasztására. Az Intézmény javaslatot tesz a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeli adataira, a felújítás és fejlesztési igényeire, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésnek időszakában:

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Éves költségvetési előirányzatok kezelése

Az Intézmény a jóváhagyott előirányzatokon belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni. Az Intézmény előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja és erről a Hivatal gondoskodik az előirányzat-nyilvántartás, a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és az irányító szervhez teljesítendő jelentési kötelezettséggel. Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, melyet az intézményvezető írásban kezdeményez az irányító szervénél, ugyanezen szabályok alapján történik

Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Hivatal az intézményvezető által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet: intézményi saját bevétel (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

Az Intézmény irányító szerve által elrendelt előirányzat módosítás az irányító szerv költségvetésében tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért az intézményvezető, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a jegyző a felelős.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény házipénztára a Kevermesi Közös Önkormányzat Dombegyházi Kirendeltségének (a továbbiakban: Kirendeltség) elkülönített pénztárhelyiségében működik, de külső pénzkezelési helyként is működik, amelyre a vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő. Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámláról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézmény finanszírozása a feladatok működéséhez szükséges kiadásokhoz igazodik.

Pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti. Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására az intézményvezető a pénzkezeléssel megbízott dolgozókkal Pénzkezelői nyilatkozatot írat alá, amely a Pénzkezelési Szabályzat része. Az eseti vásárlásokra a Készpénzigénylés elszámolásra nyomtatványban megjelölt személy a jogosult.

Az Intézmény készpénzforgalmát az alábbi formában bonyolíthat le:

- a) eseti vásárlásokra készpénz előleg felvételével,
- b) bérjellegű kifizetések (fizetési előleg, közlekedési költségátérítés) teljesítésével

- c) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Kirendeltség pénzügyi vezetője engedélyével lehet.
- d) Bérjellegű kifizetésekre a Kirendeltségen vezetett Intézményi házipénztárból, vagy az Intézmény bankszámlájáról átutalással kerülhet sor.

6. Előirányzat felhasználás

Személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése) az Intézményvezető utasítása alapján a Kirendeltség humánpolitikai ügyintézője rögzíti be a KIRA rendszerbe.

Intézmény feladata:

- Számfejtéshez szükséges adatokról, a munkából való távol maradásról, a betegszabadság igénybevételeéről jelentést készít, és leadja a Kirendeltség humánpolitikai ügyintézőjének.
- Ellenőrzi a Magyar Államkincstártól érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Kirendeltség felé.
- Egyéb munkáltatói döntésekről és intézkedésekről tájékoztatja a Kirendeltséget.

Kirendeltség feladata:

- Az Intézmény vezetője által készített számfejtéshez szükséges adatszolgáltatást rögzíti a KIRA rendszerben.
- A nem rendszeres juttatásokat számfejti és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján.
- Gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

Dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az intézményvezető a vásárlásra és a szolgáltatás nyújtására irányuló megrendeléseit, vagy szerződéseit kötelezettségvállalóként aláírva megküldi a Kirendeltség pénzügyi vezetőjének. Ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor pénzügyileg ellen jegyzi és felvezeteti az ASP előzetes kötelezettségvállalásként, és fizikai teljesítést követően gondoskodik a kiadás teljesítéséről.

A fenntartó képviselő-testület a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében a költségvetési szerv előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, amelynek végrehajtója a Kirendeltség pénzügyi csoportja.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítésigazolás

Az Intézmény működésére Dombegyház Nagyközség Önkormányzata és intézményei számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat kell alkalmazni.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kéri.

Kötelezettségvállalás csak a Kirendeltség gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy ellenjegyzését követően történhet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll-e, a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított-e, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Teljesítés igazolására az Intézménynél a vezető, vagy a vezető által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Kirendeltség gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy látja el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben csak írásban történhet.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A kiadások és bevételek pénzügyi teljesítését, a főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Kirendeltség pénzügyi csoportja végzi. A Kirendeltség pénzügyi csoportja az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A pénzügyi csoport tájékoztatást nyújt a képviselő-testület Intézmény költségvetését érintő döntéseiről és intézkedéseiről.

Normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a pénzügyi csoport felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az Intézmény saját maga látja el, ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás,
- étkezők nyilvántartása.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőn belül visszaküldeni a Kirendeltség érintett ügyintézője részére, az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Kirendeltség pénzügyi csoportja az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az ASP programból havonta adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár felé. Az adatokhoz az Intézmény vezetője a pénzügyi csoportnál hozzáfér. Ha további információra van szüksége az Intézmény vezetőjének, időpont egyeztetést követően felkeresi a pénzügyi csoportvezetőt.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Kirendeltség pénzügyi csoportvezetője értesíti az Intézmény vezetőjét.

Az Intézmény vezetője az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Kirendeltség pénzügyi ügyintézőjét tájékoztatni, és egy példányt a könyveléshez leadni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Kirendeltség feladata. Az intézmény beszámolóját a Kirendeltség köteles lezárni, és amennyiben a Magyar Államkincstár kéri nyomtatott formában is a megadott határidőig beküldeni.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltározási ütemterv tartalmazza.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az intézményvezető feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az Intézmény vezetője felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik és a költségvetési rendeletben meghatározott személyi juttatások és járulékok továbbá a dologi előirányzati felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az intézményvezető biztosítja. A személyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik, a tárgyi feltételek biztosítása érdekében az intézményi költségvetést figyelembe véve beszerzési tervet készít.

Az Intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások a Dombegyház Nagyközség Önkormányzata költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Kirendeltség feladata.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 2/2012. (III.01.) önkormányzati rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. Belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Intézmény köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. Az Intézmény a Kormányrendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző gondoskodik.

A belső ellenőrzést a Hivatal a Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás által szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltatóval láttatja el, aki a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az irányító szerv által elfogadott belső ellenőrzési terv végzi tevékenységét.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az Intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának költségvetésében jelennek meg, azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Kirendeltség feladata, ezért az éves közbeszerzési tervet a Kirendeltség készíti.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2025. december 15. napjától lép hatályba és a benne foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni,

Dombegyház, 2025. december ...

Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal:

.....
jegyző

Hollósy Kornélia Óvoda:

.....
igazgató

Jóváhagyás: Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a
számú határozatával a munkamegosztási megállapodást jóváhagyta.