

ELŐTERJESZTÉS
Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága
2013. február 11-ei ülésére
és
Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2013. február 14-ei ülésére

<u>Tárgy:</u>	Az Önkormányzat 2013. évi költségvetési rendeletervezetének megvitatása
<u>Előterjesztő:</u>	Szalay István polgármester
<u>Összeállította:</u>	Bárányné Benkovics Edina gazdasági vezető
<u>Szavazás módja:</u>	minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület, Bizottság!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. §-a alapján elkészítettük és a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztjük Kakucs Község Önkormányzatának 2013. évi költségvetési tervezetét.

A Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

A költségvetés összeállításánál – az Áht. rendelkezésein túl - figyelembe vettük a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvényben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló a 368/2011. (XII. 31) Korm. rendeletben (Ávr.) foglaltakat.

Tájékoztatóul közöljük az alábbiakat:

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- kivonat -
KÖLTSÉGVETÉSI KONCEPCIÓRA ÉS
KÖLTSÉGVETÉSI RENDELETRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

14. A helyi önkormányzat költségvetési rendelete

23. § (1) A helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg.

(2) A helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza

a) a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,

b) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,

c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,

d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybe vételét, ideértve a 73. § (1) bekezdés a)

pont *ac*) alpontja szerinti betét visszavonását működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

e) a *d*) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés *a*) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

(3) A költségvetési rendeletben elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

(4) A Mötv. 111. § (4) bekezdésének alkalmazásában működési hiányon a (2) bekezdés *e*) pontja szerinti külső finanszírozású működési célú költségvetési hiányt kell érteni.

15. A költségvetési rendelet előkészítése, elfogadása

24. § (1) A jegyző, főjegyző, körjegyző, megyei főjegyző (a továbbiakban együtt: jegyző) által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester április 30-áig nyújtja be a képviselő-testületnek.

(2) A jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

111. § (6) **A 24. § (2) bekezdésétől eltérően a 2013. évi költségvetési rendeletet, határozatot 2013. február 15-éig kell a képviselő-testület, társulási tanács elé beterjeszteni.**

..-.-.-.-.-.

Tájékoztatás a helyi önkormányzatok gazdálkodásának kereteiről a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltak figyelembevételével:

Feladatátrendezés

- Az új Ötv. a jelenleginél differenciáltabb feladattelepítést tartalmaz a települési önkormányzatok számára,
- a jelenlegi feladatok jelentős részét az állam közvetlenül biztosítja 2013-tól,
- a települési önkormányzatok a jövőben a valós helyi feladat-szervezési döntéseket igénylő közszolgáltatásokat biztosítják a lakosság számára,
- a megyei önkormányzatok a területfejlesztés kulcsszereplői lesznek,
- a jövőben az államigazgatási feladat-és hatáskörök döntő többsége az államigazgatási szervekhez kerül, biztosítva az igazgatási feladatok országon belül egyenlő színvonalon történő ellátását,

- a helyi önkormányzatok számára kötelező feladatot továbbra is törvény írhat elő, a jövőben az önkormányzatok eltérő adottságait (gazdasági teljesítőképesség, lakosság szám, a közigazgatási terület mérete) is figyelembe véve.

A közoktatás rendszerének átalakítása

- 2013. január 1-jétől az állam biztosítja az alap- és középfokú oktatást,
- az óvodák fenntartása az önkormányzatok hatáskörében marad,
- a települések köznevelési szerződéssel határozott időre átvállalhatják az intézmények működtetését,
- a feladatátadáshoz kapcsolódóan szükséges az önkormányzatok bevételi rendszerének teljes áttekintése.

Önkormányzati feladatok 2013-tól

- Településfejlesztés, településrendezés, településüzemeltetés (köztemetők, közvilágítás, kéményseprés, stb.),
- óvodai ellátás,
- szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,
- egészségügyi alapellátás (házi orvosi, fogorvos, stb.), az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások, környezet-egészségügy (pl. köztisztaság, rovarirtás)
- kulturális szolgáltatás (könyvtár, közművelődés, előadó-művészet támogatása, stb.),
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, ivóvízellátás, szennyvízelvezetés, -kezelés és -ártalmatlanítás (csatornaszolgáltatás),
- lakás- és helyiséggazdálkodás,
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem,
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában,
- helyi közfoglalkoztatás,
- helyi adóval, gazdaság szervezéssel és turizmussal kapcsolatos feladatok,
- sport, ifjúsági ügyek,
- nemzetiségi ügyek,
- helyi közösségi közlekedés biztosítása,
- hulladékgyűjtés és hulladékgazdálkodás
- távhőszolgáltatás
- kistermelők, őstermelők jogszabályban meghatározott termékei értékesítési lehetőségének, hétvégi árusításának biztosítása.

Törvény a felsoroltakon kívül más a helyi közügy, helyben biztosítható közfeladat ellátását is előírhatja.

- Törvényben meghatározott esetekben az önkormányzat és az állam külön, a finanszírozást is rendező megállapodása alapján az önkormányzat állami feladatokat is elláthat.
- A helyi önkormányzatok továbbra is önként vállalhatják olyan helyi közügyek ellátását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.
- Az önként vállalt feladatok ellátása nem veszélyeztetheti a kötelező feladatok ellátását. Finanszírozásuk forrását elsősorban az önkormányzat saját bevételei, illetve az erre a célra biztosított külön források képezhetik.

Feladatfinanszírozás

- A feladatok átrendeződésével párhuzamosan a finanszírozási rendszer is átalakul, 2013. január 1-től **feladatfinanszírozás** kerül bevezetésre.
- Az önkormányzatok által kötelezően ellátandó, törvényben meghatározott feladatok ellátása működési kiadásait az Országgyűlés **feladatalapú**, az adott feladathoz jogszabályban meghatározott **közszolgáltatási szintnek megfelelő** támogatással biztosítja.
- E támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag a kötelezően ellátandó feladatainak kiadásaira fordíthatja. Ellenkező esetben a támogatás összegét kamatokkal köteles visszafizetni.
- Az új rendszer célja, hogy álljon rendelkezésre a feladatellátás fedezete, így működési hiány a jövőben ne keletkezessen. Eszköze továbbá az önkormányzatok saját bevételekben való érdekeltiségének fenntartásában.

A támogatás meghatározása:

- A támogatás összegét a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg:
= az állam által meghatározott **működési kiadási szükséglet**, valamint
= az önkormányzatok **működési célú bevételi lehetőségeinek** figyelembevételével.
- A helyi önkormányzat törvényben meghatározott módon és határidőig adatot köteles szolgáltatni a támogatás következő költségvetési évre való meghatározásához.
- Amennyiben az egyes kötelező feladatok kiadási szintje a vonatkozó jogszabályi változások folytán az eredetileg megállapítottól eltér, módosítani kell a feladatalapú támogatás összegét, szükség szerint a helyi önkormányzat újabb adatszolgáltatása alapján.
- A támogatás biztosításának szempontjai:
 - o takarékos gazdálkodás,
 - o a helyi önkormányzat jogszabályon alapuló, elvárható saját bevétele,
 - o a helyi önkormányzat tényleges saját bevétele, aminek körét és mértékét törvény határozza meg.
- Azon önként vállalt feladatokhoz, melyeket az állam prioritásként kezel, az állam támogatást biztosíthat az önkormányzatoknak. Egyéb önként vállalt feladatot az önkormányzat csak saját bevételei terhére láthat el.
- Kivételes esetben, jogszabályban meghatározott módon a helyi önkormányzat működőképessége megőrzése érdekében kiegészítő támogatás adható.

Gazdálkodás

- A helyi önkormányzat költségvetése továbbra is az államháztartás része.
- A kötelező, valamint az önként vállalt feladatai ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.
- A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.
- A gazdálkodási fegyelmet erősítendő új szankció: ha a helyi önkormányzatnak
= a költségvetési évre nincs elfogadott költségvetése,
= nincs a költségvetési évet megelőző évi zárszámadása,
= államháztartási beszámolási kötelezettségének vagy vagyon-nyilvántartási kötelezettségének nem tesz eleget,
az előbbi kötelezettségek teljesítésére előírt határidő leteltét követő hónaptól a mulasztás megszüntetését követő hónapig a nettó finanszírozást az állam felfüggeszti.

Társulások

- A társulás továbbra sem kötelező. Képviselőtestületek saját, minősített többséggel meghozott döntésük alapján, írásbeli megállapodásban hozhatnak létre társulást:
= egy, vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör
= a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatásköre hatékonyabb, célszerűbb ellátására.
 - Az így létrejövő társulás jogi személyiségű és saját vagyonnal rendelkezhet.
 - A társulás megszűnése, kiválás, kizárás esetén – más megállapodás hiányában – a vagyont annak a tagnak kell visszaadni, aki azt a társulás rendelkezésére bocsátotta.
 - A természetben való visszaadás – ha az a társulás működését veszélyeztetné – a megállapodásban meghatározott időtartamra, de max. 5 évre, a kivált tagot megillető használati díj megfizetése mellett elhalasztható.
 - A működési költségekhez a társulás tagjai lakosságszámuk arányában járulnak hozzá, de a társulási megállapodásban ettől eltérően is rendelkezhetnek.
 - A társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat.
 - Részt vehet olyan vállalkozásban, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- A társulási szerződésben rendelkezni kell:
= a képviselőtestületek pénzügyi hozzájárulásának mértékéről, módjáról,
= a társulás fenntartását és működtetését érintő kérdésekről,
= a vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárásról,
= a vagyonon fennálló tulajdonosi jogokról és kötelezettségekről,
= a tagok egymás közötti elszámolásának kérdéseiről is.
- A többcélú kistérségi társulások jelen formájukban megszűnnek. Hatályát veszti a társulásokról szóló 1997. évi CXXXV. törvény is. A társulásokra a jövőben csak az Ötv. tartalmaz rendelkezéseket.
 - A korábbi társulások megállapodásait felül kell vizsgálni és 2013. június végéig az új törvényi rendelkezéseknek megfelelően módosítani kell.

Megszűnő könyvvizsgálat

- **2012. január 1-jétől** a helyi önkormányzatok nem kötelesek könyvvizsgálót megbízni, ha éven túli hitelt vesznek fel, vagy kötvényt bocsátanak ki.
- Az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás feltételeit a stabilitási törvény és végrehajtási rendelete szabályozza.
- **2013. január 1-jétől** a helyi önkormányzatok az e tekintetben addig még hatályos „régis Ötv.” 92/A-D. §-aiban meghatározott egyéb esetekben sem lesznek kötelesek könyvvizsgálót megbízni.
- A könyvvizsgálók megbízására 2013-tól csak az önkormányzatok saját elhatározása alapján kerül majd sor.

Törvényességi felügyelet változásai

A törvényen alapuló jogalkotási kötelezettség elmulasztása

- A kormányhivatal a Kúriánál kezdeményezi e tény megállapítását.

- Ha az önkormányzat a Kúria által megadott határidőn belül nem tesz eleget kötelezettségének, a kormányhivatal a határidő leteltétől számított 30 napon belül kezdeményezi a Kúriánál, hogy az rendelje el a mulasztás kormányhivatal általi orvoslását.
- A rendeletet a kormányhivatal vezetője alkotja meg az önkormányzat nevében, és ő is írja alá. A rendeletet a Magyar Közlönyben ki kell hirdetni.
- A kihirdetett rendeletet a kormányhivatal megküldi az önkormányzatnak, a jegyző pedig gondoskodik a jogszabály közzétételéről.
- A jogszabály önkormányzati rendeletnek minősül, de módosítására, hatályon kívül helyezésére a helyi önkormányzat csak a következő önkormányzati választást követően jogosult. Addig csak a kormányhivatal vezetője módosíthatja.

Önkormányzati határozat bírósági felülvizsgálatának kezdeményezése, a végrehajtás felfüggesztése

- A kormányhivatal a helyi önkormányzat tájékoztatásának kézhezvételétől vagy a tájékoztatás adására nyitva álló határidő eredménytelen elteltétől számított 15 napon belül kezdeményezheti a törvényszéknél az önkormányzati határozat felülvizsgálatát.
- Ha a jogszabálysértő önkormányzati határozat végrehajtása a közérdek súlyos sérelmével vagy elháríthatatlan kárral járna, a törvényszék a határozat végrehajtását felfüggeszti.

A határozathozatali és feladat-ellátási kötelezettség elmulasztása

- A kormányhivatal az önkormányzat tájékoztatásának kézhezvételétől vagy a tájékoztatási határidő leteltétől számított 15 napon belül kezdeményezheti a törvényszéknél a helyi önkormányzat törvényen alapuló:
 - = határozathozatali kötelezettsége elmulasztásának megállapítását és a határozat meghozatalára való kötelezést,
 - = feladat-ellátási (közszolgáltatási) kötelezettsége elmulasztásának megállapítását és a feladat elvégzésére való kötelezést.
- A kormányhivatal kezdeményezésére a törvényszék megállapítja a határozathozatali kötelezettség elmulasztását, illetve a mulasztást és határidő tűzésével kötelezi az önkormányzatot a határozat meghozatalára, illetve a közszolgáltatás biztosítására.
- Ha az önkormányzat határidőn belül nem tesz eleget határozathozatali kötelezettségének, a kormányhivatal 30 napon belül kezdeményezheti a törvényszéknél a mulasztás kormányhivatal által történő pótlásának az elrendelését az önkormányzat költségére.

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény – adósságkeletkezés engedélyezése

- A 2012. évtől hatályba lépő Alaptörvényben rögzítetteknek megfelelően a helyi önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletet kizárólag a Kormány hozzájárulásával köthet.
- Az adósságból eredő fizetési kötelezettség mértéke éves szinten a saját bevételeinek 50%-át nem haladhatja meg.
- Nem kell a Kormány hozzájárulása
 - = az európai uniós vagy más nemzetközi szervezettől elnyert fejlesztési támogatások megelőlegezésére vagy önrészére szolgáló hitelek,
 - = a költségvetési éven belüli működési célú hitel (likvid hitel),
 - = a reorganizációs hitelek, valamint
 - = a törvényben írt értékhatár alatti ügyletek esetében.
- Az adósságmegújító hitelt is engedélyeztetni kell.

A Kormány az ügyletkezéshez abban az esetben járul hozzá, ha

- az adósságot keletkeztető ügylet az önkormányzat törvényben meghatározott feladatának ellátásához szükséges kapacitás létrehozását eredményezi azzal, hogy a működési kiadások folyamatos teljesítése biztosított,
- az adósságból eredő fizetési kötelezettség mértéke éves szinten a saját bevételeinek 50%-át nem haladhatja meg,
- az adósságot keletkeztető ügylet az államháztartás önkormányzati alrendszere adósságának a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértéke teljesítését nem veszélyezteti (2013-tól),
- az adósságot keletkeztető ügylet nem eredményezi a 2012. év végi államadósság növekedését a 2011. év végi állományhoz képest (2012-ben).

Stabilitási törvény végrehajtási rendelete – adósságkeletkezés engedélyezési eljárás menete

Előzetes adatszolgáltatás – benyújtandó adatok:

- fejlesztés célja
- a feladat, amire irányul a fejlesztés
- a fejlesztéssel létrejövő kapacitás
- a fejlesztés bruttó forrásigénye
- az ügylet várható egybeszámított értéke
- a már fennálló ügyletekből, kezességvállalásokból eredő fizetési kötelezettségeik értéke
- tárgyévre tervezett saját bevétel összege
- ha az adatszolgáltatás benyújtásakor ismert, az ügylet típusa, futamideje, devizaneme, az adósságállomány keletkezésének ütemezése és az ügyletből eredő várható fizetési kötelezettsége.

Előzetes adatszolgáltatás – véleményezés:

• Kincstár:

- adatszolgáltatás és korábbi adatok összhangjának ellenőrzése
- fizetési kötelezettségek és a saját bevételek összevetése

• Kormányhivatal:

- ellenőrzi, hogy a fejlesztéssel létrejövő kapacitás törvényben meghatározott feladat ellátásához szükséges kapacitást hoz-e létre

• Miniszterek

- tájékoztatják a Kormányt az előzetesen szolgáltatott adatokról

Előzetes adatszolgáltatás:

- minden dokumentum benyújtása elektronikusan történik, március 15-ig

Előzetes állásfoglalás menete: Kincstár > Kormányhivatal > Miniszterek > Kormány > Helyi önkormányzatokért felelős miniszter > Önkormányzat

Kérelem:

- minden dokumentum benyújtása elektronikusan történik,
- előzetes adatszolgáltatás után adható be (kivéve adósságmegújító hiteleknél, illetve egyéb kivételes esetekben)

A kérelemhez mellékelni kell:

- a hitelszerződés tervezetét,
- a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete részére jóváhagyásra benyújtandó tájékoztatót, illetve a jóváhagyott engedélyt,
- a kötvény lejegyzéséről vagy megvásárlásáról szóló megállapodás tervezetét,
- egyéb adósságot keletkeztető ügylet esetén az ügyletet alátámasztó dokumentumokat.

A kérelemben szerepeltetni kell:

- az ügyletkezhez kapcsolódó ellátandó önkormányzati feladatot, a feladatot meghatározó törvényi rendelkezés megjelölésével,

- a fejlesztési célt, a fejlesztéssel előálló kapacitás meghatározását,
- a fejlesztés eredményeként létrejövő tárgyi eszköz folyamatos működtetéséhez szükséges források bemutatását,
- ha az önkormányzat a saját bevételét a költségvetési évet követő évekre a tárgyévi előirányzatnál magasabb mértékben határozza meg, ennek indoklását,
- az ügylet típusát, futamidejét, devizanemét és
- abban az esetben, ha előzetes adatszolgáltatást az adott ügylet esetében nem teljesítettek, akkor ezen elmaradás indoklását.

A kérelemhez csatolni kell:

- helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat esetén a Korm. rendelet 2. melléklete szerinti adatlapot, valamint költségvetési rendeletet, határozatot,
- társulás esetén a Korm. rendelet 3. melléklete szerinti adatlapot, ha saját bevételei 50%-át meghaladják fizetési kötelezettségei,
- a költségvetési évet követő három évre szóló költségvetési kitekintésre vonatkozó határozatot,
- ha a saját bevételek tervezett növekedése a helyi adóbevétel növekedésén alapul, az önkormányzat kihirdetett adórendeletét,
- adósságmegújító hitel esetén, ha a fizetési kötelezettség meghaladja az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át, akkor az arra irányuló kérés, hogy a Kormány tekintszen el az adósságkorlátra vonatkozó rendelkezés alkalmazásától .

Véleményezés menete:

Kincstári ellenőrzés:

- minden melléklet, adat benyújtásra került-e
- fizetési kötelezettségek meghaladják-e a saját bevételek 50%-át
- a kérelemben és a költségvetési rendeletben szereplő adatok összhangban vannak-e
- a létrejövő tárgyi eszköz működtetési költségei rendelkezésre állnak-e
- reálisak-e a tervezett bevételi nagyságok

Kormányhivatali ellenőrzés:

- szerződéstervezet jogszerű-e
- a fejlesztéssel létrejövő kapacitás törvényben meghatározott feladat ellátásához szükséges kapacitást hoz-e létre.

Alapelvek az önkormányzati finanszírozásban

- A feladat-finanszírozás bevezetése előtt egy évvel a normatív hozzájárulások és támogatások rendszerében alapvető változások nem történtek,
- a normatívák döntő többsége változatlan maradt,
- a jövedelemkülönbség mérséklés szabályrendszere megegyezik a 2011. évvel,
- határozottabban jelenik meg a foglalkoztatási szándék, megszűnik a szociális ellátórendszerben kapható jövedelempótló támogatások munkavállalással szembeni ellenősztönző hatása,
- a valóban rászorulóknak a jövőben is számíthatnak a szociális háló védelmére, ám a normatív feltételeket nem teljesítők segélyezése szűkül.

Szöveges beszámoló a 2013. évi költségvetés tervezéséhez

Az állami támogatások és hozzájárulások elosztási elveiben az előző évi gyakorlathoz képest változás történt.

A szabályozás szerint 2013-ban az önkormányzatok részesedése gépjárműadóból jelentősen lecsökkent, a 100% helyett a továbbiakban csak 40%-kal számolhatunk. A termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni SZJA-ból és az önkormányzat által kiszabott környezetvédelmi, valamint a beszedett szabálysértési pénz- és helyszíni bírságból az önkormányzat részesedése továbbiakban is 100% maradt.

Nem változik viszont a személyi juttatásokat terhelő járulék mértéke (27%), melynek elnevezése: szociális hozzájárulás adó.

I. BEVÉTELEK

Az önkormányzat 2013. évi bevétele 578 190 140.- Ft-ban számszerűsíthető.

Az intézményi finanszírozás összege 2013 évben 210 252 140.- Ft.

Összes bevételünk 2013. évben: 267 938 000.- Ft.

Bevételi oldal az alábbi részletezést tartalmazza:

I/1. A helyi adóknál - a várható 2012. évi teljesítésekre alapozva -, **68 091 000.- Ft** összeggel számoltunk az alábbi táblázat szerinti bontásban:

Adónem	2013. év összesen (e/Ft-ban)
Magánszemélyek kommunális adója	3.971
Vállalkozók kommunális adója	-
Iparüzési adó	51.270
Gépjárműadó	10.400
Pótlékok, bírság, mezőőri járulék	1.100
Talajterhelési díj	1.350
Összesen:	68.091

I/2. Normatívák:

Központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásunk, a **normatív állami hozzájárulások** összege, mely **2013. évben: 101 913 140.- Ft**

Egyes szociális feladatok kiegészítő támogatásaként havonként igényeljük a különböző jogcímenekén kifizetett segélyek, jövedelempótló ellátások összegének, jogszabály szerint meghatározott hányadát a Magyar Államkincstár központosított rendszerén keresztül.

I/3. Finanszírozási bevételek jelenleg nem rendelkezünk az állam által engedélyezett hitellel. Terveink szerint 2013. évben **20 000 000 Ft** rövid lejáratú likvid hitelre lesz szükségünk a működési hiányunk fedezésére, és további **22 526 000 Ft** fejlesztési célú hitelt tervezünk a szennyvíztisztító felújítási munkálatainak (önrészének) fedezetére.

I/4. Az intézményi bevételeknél, (működési célra átvett pénzeszközök): **16 766 000.- Ft-os** összeget számszerűsítettünk.

Átvett pénzként - a korábbi évekhez hasonlóan - az OEP-től kapott támogatás is szerepel.

I/5. Fejlesztési bevételek összesen: 80 590 000.- Ft-ot tesznek ki.

Ez tartalmazza a 2013 évre tervezett Európai Uniós forrásból finanszírozott óvodabővítést.

II. KIADÁSOK

A kiadások nagyságrendjének meghatározásánál – figyelembe véve természetesen az előzőekben felvázolt forráslehetőségeket – elsődlegesnek tekintettük a település, az intézményhálózat működtetésének biztosítását, jogszabályban előírt kötelezettségeink teljesítését, a Képviselő-testület 2013. évet érintő döntéseit. Mindezek eredményeként **a jelenleg reálisan számba vehető kiadási szint 578 190 140.- Ft-ban került meghatározásra** az alábbiak szerint:

II/1. Működési kiadások

A működési kiadások összességében **441 021 140.- Ft-ot tesznek ki.**

A kiadások meghatározásánál **a 2012. évi központi szabályozás önkormányzatokat, érintő hatását, valamint a korábbi döntések 2013-ra gyakorolt hatásait, valamint az új Áht. előírásait vettük figyelembe a következők szerint:**

A.) Önkormányzathoz tartozó szakfeladatok és kiadásaik:

◆ Támogatások:	7 035 000 Ft
◆ Településtisztaság:	24 496 000 Ft
◆ Konyha:	23 337 000 Ft
◆ Ingatlanok	8 564 000 Ft
◆ Önk. jogalkotási feladatai (tiszteletdíj):	12 131 000 Ft
◆ Területi általános végrehajtó igazgatási szerv	17 375 000 Ft
◆ Adó	68 091 000 Ft
◆ Városgazdálkodás:	20 735 000 Ft
◆ Finanszírozási műveletek	137 398 140 Ft
◆ Gyermekorvos:	10 725 000 Ft
◆ Védőnő:	4 319 000 Ft
◆ Szociális feladatok:	19 187 000 Ft
◆ Könyvtár:	6 098 000 Ft
◆ Köztemető-fenntartás:	935 000 Ft

B.) Költségvetési szervek és kiadásaik:

◆ Kökörcsin Óvoda	34 755 000 Ft
◆ Polgármesteri Hivatal	45 840 000 Ft

II/2. Felhalmozási kiadások:

Felhalmozási jellegű kiadásokra a költségvetésben **114 169 000.- Ft-os** összeget számszerűsítettünk.

Ez csak a fejlesztési kiadásainkat tartalmazza, konkrétan:

- Óvoda bővítés munkái
- Szennyvíztelep bővítés munkái
- Beruházási támogatás Újhartyán
- Áfa

II/3. Adósságszolgálat:

Az éves kötelezettségvállalás felső határa a korrigált saját folyó bevétel (68 091 000 + 50 745 000 Ft) éves előirányzatának **50%-a** lehet, azaz előreláthatólag **59 418 000 Ft**.

II/4. Tartalékok:

Tartalék címén 2013-ban **1 000 000 Ft** általános tartalékot és további **1 000 000 Ft** céltartalékot képzünk.

A tartalékkeret felhasználásáról a Képviselő-testület és a Polgármester dönt.

A céltartalék felhasználását az Egészségház belső karbantartási munkálataira tervezzük be.

II/5. Finanszírozási kiadás:

Működési célú hitel törlesztését 2013-ban **20 000 000 Ft**-ban állapítjuk meg, és hozzá tartozóan **1 000 000 Ft** kamat fizetését tervezzük

II/6. Hiány:

A Működési hiány mértéke összesen: **0 Ft**.

Az Önkormányzatnak fejlesztési hiánya nem lehet!

Összegezve

Már a költségvetési törvény beterjesztése során nyilvánvalóvá vált, hogy elegendő központi források hiányában az elfogadott inflációt követő növelésre az önkormányzatok - sem a személyi juttatások, sem pedig a dologi kiadások vonatkozásában - nem számíthatnak. Ezért a költségvetési rendelet-tervezetben szereplő, inflációt követő vagy azt meghaladó növekedések forrásainak zömét egyéb önkormányzati forrásokból kell, illetve kellene biztosítani.

A 2013. évi költségvetés végrehajtása során is fokozottan törekedni kell a takarékos gazdálkodásra, és menet közben folyamatosan ügyelni kell arra, hogy a pénzügyi és gazdasági válság, illetve annak utóhatása miatt bármikor kellemetlen helyzetbe kerülhetünk.

Hatásvizsgálat

Kakucs Község Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló rendelet megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján
a jogszabály előkészítésének hatásvizsgálatával kapcsolatban
- a rendelet várható következményeiről - az alábbi tájékoztatást adom:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:

Kakucs hosszú távú fejlődése csak akkor biztosítható, ha a költségvetési politika – lehetőségeihez mérten - kiszámítható és fenntartható gazdasági környezetet teremt. Ennek fontos része, hogy az önkormányzat hogyan hasznosítja a rendelkezésre álló vagyont, költségvetésében milyen feladatokra és mennyi forrást biztosít a fejlesztéshez, a működéshez. Az önkormányzatok feladata, hogy a lakosságot megfelelő színvonalú közszolgáltatásokkal lássa el.

Az önkormányzat - törvény keretei között - a tulajdonával önállóan rendelkezik, bevételeivel önállóan gazdálkodik, az önként vállalt és a kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról egységes költségvetéséből gondoskodik.

A helyi önállóságot anyagilag, szervezetileg és jogilag biztosító önkormányzatbarát környezetben az önkormányzat képes arra, hogy a köz megelégedésére hatékonyan igazodjon a helyi sajátosságok és igények sokszínűségéhez, az országos közfeladatok helyiérdekű megvalósításához.

Az önkormányzat költségvetésének bevételei közvetett módon meghatározzák a településen élő emberek jövedelmi helyzetét.

A közalkalmazottak, köztisztviselők, egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak juttatásai, a segélyezett ellátásai közvetett társadalmi hatással van az önkormányzat területén élőkre, az intézmények ellátottaira, az életszínvonal alakulására.

A helyi adó bevételek nagysága, a működési bevételek folyamatos beszedése befolyásolja az önkormányzat likviditását.

Az Önkormányzat tervezett éves bevételeit és a kiadásait tartalmazza a rendelettervezet.

2. Környezeti, egészségi hatások:

A költségvetés rendelkezik támogatás értékű működési kiadás formájában, és az érvényes társulási megállapodások alapján - többek között - az egészségügyi és szociális, valamint gyermekjóléti feladatok ellátásáról, ezáltal biztosítja az önkormányzat által közvetlenül ellátandó és az említett feladatokat érintő finanszírozások zökkenőmentes megvalósulását, mely hozzásegíti a fenti feladatokat ellátó intézményt ahhoz, hogy fedezete legyen ezen feladatok ellátására, mely így pozitív kihatással van településünk lakosságának egészségi állapotára, szociális életkörülményeire.

3. Jogszabály alkalmazásához szükséges adminisztrációs, személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi állomány a rendeleti javaslatban foglaltak szerinti létszámban áll az Önkormányzat és a költségvetési szervek rendelkezésére.

A költségvetés elkészítése és a hozzá kapcsolódó feladatok ellátása a munkatársak munkaköri leírásába beépítésre került. A szükséges tárgyi és pénzügyi feltételeket a Képviselő-testület a költségvetési rendelet megalkotásával fogja tudni biztosítani.

A költségvetés végrehajtását az Áht. és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet előírásai szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala végzi.

4. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint:

„115. § (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) **Ha a helyi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel**, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását, államháztartási beszámolási kötelezettségének vagy vagyon-nyilvántartási kötelezettségének nem tesz eleget, a költségvetés elfogadásának, a zárszámadás elfogadásának, az államháztartási beszámoló benyújtásának, valamint vagyon-nyilvántartás elkészítésének határidejét követő hónaptól a mulasztás megszüntetését követő hónapig **a nettó finanszírozás keretében finanszírozott támogatásainak folyósítása felfüggesztésre kerül.**”

Az államháztartásról szóló CXCV. törvény értelmében:

„12. § (1) A tervezés célja annak biztosítása, hogy tervezett bevételek közgazdaságilag megalapozottan, a tervezett kiadások kizárólag a közfeladatok megfelelő ellátásához szükséges mértékben kerüljenek jóváhagyásra.

23. § (1) Az önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg, amely elősegíti a jelenlegi pénzügyi helyzetről a valós kép kialakítását és a meghatározza az éves gazdálkodási lehetőségeket. A költségvetés végrehajtása során elsőbbséget élvez az önkormányzat működőképességének biztosítása, ezen belül az intézmények működési kiadásainak biztosítása, az önkormányzat kötelező feladatainak ellátáshoz szükséges forrás biztosítása, valamint a korábbi képviselő-testületi döntésekből származó kötelezettségvállalások biztosítása.

24. § (2) A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. Ennek elmaradása mulasztásban megnyilvánuló jogszabálysértést von maga után, mely esetben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 132. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.

27. § (1) A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik.”

Az előterjesztés alapján kérjük az alábbi rendelettervezet megvitatását, majd a módosító indítványok figyelembevételével, a 2013. évi költségvetési rendelet megalkotását:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2013. (II.) önkormányzati rendelete
Kakucs Község Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) és f) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglaltakra - Kakucs Község Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről az alábbiakat rendeli el:

I. FEJEZET

1. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Kakucs Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), az Önkormányzat szerveire, továbbá az Önkormányzat által támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyiséggel rendelkező, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre.

2. A költségvetés címrendje

2. § (1) Az államháztartásról szóló törvény 23. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat költségvetésének címrendjét a jelen szakaszban foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat önálló címet alkot.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő jogkörrel felruházott költségvetési szervek külön-külön alkotnak egy-egy címet.

a) önállóan működő és gazdálkodó: Polgármesteri Hivatal

b) önállóan működő: Kökörcsin Óvoda.

(4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő alap-, kiegészítő és kisegítő tevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelet 6. függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

3. A költségvetés bevételei és kiadásai

3. § (1) Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a **2013. évi költségvetés mérleg főösszegének bevételi oldalát 578 190 140.- Ft-ban** állapítja meg az **1/A. melléklet** szerint.

(2) A Képviselő-testület a **2013. évi költségvetés mérleg főösszegének kiadási oldalát 578 190 140.- Ft-ban** állapítja meg az **1/B. melléklet** szerint.

(3) Az (1) bekezdésben megállapított bevételek forrásonkénti, jogcímenkénti megoszlását a **2/A. számú melléklet**, az Önkormányzat saját bevételeit a **2/B. melléklet** tartalmazza.

(4) A (2) bekezdésben megállapított kiadások jogcímenkénti megoszlását a **3/A. és 3/B. mellékletek** tartalmazzák.

4. § (1) Az Önkormányzat összesített **költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a 4. melléklet** tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő **felhalmozási (beruházási) kiadások** célonkénti részletezését az **5. melléklet** tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat által az **intézmények, szakfeladatok részére átadott támogatásokat a 6. sz. melléklet** tartalmazza.

(4) A Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási Tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkező ügylet várható együttes összege: **20 000 000 Ft** rövid lejáratú likvid hitel és további **22 526 000 Ft** fejlesztési célú hitel.

(5) A képviselői, bizottsági tagság után járó **tiszteletdíjak éves mértéke mindösszesen 12.131.- e Ft**, mely összeget az Önkormányzat személyi jellegű kiadásai tartalmazzák.

(6) Az Önkormányzat költségvetésében **1 000 000 Ft** általános tartalék és további **1 000 000 Ft** céltartalék szerepel.

(7) A költségvetés egyenlege egyensúlyban van.

(8) Az Önkormányzat 2013. évre összesített **létszám-előirányzatát a 7. melléklet** tartalmazza.

5. § (1) A **Polgármesteri Hivatal** költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a **8. melléklet** tartalmazza.

(2) A **Kököröcsin Napközi Otthonos Óvoda** költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a **9. melléklet** tartalmazza.

(3) Az Önkormányzatnak fennálló **hitelállományát a 10. melléklet** tartalmazza.

(4) Az **Európai Unió forrásból finanszírozott** támogatással megvalósuló programok, **projektek bevételeit és kiadásait**, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat a **11. melléklet** tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat 2013. évi **előirányzati ütemtervét havi bontásban a 12. melléklet** tartalmazza.

III.FEJEZET

4. A költségvetés végrehajtásának szabályai

6. § (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért, szabályszerűségéért a Polgármester a felelős.

(2) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vélsz helyzetben) a polgármester az Önkormányzat költségvetése

körében átmeneti – e rendeletről eltérő – intézkedést is hozhat, amelyről a Képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia. Ezen jogkörében a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet.

(3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az előre nem látható, be nem tervezett, szükséges kiadások fedezetére - a Képviselő-testület külön engedélye nélkül - maximum 500.000 Ft-os értékhatárig kifizetést teljesítsen a tartalék terhére.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az évközben jelentkező szabad pénzeszközöket lekösse a számlavezető pénzügyintézménynél.

7. § (1) A Képviselő-testület felhatalmazza a költségvetési szerveket a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadás teljesítésére.

(2) Amennyiben az intézmény 30 napot elérő, vagy meghaladó elismert tartozásállománya további 30 napig fennáll, azt az önállóan működő költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles jelenteni az Önkormányzat Jegyzőjének.

(3) A költségvetési szervek:

- a) kötelesek ellenőrizni a juttatott összeg felhasználását és a számadást,
- b) a számadási kötelezettség elmulasztása esetén kötelesek a támogatást felfüggeszteni.

(4) A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a felhasználót visszafizetési kötelezettség terheli.

(5) Az Önkormányzat által támogatott szervezetek és magánszemélyek:

- a) az árubeszerzési, építési beruházási és szolgáltatás-megrendelési céllal juttatott támogatásokat kizárólag a közbeszerzési törvény szabályainak alkalmazásával használhatják fel;
- b) számadási kötelezettséggel tartoznak a részükre juttatott céljellegű összeg rendeltetésszerű használatára vonatkozóan a megkötött támogatási szerződés szerint.

8. § (1) Az Önkormányzat finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköreit a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza át a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként való éven belüli elhelyezéséről és visszavonásáról való döntés jogát.

(3) Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék felett a Képviselő-testület és a Polgármester rendelkezik.

(4) Az (1) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a Polgármester évente köteles beszámolni és a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2013. december 31-ig gyakorolható.

9. § (1) Az önállóan működő költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az szervek vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott költségvetési szervek a többletbevételük terhére is csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembe vételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhatnak kötelezettséget.

(3) Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Képviselő-testület jóváhagyását követően.

10. § (1) Az önállóan működő jogkörrel felruházott költségvetési szervek kötelesek az Önkormányzat által kialakított számviteli politika és számlarend szerint eljárni.

(2) Az önkormányzati költségvetési szervek:

- a) kezességet nem vállalhatnak,
- b) értékpapírt nem vásárolhatnak,
- c) váltót nem bocsáthatnak ki és nem fogadhatnak el,
- d) egyéb, átmenetileg szabad pénzeszközeiket betétként a számlavezető pénzintézetnél az esetben köthetik le, ha ez az esedékes fizetési kötelezettségek határidőben történő teljesítését nem veszélyezteti,
- e) hitelt, kölcsönt nem nyújthatnak.

(3) Az önállóan működő költségvetési szervek támogatást társadalmi szervezeteknek nem nyújthatnak.

11. § (1) A feladat elmaradásából származó - személyi és dologi - megtakarítások felhasználására csak a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

(2) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv saját és a hozzá tartozó önállóan működő intézmény tekintetében is köteles betartani.

12. § Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szakmai alapfeladatuk keretében szellemi tevékenységnek, szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére – dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra – az intézménnyel munkaviszonyban nem álló természetes és jogi személyekkel az alábbi feltételek mellett köthetnek szerződést:

- a) szellemi tevékenység végzésére vonatkozó szolgáltatási szerződés a költségvetési szerv alapító okiratában rögzített szakmai alapfeladatának ellátására köthető,
- b) a költségvetési szerv vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározza azokat a szakmai feladatokat és feltételeket, melyek ellátása érdekében külső személlyel vagy szervezettel szerződést köthet.

13. § A Képviselő-testület a Kakucsi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában az alábbiakat határozza meg:

- a) köztisztviselői illetményalap: 38.650 Ft,
- b) köztisztviselők cafetéria juttatásának kerete: a köztisztviselői illetményalap 5-szöröse,
- c) a köztisztviselők juttatására a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendeletben, illetőleg a Kakucsi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 24/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendeletben foglaltak az irányadók.

5. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

14. § (1) A költségvetés végrehajtását az önállóan működő költségvetési szervek tekintetében a Polgármesteri Hivatal köteles ellenőrizni az éves ellenőrzési munkatervében foglaltak szerint. Az ellenőrzés tapasztalatairól a Polgármester a zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni.

(2) Valamennyi önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a saját és a hozzá tartozó részben önálló költségvetési szerv belső ellenőrzésének megszervezéséről.

6. Záró és vegyes rendelkezések

15. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2013. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A Rendeletet a helyben szokásos módon - a Polgármesteri Hivatal folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán, valamint az Önkormányzat www.kakucs.hu honlapján - kell kihirdetni, a kihirdetésért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2013. (II.) önkormányzati rendelete Kakucs Község Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) és f) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglaltakra - Kakucs Község Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről az alábbiakat rendeli el:

IV. FEJEZET

7. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Kakucs Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), az Önkormányzat szerveire, továbbá az Önkormányzat által támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyiséggel rendelkező, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre.

8. A költségvetés címrendje

2. § (1) Az államháztartásról szóló törvény 23. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzat költségvetésének címrendjét a jelen szakaszban foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat önálló címet alkot.

(3) Az önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő jogkörrel felruházott költségvetési szervek külön-külön alkotnak egy-egy címet.

- c) önállóan működő és gazdálkodó: Polgármesteri Hivatal
 d) önállóan működő: Kökörcsin Óvoda.

(4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő alap-, kiegészítő és kiegészítő tevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelet 6. függeléke tartalmazza.

V. FEJEZET

9. A költségvetés bevételei és kiadásai

3. § (1) Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a **2013. évi költségvetés mérleg főösszegének bevételi oldalát 581 191 140.- Ft-ban** állapítja meg az **1/A. melléklet** szerint.

(2) A Képviselő-testület a **2013. évi költségvetés mérleg főösszegének kiadási oldalát 581 191 140.- Ft-ban** állapítja meg az **1/B. melléklet** szerint.

(3) Az (1) bekezdésben megállapított bevételek forrásonkénti, jogcímenkénti megoszlását a **2/A. számú melléklet**, az Önkormányzat saját bevételeit a **2/B. melléklet** tartalmazza.

(4) A (2) bekezdésben megállapított kiadások jogcímenkénti megoszlását a **3/A. és 3/B. mellékletek** tartalmazzák.

4. § (1) Az Önkormányzat összesített **költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a 4. melléklet** tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő **felhalmozási (beruházási) kiadások** célonkénti részletezését az **5. melléklet** tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat által az **intézmények, szakfeladatok részére átadott támogatásokat a 6. sz. melléklet** tartalmazza.

(4) A Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási Tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkező ügylet várható együttes összege: **20 000 000 Ft** rövid lejáratú likvid hitel és további **22 526 000 Ft** fejlesztési célú hitel.

(5) A képviselői, bizottsági tagság után járó **tiszteletdíjak éves mértéke mindösszesen 12.131.- e Ft**, mely összeget az Önkormányzat személyi jellegű kiadásai tartalmazzák.

(6) Az Önkormányzat költségvetésében **1 000 000 Ft** általános tartalék és további **1 000 000 Ft** céltartalék szerepel.

(7) **A költségvetés egyenlege egyensúlyban van.**

(8) Az Önkormányzat 2013. évre összesített **létszám-előirányzatát a 7. melléklet** tartalmazza.

5. § (1) A **Polgármesteri Hivatal** költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a **8. melléklet** tartalmazza.

(2) A **Kököröcsin Napközi Otthonos Óvoda** költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatait a **9. melléklet** tartalmazza.

(3) Az Önkormányzatnak fennálló **hitelállományát** a **10. melléklet** tartalmazza.

(4) Az **Európai Unió forrásból finanszírozott** támogatással megvalósuló programok, **projektek bevételeit és kiadásait**, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat a **11. melléklet** tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat 2013. évi **előirányzati ütemtervét havi bontásban** a **12. melléklet** tartalmazza.

VI. FEJEZET

10. A költségvetés végrehajtásának szabályai

6. § (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért, szabályszerűségéért a Polgármester a felelős.

(2) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vészhelyzetben) a polgármester az Önkormányzat költségvetése körében átmeneti – e rendeletről eltérő – intézkedést is hozhat, amelyről a Képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia. Ezen jogkörében a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet.

(3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az előre nem látható, be nem tervezett, szükséges kiadások fedezetére - a Képviselő-testület külön engedélye nélkül - maximum 500.000 Ft-os értékhatárig kifizetést teljesítsen a tartalék terhére.

(4) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az évközben jelentkező szabad pénzeszközöket lekösse a számlavezető pénzügyintézménynél.

7. § (1) A Képviselő-testület felhatalmazza a költségvetési szerveket a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadás teljesítésére.

(2) Amennyiben az intézmény 30 napot elérő, vagy meghaladó elismert tartozásállománya további 30 napig fennáll, azt az önállóan működő költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles jelenteni az Önkormányzat Jegyzőjének.

(3) A költségvetési szervek:

- a) kötelesek ellenőrizni a juttatott összeg felhasználását és a számadást,
- b) a számadási kötelezettség elmulasztása esetén kötelesek a támogatást felfüggeszteni.

(4) A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a felhasználót visszafizetési kötelezettség terheli.

(5) Az Önkormányzat által támogatott szervezetek és magánszemélyek:

- c) az árubeszerezési, építési beruházási és szolgáltatás-megrendelési céllal juttatott támogatásokat kizárólag a közbeszerzési törvény szabályainak alkalmazásával használhatják fel;

d) számadási kötelezettséggel tartoznak a részükre juttatott céljellegű összeg rendeltetésszerű használatára vonatkozóan a megkötött támogatási szerződés szerint.

8. § (1) Az Önkormányzat finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköreit a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza át a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként való éven belüli elhelyezéséről és visszavonásáról való döntés jogát.

(3) Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék felett a Képviselő-testület és a Polgármester rendelkezik.

(4) Az (1) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a Polgármester évente köteles beszámolni és a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2013. december 31-ig gyakorolható.

9. § (1) Az önállóan működő költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az szervek vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott költségvetési szervek a többletbevételük terhére is csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembe vételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhatnak kötelezettséget.

(3) Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a Képviselő-testület jóváhagyását követően.

10. § (1) Az önállóan működő jogkörrel felruházott költségvetési szervek kötelesek az Önkormányzat által kialakított számviteli politika és számlarend szerint eljárni.

(2) Az önkormányzati költségvetési szervek:

f) kezességet nem vállalhatnak,

g) értékpapírt nem vásárolhatnak,

h) váltót nem bocsáthatnak ki és nem fogadhatnak el,

i) egyéb, átmenetileg szabad pénzeszközeiket betétként a számlavezető pénzintézetnél az esetben köthetik le, ha ez az esedékes fizetési kötelezettségek határidőben történő teljesítését nem veszélyezteti,

j) hitelt, kölcsönt nem nyújthatnak.

(3) Az önállóan működő költségvetési szervek támogatást társadalmi szervezeteknek nem nyújthatnak.

11. § (1) A feladat elmaradásából származó - személyi és dologi - megtakarítások felhasználására csak a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

(2) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv saját és a hozzá tartozó önállóan működő intézmény tekintetében is köteles betartani.

12. § Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szakmai alapfeladatuk keretében szellemi tevékenységnek, szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére – dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra – az intézménnyel munkaviszonyban nem álló természetes és jogi személyekkel az alábbi feltételek mellett köthetnek szerződést:

- a) szellemi tevékenység végzésére vonatkozó szolgáltatási szerződés a költségvetési szerv alapító okiratában rögzített szakmai alapfeladatának ellátására köthető,
- b) a költségvetési szerv vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározza azokat a szakmai feladatokat és feltételeket, melyek ellátása érdekében külső személlyel vagy szervezettel szerződést köthet.

13. § A Képviselő-testület a Kakucsai Polgármesteri Hivatal vonatkozásában az alábbiakat határozza meg:

- a) köztisztviselői illetményalap: 38.650 Ft,
- b) köztisztviselők cafetéria juttatásának kerete: a köztisztviselői illetményalap 5-szöröse,
- c) a köztisztviselők juttatására a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendeletben, illetőleg a Kakucsai Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 24/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendeletben foglaltak az irányadók.

11. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

14. § (1) A költségvetés végrehajtását az önállóan működő költségvetési szervek tekintetében a Polgármesteri Hivatal köteles ellenőrizni az éves ellenőrzési munkatervében foglaltak szerint. Az ellenőrzés tapasztalatairól a Polgármester a zárszámadási rendelettervezet előterjesztésekor köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni.

(2) Valamennyi önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a saját és a hozzá tartozó részben önálló költségvetési szerv belső ellenőrzésének megszervezéséről.

12. Záró és vegyes rendelkezések

14. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2013. január 1-jétől kell alkalmazni.

(2) A Rendeletet a helyben szokásos módon - a Polgármesteri Hivatal folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán, valamint az Önkormányzat www.kakucs.hu honlapján - kell kihirdetni, a kihirdetésért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

Szöveges beszámoló a 2013. évi költségvetés tervezésével kapcsolatban

Az állami támogatások és hozzájárulások elosztási elveiben az előző évi gyakorlathoz képest változás történt.

A szabályozás szerint 2013-ban az önkormányzatok részesedése gépjárműadóból jelentősen lecsökkent, a 100% helyett a továbbiakban csak 40 %-kal számolhatunk. A termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni SZJA-ból és az önkormányzat által kiszabott környezetvédelmi, valamint a beszedett szabálysértési pénz- és helyszíni bírságból az önkormányzat részesedése továbbiakban is 100 % maradt.

Nem változik a személyi juttatásokat terhelő járulék mértéke sem (27%), melynek elnevezése: szociális hozzájárulás adó.

I. BEVÉTELEK

Az önkormányzat 2013. évi bevétele 581 191 140.- Ft-ban számszerűsíthető.

Az intézményi finanszírozás összege 2013 évben 210 252 140.- Ft.

Összes bevételünk 2013. évben: 370 939 000.- Ft.

Bevételi oldal az alábbi részletezést tartalmazza:

I/1. A helyi adóknál - a várható 2012. évi teljesítésekre alapozva -, 68 091 000.- Ft összeggel számoltunk az alábbi táblázat szerinti bontásban:

Adónem	2013. év összesen (e/Ft-ban)
Magánszemélyek kommunális adója	3.971
Vállalkozók kommunális adója	-
Iparüzési adó	51.270
Gépjárműadó	10.400
Pótlékok, bírság, mezőőri járulék	1.100
Talajterhelési díj	1.350
Összesen:	68.091

I/2. Normatívák:

Központi költségvetési kapcsolatokról származó forrásunk, a normatív állami hozzájárulások összege, mely 2013. évben: 101 913 140.- Ft

Egyes szociális feladatok kiegészítő támogatásaként havonként igényeljük a különböző jogcímenekén kifizetett segélyek, jövedelempótló ellátások összegének, jogszabály szerint meghatározott hányadát a Magyar Államkincstár központosított rendszerén keresztül.

I/3. Finanszírozási bevételek jelenleg nem rendelkezünk az állam által engedélyezett hitellel. Terveink szerint 2013 évben **20 000 000 Ft** rövid lejáratú likvid hitelre lesz szükségünk a működési hiányunk fedezésére, és további **22 526 000 Ft** fejlesztési célú hitelt tervezünk a szennyvíztisztító felújítási munkálatainak (önrészenek) fedezetére.

I/4. Az intézményi bevételeknél, (működési célra átvett pénzeszközök): 16 766 000.- Ft -os összeget számszerűsítettünk.

Átvett pénzként - a korábbi évekhez hasonlóan - az OEP-től kapott támogatás is szerepel.

I/5. Fejlesztési bevételek összesen: 80 590 000.- Ft-ot tesznek ki.

Ez tartalmazza a 2013 évre tervezett Európai Unió forrásból finanszírozott Óvodabővítést.

II. KIADÁSOK

A kiadások nagyságrendjének meghatározásánál – figyelembe véve természetesen az előzőekben felvázolt forráslehetőségeket – elsődlegesnek tekintettük a település, az intézményhálózat működtetésének biztosítását, jogszabályban előírt kötelezettségeink teljesítését, a Képviselő-testület 2013. évet érintő döntéseit. Mindezek eredményeként **a jelenleg reálisan számba vehető kiadási szint 581 191 140.-Ft-ban került meghatározásra** az alábbiak szerint:

II/1. Működési kiadások

A működési kiadások összességében **441 021 140-ot** tesznek ki.

A kiadások meghatározásánál **a 2012. évi központi szabályozás önkormányzatokat, érintő hatását, valamint a korábbi döntések 2013-re gyakorolt hatásait, valamint az új Áht. előírásait** vettük figyelembe a következők szerint:

C.) Önkormányzathoz tartozó szakfeladatok és kiadásaik:

◆ Támogatások:	7 035 000 Ft
◆ Településtisztaság:	24 496 000 Ft
◆ Konyha:	23 337 000 Ft
◆ Ingatlanok	8 564 000 Ft
◆ Önk. jogalkotási feladatai (tiszteletdíj):	12 131 000 Ft
◆ Területi általános végrehajtó igazgatási szerv	17 375 000 Ft
◆ Adó	68 091 000 Ft
◆ Városgazdálkodás:	20 735 000 Ft
◆ Finanszírozási műveletek	137 398 140 Ft
◆ Gyermekorvos:	10 725 000 Ft
◆ Védőnő:	4 319 000 Ft
◆ Szociális feladatok:	19 187 000 Ft
◆ Könyvtár:	6 098 000 Ft
◆ Köztemető-fenntartás:	935 000 Ft

D.) Költségvetési szervek és kiadásaik:

◆ Kökörcsin Óvoda	34 755 000 Ft
◆ Polgármesteri Hivatal	45 840 000 Ft

II/2. Felhalmozási kiadások:

Felhalmozási jellegű kiadásokra a költségvetésben **117 103 000 -Ft-os** összeget számszerűsítettünk.

Ez csak a fejlesztési kiadásainkat tartalmazza, konkrétan:

- Óvoda bővítés munkái
- Szennyvíztelep bővítés munkái
- Beruházási támogatás Újhartyán
- Vízhálózat karbantartása
- Áfa
-

II/3. Adósságszolgálat:

Az éves kötelezettségvállalás felső határa a korrigált saját folyó bevétel (68 091 000 + 50 745 000 Ft) éves előirányzatának **50%-a** lehet, azaz előreláthatólag **59 418 000 Ft.**

II/4. Tartalékok:

Tartalék címén 2013-ban **1 000 000 Ft** általános tartalékot és további **1 000 000 Ft** céltartalékot képzünk.

A tartalékkeret felhasználásáról a Képviselő-testület és a Polgármester dönt.

A céltartalék felhasználását az Egészség ház belső karbantartási munkálataira tervezzük be.

II/5. Finanszírozási kiadás:

Működési célú hitel törlesztését 2013-ban **20 000 000 Ft**-ban állapítjuk meg, és hozzá tartozóan **1 000 000 Ft** kamat fizetését tervezzük

II/6. Hiány:

A Működési hiány mértéke összesen: **0 Ft**.

Az Önkormányzatnak fejlesztési hiánya nem lehet!

Összegezve

Már a költségvetési törvény beterjesztése során nyilvánvalóvá vált, hogy elegendő központi források hiányában az elfogadott inflációt követő növelésre az önkormányzatok - sem a személyi juttatások, sem pedig a dologi kiadások vonatkozásában - nem számíthatnak. Ezért a költségvetési rendelet-tervezetben szereplő, inflációt követő vagy azt meghaladó növekedések forrásainak zömét egyéb önkormányzati forrásokból kell, illetve kellene biztosítani.

A 2013. évi költségvetés végrehajtása során is fokozottan törekedni kell a takarékos gazdálkodásra, és menet közben folyamatosan ügyelni kell arra, hogy a pénzügyi és gazdasági válság, illetve annak utóhatása miatt bármikor kellemetlen helyzetbe kerülhetünk.

ELŐTERJESZTÉS

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2013. február 14-ei ülésére

Tárgy: Javaslat az anyakönyvi esemény engedélyezésének szabályairól és a házasságkötéshez kapcsolódó többlétszolgáltatásért fizetendő díjakról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Előterjesztő: Szalay István polgármester

Az előterjesztés tárgyalása **nyilvános** ülésen történik.
A rendelet-tervezet elfogadása **minősített szótöbbséget** igényel.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982. évi 17. törvényerejű rendelet (a továbbiakban: Atvr.) 15/A. § (3) bekezdése értelmében a házasság hivatali helyiségen, illetve hivatali munkaidőn kívüli megkötését a jegyző engedélyezi.

Az Atvr. 15/A. § (6) és (7) bekezdése szerint a **házasság hivatali helyiségen kívüli megkötése, továbbá a munkaidőn kívül történő házasságkötés esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként a települési Önkormányzat rendeletében meghatározott mértékű díjat kell fizetni.**

E kötelezettségeknek eleget téve terjesztem a képviselő-testület elé a rendelet-tervezetet.

Az Atvr. 42/A. §-a (4) bekezdésében felhatalmazást kap az Önkormányzat, hogy rendeletben szabályozza a hivatali helyiségen kívüli, illetve a hivatali munkaidőn túli anyakönyvi események – házasságkötés - engedélyezésének szabályait, és meghatározza a többlétszolgáltatások ellentételezéseként az Önkormányzatnak fizetendő díjak mértékét.

Ezen szolgáltatásokat eddig díjmentesen biztosította Önkormányzatunk, nem utolsósorban a házasságkötések alacsony száma miatt. **Javasoljuk, hogy a díjmentesség a kakucsi állandó lakosok részére a hivatali munkaidőn túl, de hivatali helyiségben történő házasságkötés esetén (akkor is, ha csak az egyik fél kakucsi) a továbbiakban is maradjon meg.**

A településen hivatali helyiségként továbbra is a Polgármesteri Hivatal földszinti tanácskozótermét javaslom kijelölni.

Külső helyszín a hivatali helyiségen kívüli, azonban Kakucs község közigazgatási területén belül tartott esemény.

Az Atvr. rendelkezései szerint az anyakönyvvezető kizárólag akkor működhet közre a hivatali helyiségen kívüli esemény lebonyolításában, ha a felek:

- a/ a tanúk, szükség esetén a tolmács vagy jeltolmács jelenlétét biztosítják,
- b/ gondoskodnak a házasságkötés méltó keretéről,
- c/ gondoskodnak az anyakönyvvezető helyszínre és hivatali helyiségébe való utazásáról,
- d/ gondoskodnak az anyakönyv biztonságos szállításáról, valamint a helyszínen való biztonságos kezelés feltételeiről.

Az anyakönyvi jogszabály eddig is lehetővé tette, hogy rendkívüli körülmény esetén a házasság az anyakönyvvezető hivatali helyiségén kívül is megköthető legyen. Azt, hogy mely élethelyzet minősül rendkívülinek, nem definiálja a jogszabály. Rendkívüli körülménynek minősül különösen, ha valamelyik házasuló mozgáskorlátozottsága, egészségi állapota, kora miatt különös erőfeszítés lenne számára az anyakönyvvezető hivatalos helyiségében történő megjelenés. E körülmény fennállását kérelmükben a házasulók megjelölni és igazolni kötelesek. Javasoljuk, hogy amennyiben a hivatali helyiségen kívüli házasságkötésre rendkívüli körülmény miatt kerül sor, a házasulók a fizetendő díjnak csak az 50%-át legyenek kötelesek megfizetni.

Megjegyzem, hogy külső helyszínen lebonyolított házasságkötés még nem volt Kakucson. Elterjedté váltak azonban más településeken - így Kakucson is jelentkezhettek erre igény -, hogy vendéglátóhelyeken, parkokban, családi házak kertjében kívánják a felek lebonyolítani az eseményt.

A jogszabály-módosítás azt is meghatározza, hogy a munka törvénykönyvében meghatározott munkaszüneti napokon, ünnepnapokon nem köthető házasság. Erre eddig sem nagyon volt példa településünkön.

Szabályozni kell továbbá a hivatali időn kívül lebonyolítandó házasságkötések szolgáltatási díjait. Hivatali munkaidőben továbbra is térítésmentes a szolgáltatás.

A hivatali időn kívüli szolgáltatási díjak megállapításánál is figyelemmel voltunk arra, hogy a kakucsi állandó lakóhellyel rendelkezők kedvezményben részesüljenek.

A hivatali munkaidőn kívüli események lebonyolításáért a közreműködő anyakönyvvezetőt – választása szerint – a köztisztviselőkre vonatkozó szabályok szerint meghatározott mértékű szabadidő, vagy az Önkormányzat rendeletében meghatározott mértékű díjazás illeti meg.

Arra való tekintettel, hogy az anyakönyvvezető a házasságkötés során köteles ünnepélyesen megjeleni és ruházatával, megjelenésével is az ünnep méltóságát emelni, javasolunk részére - éves szinten - legalább 20.000,-Ft anyakönyvvezetői ruhapénzt meghatározni.

Hatásvizsgálat

az anyakönyvi esemény engedélyezésének szabályairól és a házasságkötéshez kapcsolódó többletszolgáltatásért fizetendő díjakról szóló önkormányzati rendelettervezethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) alapján az alábbi tájékoztatást adom az előzetes hatásvizsgálatról:

Társadalmi hatás: Az anyakönyvi szolgáltatások hivatali időben és hivatali helyiségben, valamint helyi lakosok részére hivatali időn kívül is, továbbra is díjmentesek, ebben változás nincs. Az esküvők többsége munkaidőn túlra, leginkább szombat délutánra esik, amikor is az anyakönyvvezetőnek és a helyiségnek is az igénylők rendelkezésére kell állnia, aminek viszont költsége van. Emiatt tartalmaz a rendelet a munkaidőn túli esemény lebonyolításának biztosításáért díjfizetési kötelezettséget.

A munkaidőn túli, külső helyiségben végzett szolgáltatás eddig nem volt jellemző, viszont a későbbiekben az ezt igénylők tisztában lesznek a díjfizetési kötelezettséggel és ennek függvényében döntenek e szolgáltatás mellett.

Gazdasági, költségvetési hatás: Az elmúlt 5 év átlagában évente 10 házasságkötés volt Kakucson. A házasságkötésekkel kapcsolatos költségek elkülönített kimutatása nem volt gyakorlat, a házasságkötések csekély száma ezt nem is indokolta. A felmerült dologi

kiadások: az emléklap, anyakönyvi kivonat nyomdai költsége, a helyiség rendbetétele: takarítás, a helyiség átrendezése, szerény díszítése, gépi zenei szolgáltatás.

Az anyakönyvvezető díjazásban nem részesült, szabadidő megváltást kaphatott. A tervezetben szereplő díjak a felmerült kiadásokat összességében fogják csak fedezni.

Környezeti, egészségi következménye: nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Az adminisztratív terhek a külső helyszínen tartandó házasságkötések létesítése tekintetében növekednének az egyedi engedélyezési eljárás lefolytatása miatt, de várhatóan ez továbbra sem lesz számottevő.

Jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye:

Az Atvr. kötelezővé tette, hogy helyi rendeletben meg kell határozni a szolgáltatási díjakat, továbbá az anyakönyvvezetőnek a munkaidőn túli és helyiségen kívül végzett közreműködésért járó díjat.

Személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. § alapján az előterjesztésben kifejtettek a jogszabály **indokolása is.**

RENDELET-TERVEZET

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2013. (... ..) önkormányzati rendelete

**az anyakönyvi esemény engedélyezésének szabályairól és a házasságkötéshez kapcsolódó
többletszolgáltatásért fizetendő díjakról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ában, valamint az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982. évi 17. törvényerejű rendelet 42/A. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 15/A. § (6) - (7) bekezdéseiben meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya Kakucs község közigazgatási területén történő házasságkötésekre és az azokkal kapcsolatos többletszolgáltatást igénybe vevőkre terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. § A rendelet alkalmazásában:

- (1) Anyakönyvi esemény: házasságkötés.
- (2) Egyéb anyakönyvi esemény: névadó, állampolgársági eskütétel.
- (3) Hivatali helyiség: Polgármesteri Hivatal földszinti tanácskozóterme, 2366 Kakucs, Fő utca 20., továbbá - ha ez a helyiség az Önkormányzat részéről felmerülő okból nem vehető igénybe -, a jegyző által kijelölt helyiség.
- (4) Külső helyszín: a hivatali helyiségen kívül - Kakucs közigazgatási területén belül - tartott házasságkötés helyszíne.
- (5) Hivatali munkaidő: hétfőn 8.00 órától 18.00 óráig, keddtől csütörtökig 8.00 órától 16.00 óráig, pénteken 8.00 órától 14.00 óráig.
- (6) Alapszolgáltatás: az anyakönyvvezetőnek a hivatali helyiségben és hivatali munkaidő alatt a házasságkötés szertartásának jogszabályban rögzített eljárása.

(7) Többletszolgáltatás:

- a) munkaidőn túli
 - b) hivatali helyiségen kívüli
 - c) munkaidőn túli és hivatali helyiségen kívüli
- házasságkötési szertartás jogszabályban rögzített eljárása.

(8) Önkormányzat: Kakucs Község Önkormányzata.

(9) Képviselő-testület: Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

(10) Hivatal: Kakucsi Polgármesteri Hivatal.

(11) A házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982. évi 17. törvényerejű rendelet: Atvr.

(12) Ünnepnap: január 1., március 15., húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1., december 25-26.

3. A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn túl történő házasságkötés és egyéb anyakönyvi esemény engedélyezésének szabályai

3. § (1) Hivatali helyiségen kívüli helyszínen a házasságkötés - az Atvr.-ben foglalt feltételek teljesülése esetén - akkor engedélyezhető, ha a házasságkötés méltósága, tekintélye nem csorbul, továbbá a személyes adatok és az anyakönyv megfelelő védelme biztosított.

(2) Házasságkötés - az Atvr.-ben meghatározott munkaszüneti nap kivételével - hivatali munkaidőn túl pénteki napon 14.00 órától 19.00 óráig, szombati napon 10.00 órától 19.00 óráig terjedő időszakban engedélyezhető.

(3) Az anyakönyvvezető – az ügyfelek kívánságának figyelembe vételével, illetve a Képviselő-testület tárgyévi rendezvénytervében foglaltakra tekintettel – tűzi ki a házasságkötés napját és óráját.

(4) A hivatali munkaidőn túl vagy a hivatali helyiségen kívül történő házasságkötés engedélyezését e rendelet 1. melléklete szerinti nyomtatványon kell kérni az erre történő bejelentkezéskor.

(5) A kérelemről a jegyző az anyakönyvvezető javaslatának figyelembevételével dönt.

(6) Az ügyfél az anyakönyvvezető őrizetében lévő anyakönyvnek a házasságkötés helyszínére való szállításáról és a hivatali helységbe való biztonságos visszaszállításáról a díj megfizetésével gondoskodik.

4. A házasságkötés miatti szolgáltatásért fizetendő díjak

4. § (1) Az Önkormányzat a hivatali munkaidőben térítésmentesen biztosítja a házasságkötés lebonyolításához alkalmas hivatali helyiséget.

(2) A hivatali munkaidőn túli, de a hivatali helyiségben történő házasságkötés lebonyolításáért

a) ha az érintett felek egyike kakucsi állandó lakos: 0 Ft

b) nem helybeli lakosok esetén: 12.000 Ft + ÁFA

szolgáltatási díjat kell fizetni az Önkormányzat részére.

(3) A hivatali munkaidőn belüli, de a hivatali helyiségen kívül történő házasságkötés lebonyolításáért

a) ha az érintett felek egyike kakucsi állandó lakos: 8.000 Ft + ÁFA

b) nem helybeli lakosok esetén: 16.000 Ft + ÁFA

szolgáltatási díjat kell fizetni az Önkormányzat részére.

(4) A hivatali munkaidőn túli és a hivatali helyiségen kívül történő házasságkötés lebonyolításáért

a) ha az érintett felek egyike kakucsi állandó lakos: 12.000 Ft + ÁFA

b) nem helybeli lakosok esetén: 20.000 Ft + ÁFA

szolgáltatási díjat kell fizetni az Önkormányzat részére.

(5) Amennyiben a hivatali helyiségen kívüli házasságkötésre rendkívüli körülmény miatt kerül sor, a házasulók a (3) és (4) bekezdésben foglalt díjak 50%-át kötelesek megfizetni. Rendkívüli körülménynek minősül különösen, ha valamelyik házasuló mozgáskorlátozottsága, egészségi állapota, kora miatt különös erőfeszítés lenne számára az anyakönyvvezető hivatalos helyiségében történő megjelenés. E körülmény fennállását kérelmükben a házasulók megjelölni és igazolni kötelesek.

5. A házasságkötések lebonyolításáért járó díjazás

5. § (1) Az anyakönyvi többlétszolgáltatás lebonyolításában közreműködő anyakönyvvezető írásban köteles nyilatkozni, hogy a házasságkötések során végzett munka ellentételezéseként szabadidő kiadását vagy díjazást igényel-e.

(2) Amennyiben az anyakönyvvezető az anyakönyvi többlétszolgáltatásért díjat igényel, házasságkötésként bruttó 6.000 Ft összegű díjazás illeti meg, amelyet havonta kell részére az Önkormányzat költségvetése terhére elszámolni.

(3) Az anyakönyvvezetőt a hivatali munkaidőben, hivatali helyiségben történő házasságkötés, illetőleg egyéb anyakönyvi esemény lebonyolítása esetén külön díjazás nem illeti meg.

(4) Az egyéb anyakönyvi eseményt lehetőleg hivatali munkaidőben és hivatali helyiségben kell lebonyolítani. Az anyakönyvvezetőt a többlétszolgáltatásban végzett egyéb anyakönyvi esemény lebonyolítása esetén külön díjazás nem illeti meg.

(5) Az anyakönyvvezetőt évente megillető ruházati költségtérítés bruttó 20.000 Ft.

6. Szolgáltatási díj megfizetése

6. § (1) A rendelet 4. §-ában meghatározott szolgáltatási díjak megfizetése Kakucs Község Önkormányzata fizetési számlájára történő készpénz-átutalási megbízással, vagy az Önkormányzat házipénztárába történő készpénzbefizetéssel teljesíthető. A készpénz-átutalási megbízás közlemény rovatában fel kell tüntetni az „Anyakönyvi díj” megjelölést.

(2) A szolgáltatási díjnak készpénzben történő befizetését vagy átutalási megbízással való teljesítését az erről szóló bizonylat másolati példányával kell az eljáró anyakönyvvezető felé igazolni. A díjat legkésőbb a házasságkötést megelőzően 8 nappal kell teljesíteni.

(3) A befizetett díjat vissza kell utalni az ügyfél részére, ha a házasságkötés lebonyolítása az Önkormányzat hibájából meghiúsul.

(4) A házasságkötés elmaradása esetén, amennyiben azt az eseményt megelőző 3 napon belül az anyakönyvvezetőnek bejelentik, a befizetett díj 15 napon belül a befizető részére visszatérítésre kerül.

7. Záró rendelkezések

7. § (1) A rendelet 2013. április 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően bejelentett házasságkötési eljárásokban kell alkalmazni.

(2) E rendeletben nem szabályozott kérdésekben az Atvr. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

(3) E rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

(4) Ezen rendelet megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben és a www.kakucs.hu weboldalon.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

1. számú melléklet a/2013. (.....) önkormányzati rendelethez

Kérelem
hivatali munkaidőn kívül / hivatali helyen kívül történő
házasságkötés létesítésének engedélyezéséhez

Alulírottak kérjük házasságkötés létesítésének engedélyezését az alábbi helyen és időben:

Neve:.....

Szül.hely, idő:.....

Lakcíme:.....

Telefonszáma:.....

Neve:.....

Szül.hely, idő:.....

Lakcíme:.....

Telefonszáma:.....

A házasságkötés időpontja:

201... év hó nap óra perc

A hivatali helyiségen kívüli helyszín: Kakucs,

Tudomásul vesszük, hogy engedély esetén az anyakönyvvezető kizárólag akkor működik közre a házasságkötésnek hivatali helyiségen kívüli lebonyolításánál, ha:

- a tanúk - és ha szükséges, - a tolmács vagy a jelbeszédben jártas személy jelenlétét biztosítjuk,

- gondoskodunk a házasságkötés méltó keretéről,

- gondoskodunk az anyakönyv helyszínen való biztonságos kezelésének feltételeiről.

Várható létszám: fő

Tudomásul vesszük, hogy a szolgáltatás díja összesen: Ft, melyet legkésőbb az eseményt megelőzően 8 nappal Kakucs Község Önkormányzata javára kell teljesítenünk!

Egyéb információk a szertartást végző anyakönyvvezető részére:

.....

Kakucs, 201..... év hó nap

.....
 kérelmező

.....
 kérelmező

.....
 anyakönyvvezető

Anyakönyvvezetői nyilatkozat (A releváns rész aláhúzandó / kitöltendő.)

A hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezését

- javaslom /

- nem javaslom, mert

A hivatali helyiségen kívül történő házasságkötés engedélyezését

- javaslom /

- nem javaslom, mert.....

Engedélyezés esetén:

- szabadidőt / az önkormányzati rendeletben meghatározott mértékű díjazást kérem.

.....
 közreműködő anyakönyvvezető

E L Ő T E R J E S Z T É S

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2013. február 14-ei ülésére

Tárgy: Az egészségügyi feladat-ellátási - háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi - szerződések felülvizsgálata

Előterjesztő: Szalay István polgármester

Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-a szerint a települési önkormányzat az alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, az iskolaegészségügyi ellátásról.

Kakucs Község közigazgatási területén az Önkormányzattal kötött feladat-ellátási szerződés keretében 1 felnőtt háziorvos, 1 házi gyermekorvos és 1 fogorvos végzi tevékenységét. Ezen orvosok önálló praxisjoggal és területi ellátási kötelezettséggel rendelkeznek.

A háziorvos saját tulajdonú rendelőben, a gyermekorvos és a fogorvos önkormányzati tulajdonban lévő rendelőben végzi feladatát.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (Öotv.) előírja, hogy a feladat-ellátási szerződésre vonatkozó – a törvényben taxatíve felsorolt – követelményeknek meg kell felelniük az érintettek között létrejött szerződéseknek.

A törvényi szabályozásnak eleget lehet tenni akár új szerződések megkötésével oly módon, hogy azok már tartalmazzák azokat a kötelező elemeket, amiket a törvény előír, akár a meglévő szerződések megfelelő módosításával.

A praxisjoggal rendelkező háziorvos (háziorvosi vállalkozás) és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat közötti feladat-ellátási szerződések legalább az alábbiakat kell, hogy tartalmazzák 2013. január 1-jétől az Öotv. 2/B. § (1) bekezdése szerint:

- (1) a) a felek megnevezése, a személyes ellátásra kötelezett orvos megnevezésével,*
- b) a praxisjoggal érintett körzet meghatározása,*
- c) a felek kötelezettségeinek meghatározása, ideértve a települési önkormányzatnak a fenntartáshoz történő hozzájárulására vonatkozó szabályokat,*
- d) a rendelési idő meghatározása,*
- e) az ügyeletben történő részvételre vonatkozó rendelkezések,*
- f) a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések,*
- g) az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó rendelkezések,*
- h) a szerződés időtartama,*
- i) a felmondásra vonatkozó rendelkezések,*
- j) a kártérítésre, kártalanításra vonatkozó rendelkezések.*

2/B. § (2) A feladat-ellátási szerződés legrövidebb időtartama 5 év.

(3) A települési önkormányzat a feladat-ellátási szerződést – indoklással – felmondja, ha
 a) a házi orvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat,

b) a házi orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

(4) A feladat-ellátási szerződésben hat hónapnál rövidebb felmondási idő nem határozható meg.

(5) A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, a házi orvost ért kár esetén a települési önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a házi orvosi szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

A fent említett jogszabály által rögzítettek szerint mind a 3 szerződés több pontban módosításra került, ezért az áttekinthetőség érdekében javaslom az eredeti tartalomra épülő, de új tartalmú szerződések elfogadását a Képviselő-testületnek az alábbi határozati javaslatokban foglaltak szerint:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2013. (.....) Határozata:

A házi orvosi szolgálat egészségügyi vállalkozási formában történő ellátására kötendő szerződésről

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat és a Dr. Kende és Társa Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság között a házi orvosi feladatok egészségügyi vállalkozás formájában történő ellátásáról szóló szerződést a határozat melléklete szerint jóváhagyja és felhatalmazza Szalay István polgármestert annak aláírására.

A Képviselő-testület továbbá felkéri a jegyzőt, hogy a megkötött feladat-ellátási szerződés egy példányát küldje meg a Pest Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve részére.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

A .../2013. (02. 14.) Határozat melléklete:

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

Az egészségügyi alapellátás részét képező, területi ellátási kötelezettséggel járó házi orvosi feladatok egészségügyi vállalkozás keretében történő ellátására az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (Öotv.) 2/B. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével

I. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontja alapján a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok részét képezi az egészségügyi alapellátásról való gondoskodás.

Az egészségügyi alapellátás magában foglalja az önkormányzat működési területén a felnőtt házi orvosi szolgálat fenntartását.

II. A szerződés alapjául szolgáló jogszabályok:

1. 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről,
2. 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról,
3. 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
4. 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,
5. A házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetekről szóló 12/2002. (VIII. 06.) önkormányzati rendelet,
6. 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról.

III. Szerződő Felek a 4/2002. (II. 25.) EüM rendeletben szabályozott feltételek figyelembe vételével, alkalmazásával a házi orvosi feladatok egészségügyi vállalkozás keretében történő ellátására - a lentebb felsorolt célok megvalósítására, az alábbi tartalommal - szerződést kötnek:

1. A Szerződő Felek megnevezése, a személyes ellátásra kötelezett orvos megnevezésével:

Egyrészről:

szerződő fél megnevezése: **Kakucs Község Önkormányzata**
 székhelye: **2366 Kakucs, Fő utca 20.**
 statisztikai számjele: **1332230**
 adószáma: **15734659-2-13**
 képviselőjében eljáró: **Szalay István polgármester, mint megbízó,**
 (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

szerződő fél megnevezése: **Dr. Kende és Társa Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság**
 székhelye: **2366 Kakucs, Galamb u. 2/B.**
 cégjegyzékszám: **Cg. 13-06-028238**
 adószáma: **24617284-1-13**
 képviselőjében eljáró: **Dr. Kende Károly Dezső,**
praxisjoggal rendelkező,
személyes ellátásra kötelezett orvos, mint megbízott,
 (a továbbiakban: **Megbízott vállalkozó**).

1.1. Az Önkormányzat megbízza Megbízott vállalkozót, hogy a **házi orvosi teendőket - területi ellátási kötelezettséggel**, Kakucs község közigazgatási területén - **egészségügyi vállalkozás keretében lássa el.**

1.2. Megbízott vállalkozó **a megbízást elfogadja**, vállalva a folyamatos házi orvosi ellátást a bejelentett, 14 éven felüli biztosítottak részére.

Megbízott vállalkozó a kötelező ellátáson túl felkérésre, más személyek gyógyítását is elvállalhatja, de ez nem járhat a bejelentkezett és helyi (körzethez tartozó) lakosokra nézve hátrányos következményekkel.

1.3. Megbízott vállalkozó az ellátási tevékenységet:

Dr. Kende Károly Dezső

- orvosi működési nyilvántartási száma (Onyt. száma): **28578**
- diploma száma: 162/1973.
- belgyógyász szakorvosi oklevél száma: 394/1978.
- háziorvosi szakvizsga száma: 1646/1997.
- üzemorvostan szakvizsga száma: 733/1999.

személyes közreműködésével látja el.

2. A praxisjoggal érintett körzet meghatározása:

2.1. A praxisjoggal érintett körzet - a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetekről szóló 12/2002. (VIII. 06.) önkormányzati rendelet alapján - **Kakucs Község közigazgatási területe.**

2.2. A feladatellátás helye: a Megbízott vállalkozó tulajdonát képező, 2366 **Kakucs, Galamb utca 2/B.** szám alatt található **háziorvosi rendelő.**

3. A felek kötelezettségeinek meghatározása, ideértve a települési önkormányzatnak a fenntartáshoz történő hozzájárulására vonatkozó szabályokat:

3.1. Megbízott vállalkozó feladatkörébe tartozik:

a) A gyógyító-megelőző alapellátás keretében:

- az egészséges lakosság részére nyújtott tanácsadás és szűrés,
- a beteg vizsgálata, gyógykezelése, egészségi állapotának ellenőrzése, szükség esetén rehabilitációra, más szakorvosi, illetőleg fekvőbeteg gyógyintézeti vizsgálatra, gyógykezelésre való utalása.

A fenti feladatokat a háziorvosi rendelőben, indokolt esetben a beteg otthonában végzi.

b) Egyéb feladatok tekintetében

- a terhesek gyógyító-megelőző alapellátása, ideértve a tanácsadást is,
- a közegészségügy-járványügyi feladatok ellátása,
- ügyeleti szolgálat feladatátvállalás formájában történő ellátása külön megállapodás szerint,
- ellátási körében orvosszakértői tevékenység végzése, továbbá
- ellátja az egészségügyről szóló törvényben, valamint a 4/2000. (II. 25.) EüM Rendeletben számára előírt egyéb feladatokat.

3.2. A fentebb felsorolt feladatok maradéktalan, szakszerű ellátása érdekében az Önkormányzat - Megbízott vállalkozó részére - az alábbiakat biztosítja:

a) a Megbízott vállalkozó tulajdonát képező azon helyiségekben, amelyek a működéshez szükségesek – betegváró, orvosi rendelő, adminisztrációs és betegfektető szoba, mellékhelyiségek (továbbiakban: rendelő) vállalja a gázfűtés, valamint az elektromos áram kiadásainak kiegyenlítését a szerződésben foglalt feladatok teljesítésének időtartamára.

b) Amennyiben Megbízott vállalkozó bejelenti, hogy a háziorvosi feladatokra biztosított pénzeszköz a szerződésben foglalt feladatok ellátását nem fedezi a dologi kiadásokon és az alkalmazotti béren túl, ideszámolva az orvos legalább közalkalmazotti szintű jövedelmét, és azt pénzügyi dokumentáció, hiteles könyvvizsgálói, ill. szakértői vélemény igazolja, úgy a Megbízott vállalkozó kérése

szerint 30 napon belül az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó személyes ellátásra kötelezett orvosát és praxisa dolgozóit – ahány személyt a Megbízott vállalkozó a bejelentést megelőzően alkalmazott – közalkalmazottként továbbfoglalkoztatja.

3.3. Megbízott vállalkozó fizeti a háziorvosi rendelő telefon- és internet-, illetve a háziorvosi alapellátás keretén belül keletkező veszélyes hulladék elszállításának és megsemmisítésének költségét.

3.4. Megbízott vállalkozó köteles:

- a) a háziorvosi szolgálat működéséhez szükséges alkalmazottal munkaviszonyt létesíteni,
- b) a szolgálatra kiterjedő felelősségbiztosítást megkötni és a díjat fizetni,
- c) a külön jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni,
- d) az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges eszközöket biztosítani.

3.5. Megbízott vállalkozó vállalja, hogy ha a praxisát értékesíteni kívánja, az erről szóló hirdetés közzétételét megelőzően, az Önkormányzatot előzetesen tájékoztatja. Tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat csak olyan vállalkozó orvossal, vagy gazdasági társasággal hajlandó területi ellátási szerződést kötni, akivel az adásvételi szerződés aláírása előtt volt alkalma megismerkedni, és akivel szemben szakmai vagy morális kifogás nem merült fel.

3.6. Megbízott vállalkozó az Egészségbiztosítási Alap kezelőjével a háziorvosi szolgálat működtetésének finanszírozására közvetlenül köt szerződést. Az ebből a forrásból származó összes támogatás a Megbízott vállalkozót illeti meg. Ugyancsak közvetlenül köt szerződést az ügyeleti szolgálat ellátására is.

4. A rendelési idő meghatározása:

4.1. A rendelési időt a település lakosságának igényeihez igazítottan, az Önkormányzattal előzetesen egyeztetve, a Megbízott vállalkozó határozza meg és teszi közzé - a helyben szokásos módon - az ellátási körzetben. A heti rendelési idő nem lehet kevesebb a jelen szerződés hatályba lépése előtti rendelési időnél. A rendelési idő változásáról a Megbízott vállalkozó köteles értesíteni az Önkormányzatot és a lakosságot.

4.2. Rendelési idő:

hétfő:	8.00-12.00;
kedd:	12.30-16.00;
szerda:	8.00-12.00
csütörtök:	8.00-12.00;
péntek:	8.00-11.00

5. Az ügyeletben történő részvételre vonatkozó rendelkezések:

Megbízott vállalkozó a központi orvosi ügyeletben való részvétel feltételeiről - az ügyeleti szolgálat ellátását végző vállalkozással - külön megállapodást köt.

6. A helyettesítésre vonatkozó rendelkezések:

6.1. Megbízott vállalkozó a személyes ellátásra kötelezett orvos szabadsága vagy betegsége időtartamára, továbbá egyéb akadályoztatása esetén helyettesítésről saját költségén köteles

gondoskodni. Helyettesítését csak olyan orvos láthatja el, aki a háziiorvosi feladatkörre előírt szakmai feltételekkel rendelkezik. (Isd. 4/2000. (II. 25.) EüM Rendelet).

6.2. Megbízott vállalkozó a helyettesítő személyéről, a helyettesítés időtartamáról a praxisjogával érintett körzet lakosságát és az Önkormányzatot – a helyben szokásos módon - tájékoztatja.

7. Az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó rendelkezések:

Megbízott vállalkozó vállalja, hogy a háziiorvosi feladatokat az általa alkalmazott, **megfelelő szakképzettségű** személy közreműködésével, saját költségén látja el.

8. A szerződés időtartama:

8.1. Jelen szerződés **2013. január 1. napján lép hatályba és határozatlan időre szól.**

8.2. A szerződés megkötésével egyidejűleg **hatályát veszti** a Szerződő Felek között az **1998. július 1.** napján hatályba lépett, valamint az azt módosító későbbi keltezésű szerződések.

9. A felmondásra vonatkozó rendelkezések:

9.1. A szerződést bármelyik fél a másikhoz intézett írásbeli nyilatkozatával 6 (hat) havi felmondási idővel felmondhatja.

9.2. Rendkívüli felmondásnak van helye:

a) ha valamelyik fél a jelen szerződésből fakadó kötelezettségét írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti,

b) az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (3) bekezdésében foglalt esetekben, (a háziorvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat, a háziorvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti).

A fenti esetek valamelyikének bekövetkezése során – amennyiben a szerződéses egyensúly nem áll helyre – a szerződés a felhívás kézhezvételétől számított 15. napon megszűnik.

10. A kártérítésre, kártalanításra vonatkozó rendelkezések:

10.1. Az esetleges körzetmódosítás miatt bekövetkező, a Megbízott vállalkozót ért kár esetén az Önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a háziiorvosi szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

10.2. A Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a működtetés során a Megbízott vállalkozó az általa harmadik személynek okozott kárért személyesen vagy biztosítója útján köteles helytállni, az Önkormányzatot ezzel kapcsolatban helytállási kötelezettség nem terheli.

IV. Záró rendelkezések:

A Szerződő Felek a jelen szerződéssel kapcsolatos jogviták tekintetében a Dabas Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos egészségügyi, társadalombiztosítási jogszabályokat, valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szerződő Felek a jelen szerződést - mint akaratukkal mindenben megegyezőt - helybenhagyólag aláírják.

Kakucs, 2013.

Önkormányzat részéről:

Megbízott vállalkozó részéről:

.....
Szalay István polgármester

.....
Dr. Kende Károly háziorvos

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2013. (.....) Határozata:

A házi gyermekorvosi szolgálat egészségügyi vállalkozási formában történő ellátására kötendő szerződésről

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat és a **Dr. Vágány és Társa Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság** között a házi gyermekorvosi feladatok egészségügyi vállalkozás formájában történő ellátásáról szóló szerződést a határozat melléklete szerint jóváhagyja és felhatalmazza Szalay István polgármestert annak aláírására. A Képviselő-testület továbbá felkéri a jegyzőt, hogy a megkötött feladat-ellátási szerződés egy példányát küldje meg a Pest Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve részére.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

A .../2013. (02. 14.) Határozat melléklete:

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

Az egészségügyi alapellátás részét képező, területi ellátási kötelezettséggel járó házi gyermekorvosi feladatok egészségügyi vállalkozás keretében történő ellátására az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (Öotv.) 2/B. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével

I. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontja alapján a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok részét képezi az egészségügyi alapellátásról való gondoskodás. Az egészségügyi alapellátás magában foglalja az önkormányzat működési területén a házi gyermekorvosi szolgálat fenntartását.

II. A szerződés alapjául szolgáló jogszabályok:

1. 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről,
2. 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról,

3. 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
4. 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,
5. A házi orvosi, házi gyermekorvosi és a fogorvosi körzetekről szóló 12/2002. (VIII. 06.) önkormányzati rendelet,
6. 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról.

III. Szerződő Felek a 4/2002. (II. 25.) EüM rendeletben szabályozott feltételek figyelembe vételével, alkalmazásával a házi gyermekorvosi feladatok egészségügyi vállalkozás keretében történő ellátására - a lentebb felsorolt célok megvalósítására, az alábbi tartalommal - szerződést kötnek:

1. A Szerződő Felek megnevezése, a személyes ellátásra kötelezett orvos megnevezésével:

Egyrészről:

szerződő fél megnevezése: **Kakucs Község Önkormányzata**
 székhelye: **2366 Kakucs, Fő utca 20.**
 statisztikai számjele: **1332230**
 adószáma: **15734659-2-13**
 képviselőjében eljáró: **Szalay István polgármester, mint megbízó,**
 (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

szerződő fél megnevezése: **Dr. Vágány és Társa Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság**
 székhelye: **2366 Kakucs, Fő utca 156/D.**
 cégjegyzékszám: **Cg. 13-06-038488**
 adószáma: **20779498-1-13**
 képviselőjében eljáró: **Dr. Vágány Valéria,**
praxisjoggal rendelkező,
személyes ellátásra kötelezett orvos, mint megbízott,
 (a továbbiakban: **Megbízott vállalkozó**).

1.1. Az Önkormányzat megbízza Megbízott vállalkozót, hogy a **házi gyermekorvosi teendőket - területi ellátási kötelezettséggel**, Kakucs község közigazgatási területén - **egészségügyi vállalkozás keretében lássa el.**

1.2. Megbízott vállalkozó **a megbízást elfogadja**, vállalva a folyamatos házi gyermekorvosi ellátást a **14 év alatti gyermeklakosság** tekintetében, valamint **az iskola- és ifjúság-egészségügyi** feladatok elvégzését (mely magában foglalja az óvodáskorú gyermekek ellátását is).

Megbízott vállalkozó a kötelező ellátáson túl felkérésre, más személyek gyógyítását is elvállalhatja, de ez nem járhat a bejelentkezett és helyi (körzethez tartozó) lakosokra nézve hátrányos következményekkel.

1.3. Megbízott vállalkozó az ellátási tevékenységet:

Dr. Vágány Valéria

- orvosi működési nyilvántartási száma (Onyt. száma): **48638**

- diploma száma: 158/1990. O. E. szám
 - csecsemő- és gyermekgyógyász szakvizsga száma: 169/1999.
- személyes közreműködésével látja el.

2. A praxisjoggal érintett körzet meghatározása:

2.1. A praxisjoggal érintett körzet - a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és a fogorvosi körzetekről szóló 12/2002. (VIII. 06.) önkormányzati rendelet alapján - **Kakucs Község közigazgatási területe.**

2.2. A **feladatellátás helye:** az Önkormányzat tulajdonát képező, 2366 **Kakucs, Fő utca 156/D.** szám alatt található **házi gyermekorvosi rendelő.**

3. A felek kötelezettségeinek meghatározása, ideértve a települési önkormányzatnak a fenntartáshoz történő hozzájárulására vonatkozó szabályokat:

3.1. Megbízott vállalkozó feladatkörébe tartozik:

- a) A gyógyító-megelőző alapellátás keretében:
- az egészséges lakosság részére nyújtott tanácsadás és szűrés,
 - a beteg vizsgálata, gyógykezelése, egészségi állapotának ellenőrzése, szükség esetén rehabilitációra, más szakorvosi, illetőleg fekvőbeteg gyógyintézeti vizsgálatra, gyógykezelésre való utalása.
- A fenti feladatokat a házi gyermekorvosi rendelőben végzi.

b) Az a) pontban foglaltakon felül ellátja az egészségügyről szóló törvényben, valamint a 4/2000. (II. 25.) EüM Rendeletben számára előírt egyéb feladatokat.

3.2. A fentebb felsorolt feladatok maradéktalan, szakszerű ellátása érdekében az Önkormányzat az alábbiakat biztosítja:

a) Az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó részére térítésmentesen biztosítja a 2366 Kakucs, Fő u. 156/D. szám alatt lévő házi gyermekorvosi rendelőt, annak valamennyi berendezési és felszerelési tárgyával együtt a 2011. február 7-én megkötött szerződéshez csatolt leltár alapján.

b) Az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó által ellátott házi gyermekorvosi rendelő rezsiköltségei közül az áramdíjat, a fűtési költséget, a víz- és csatornadíjat, a vezetékes telefon díját, a Fő u. 156/D. alatti teljes rendelő Internet-költségének 1/3-ad részét, a szemétszállítási díjat és a takarítást teljes egészében átvállalja és kifizeti.

c) Az Önkormányzat vállalja a rendelő, a bútorok és a minimumfeltételek körébe tartozó eszközök karbantartását, a rendelő épületének fenntartását és állagában való megóvását, illetve a minimálisan szükséges gyógyszerek biztosítását. Vállalkozó gondoskodik a leltár szerint meglévő, szükséges anyag- és kéziműszer-ellátásról, és pótolja az elhasználódott, a szakmai minimumfeltételek körébe nem tartozó berendezéseket és felszereléseket, valamint a működéshez biztosít egy számítógépet, 2 monitort, 2 billentyűzetet és a betegellátáshoz elengedhetetlen szoftvereket.

d) Az Önkormányzat biztosítja a veszélyes hulladék elszállítását és megsemmisítését.

3.3. Amennyiben Megbízott vállalkozó bejelenti, hogy a házi gyermekorvosi feladatokra biztosított pénzeszköz a szerződésben foglalt feladatok ellátását nem fedezi a dologi kiadásokon és az alkalmazotti béren túl, ideszámolva az orvos legalább közalkalmazotti szintű jövedelmét, és azt pénzügyi dokumentáció, hiteles könyvvizsgálói, ill. szakértői vélemény igazolja, úgy a Megbízott vállalkozó kérése szerint 30 napon belül az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó személyes ellátásra kötelezett orvosát és praxisa dolgozóit – ahány személyt a Megbízott vállalkozó a bejelentést megelőzően alkalmazott – közalkalmazottként továbbfoglalkoztatja.

3.4. Megbízott vállalkozó köteles:

- a. a szolgálatra kiterjedő felelősségbiztosítást megkötni és a díjat fizetni,
- b. a külön jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni,
- c. az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges eszközöket biztosítani.

3.5. Megbízott vállalkozó vállalja, hogy ha a praxisát értékesíteni kívánja, az erről szóló hirdetés közzétételét megelőzően, az Önkormányzatot előzetesen tájékoztatja. Tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat csak olyan vállalkozó orvossal, vagy gazdasági társasággal hajlandó területi ellátási szerződést kötni, akivel az adásvételi szerződés aláírása előtt volt alkalma megismerkedni, és akivel szemben szakmai vagy morális kifogás nem merült fel.

3.6. A finanszírozás szabályai:

a) Megbízott vállalkozó egészségügyi szolgáltatása ellenében havi 500.000.-Ft/hó, azaz ötszázezer forint/hó megbízási díjra jogosult, melyet az Önkormányzat számla ellenében fizet ki. Megbízott vállalkozó a számlát jogosult minden hónap 8. napjáig benyújtani, melyet az Önkormányzat köteles 8 napon belül kifizetni.

b) A díj 2. pontban meghatározott mértékén felül a felek megállapodnak abban, hogy az 500.000,-Ft összeget elfogadják, mint bázisösszeget, és minden hónapban megvizsgálva az OEP finanszírozás összegét, Megbízott vállalkozó jogosult a bázisösszeg és a tényleges finanszírozás különbözetének 50%-át megkapni, amennyiben az pozitív, és a következő havi számlájában érvényesítheti a növekményt. Ezt a megállapodást a felek annak érdekében teszik, hogy ösztönözzék és biztosítsák az ellátás színvonalát és az ellátottak számának emelkedését.

3.8. Megbízott vállalkozó köteles a tűz-, munka-, és balesetvédelemmel kapcsolatos előírásokat betartani.

4. A rendelési idő meghatározása:

a) A Vállalkozó vállalja, hogy a lakosság érdekeit figyelembe véve - és az Önkormányzattal előzetesen egyeztetve - alakítja ki rendelési idejét.

b) A munkavégzés rendje:

Rendelési idő:

hétfő: 8.00-12.00;
kedd: 12.00-16.00;
szerda: 8.00-12.00
csütörtök: 8.00-12.00; tanácsadás: 12.00-14.00
péntek: 8.00-12.00

Iskola- és ifjúság-egészségügy (óvoda-egészségügy):

kedd: 8.00-10.00

Beteglátogatás:

hétfő:	12.00-16.00
kedd:	10.00-12.00
szerda:	12.00-16.00
csütörtök:	14.00-16.00
péntek:	12.00-16.00

c) A rendelési idő megváltoztatása az Önkormányzat joga, Megbízott vállalkozó erre irányuló javaslatát a mindenkori polgármesterhez juttatja el, aki a Képviselő-testület döntése után jogosult jelen szerződés ilyen irányú módosításának aláírására.

5. Az ügyeletben történő részvételre vonatkozó rendelkezések:

Megbízott vállalkozó a központi orvosi ügyeletben való részvétel feltételeiről - az ügyeleti szolgálat ellátását végző vállalkozással - külön megállapodást köt.

6. A helyettesítésre vonatkozó rendelkezések:

6.1. Megbízott vállalkozó a személyes ellátásra kötelezett orvos szabadsága vagy betegsége időtartamára, továbbá egyéb akadályoztatása esetén helyettesítésről saját költségén köteles gondoskodni. Helyettesítését csak olyan orvos láthatja el, aki a házi gyermekorvosi feladatkörre előírt szakmai feltételekkel rendelkezik. (Isd. 4/2000. (II. 25.) EüM Rendelet).

6.2. Megbízott vállalkozó a helyettesítő személyéről, a helyettesítés időtartamáról a praxisjogával érintett körzet lakosságát és az Önkormányzatot – a helyben szokásos módon - tájékoztatja.

7. Az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó rendelkezések:

Önkormányzat vállalja, hogy a házi gyermekorvosi feladatok ellátásához **1 fő, megfelelő szakképzettségű asszisztentst biztosít**, akinek a bér- és bérjellegű járandóságait, valamint a szükséges továbbképzési költségeit fizeti.

Az asszisztensnek a továbbképzések időpontját a Megbízott vállalkozóval egyeztetnie kell.

8. A szerződés időtartama:

8.1. Jelen szerződés **2013. január 1. napján lép hatályba és határozatlan időre szól.**

8.2. A szerződés megkötésével egyidejűleg **hatályát veszti** a Szerződő Felek között **2011. április 1.** napján hatályba lépett szerződés.

9. A felmondásra vonatkozó rendelkezések:

9.1. A szerződést bármelyik fél a másikhoz intézett írásbeli nyilatkozatával 6 (hat) havi felmondási idővel az év utolsó napjára felmondhatja.

9.2. Rendkívüli felmondásnak van helye:

- ha valamelyik fél a jelen szerződésből fakadó kötelezettségét írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti,
- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (3) bekezdésében foglalt esetekben, (a háziorvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit

írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat, a házi orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti).

A fenti esetek valamelyikének bekövetkezése során – amennyiben a szerződéses egyensúly nem áll helyre – a szerződés a felhívás kézhezvételétől számított 15. napon megszűnik.

- 9.3. A szerződés megszűnése esetén a szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy
- egymással a megszűnés napján jegyzőkönyv felvétele mellett elszámolnak,
 - az átvett tárgyakat, eszközöket a Megbízott vállalkozó leltár szerint visszaszolgáltatja az Önkormányzatnak.

A használat során elhasználódott, amortizálódott felszerelési, berendezési tárgyakért a selejtezési eljárást követően Megbízott vállalkozó felelősséggel nem tartozik.

10. A kártérítésre, kártalanításra vonatkozó rendelkezések:

10.1. Az esetleges körzetmódosítás miatt bekövetkező, a Megbízott vállalkozót ért kár esetén az Önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a házi orvosi szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott éves összeget.

10.2. A Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a működtetés során a Megbízott vállalkozó az általa harmadik személynek okozott kárért személyesen vagy biztosítója útján köteles helytállni, az Önkormányzatot ezzel kapcsolatban helytállási kötelezettség nem terheli.

IV. Záró rendelkezések:

A Szerződő Felek a jelen szerződéssel kapcsolatos jogviták tekintetében a Dabas Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos egészségügyi, társadalombiztosítási jogszabályokat, valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szerződő Felek a jelen szerződést - mint akaratukkal mindenben megegyezőt - helybenhagyólag aláírják.

Kakucs, 2013.

Önkormányzat részéről:

Megbízott vállalkozó részéről:

.....
Szalay István polgármester

.....
Dr. Vágány Valéria házi gyermekorvos

3. HATÁROZATI JAVASLAT

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2013. (.....) Határozata:

A fogorvosi szolgálat egészségügyi vállalkozási formában történő ellátására kötendő szerződésről

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat és a Dr. Farkas-Dental Fogorvosi Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság között a fogorvosi feladatok egészségügyi vállalkozás formájában történő ellátásáról szóló szerződést a határozat melléklete szerint jóváhagyja és felhatalmazza Szalay István polgármestert annak aláírására.

A Képviselő-testület továbbá felkéri a jegyzőt, hogy a megkötött feladat-ellátási szerződés egy példányát küldje meg a Pest Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve részére.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

A .../2013. (02. 14.) Határozat melléklete:

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

Az egészségügyi alapellátás részét képező, területi ellátási kötelezettséggel járó fogorvosi feladatok egészségügyi vállalkozás keretében történő ellátására az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (Öotv.) 2/B. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével

I. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontja alapján a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok részét képezi az egészségügyi alapellátásról való gondoskodás.

Az egészségügyi alapellátás magában foglalja az önkormányzat működési területén a fogorvosi szolgálat fenntartását.

II. A szerződés alapjául szolgáló jogszabályok:

1. 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről,
2. 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról,
3. 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
4. 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,
5. A házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetekről szóló 12/2002. (VIII. 06.) önkormányzati rendelet,
6. 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról.

III. Szerződő Felek a 4/2002. (II. 25.) EüM rendeletben szabályozott feltételek figyelembe vételével, alkalmazásával a fogorvosi feladatok egészségügyi vállalkozás keretében történő ellátására - a lentebb felsorolt célok megvalósítására, az alábbi tartalommal - szerződést kötnek:

1. A Szerződő Felek megnevezése, a személyes ellátásra kötelezett orvos megnevezésével:

Egyrészről:

szerződő fél megnevezése: **Kakucs Község Önkormányzata**
 székhelye: **2366 Kakucs, Fő utca 20.**
 statisztikai számjele: **1332230**
 adószáma: **15734659-2-13**
 képviselőjében eljáró: **Szalay István polgármester, mint megbízó,**
 (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről:

szerződő fél megnevezése: **Dr. Farkas-Dental Fogorvosi Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság**
 székhelye: **2366 Kakucs, Fő utca 156/D.**
 cégjegyzékszám: **Cg. 13-06-028886**
 adószáma: **28497617-1-13**
 képviselőjében eljáró: **Dr. Farkas József Attila,**
praxisjoggal rendelkező,
személyes ellátásra kötelezett orvos, mint megbízott,
 (a továbbiakban: **Megbízott vállalkozó**).

1.1. Az Önkormányzat megbízza Megbízott vállalkozót, hogy a **fogorvosi teendőket - területi ellátási kötelezettséggel**, Kakucs község közigazgatási területén - **egészségügyi vállalkozás keretében lássa el.**

1.2. Megbízott vállalkozó **a megbízást elfogadja**, vállalva a folyamatos fogorvosi ellátást a **felnőtt- és gyermeklakosság** tekintetében.

Megbízott vállalkozó a kötelező ellátáson túl felkérésre, más személyek gyógyítását is elvállalhatja, de ez nem járhat a bejelentkezett és helyi (körzethez tartozó) lakosokra nézve hátrányos következményekkel.

1.3. Megbízott vállalkozó az ellátási tevékenységet:

Dr. Farkas József Attila

- orvosi működési nyilvántartási száma (Onyt. száma): **53088**
- diploma száma: **27/1994.**
- fog- és szájbetegségek szakorvosi oklevél száma: **73/1997.**

személyes közreműködésével látja el.

2. A praxisjoggal érintett körzet meghatározása:

2.1. A praxisjoggal érintett körzet - a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetekről szóló 12/2002. (VIII. 06.) önkormányzati rendelet alapján - **Kakucs Község közigazgatási területe.**

2.2. A **feladatellátás helye:** az Önkormányzat tulajdonát képező, 2366 **Kakucs, Fő utca 156/D.** szám alatt található **fogorvosi rendelő.**

3. A felek kötelezettségeinek meghatározása, ideértve a települési önkormányzatnak a fenntartáshoz történő hozzájárulására vonatkozó szabályokat:

3.1. Megbízott vállalkozó feladatkörébe tartozik:

- a) A gyógyító-megelőző alapellátás keretében:
 - az egészséges lakosság részére nyújtott tanácsadás és szűrés,
 - a beteg vizsgálata, gyógykezelése, egészségi állapotának ellenőrzése, szükség esetén rehabilitációra, más szakorvosi, illetőleg fekvőbeteg gyógyintézeti vizsgálatra, gyógykezelésre való utalása.
 A fenti feladatokat a fogorvosi rendelőben végzi.

b) Az a) pontban foglaltakon felül ellátja az egészségügyről szóló törvényben, valamint a 4/2000. (II. 25.) EüM Rendeletben számára előírt egyéb feladatokat.

3.2. A fentebb felsorolt feladatok maradéktalan, szakszerű ellátása érdekében az Önkormányzat az alábbiakat biztosítja:

a) Az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó részére térítésmentesen biztosítja a 2366 Kakucs, Fő u. 156/D. szám alatt lévő fogorvosi rendelőt, annak valamennyi berendezési és felszerelési tárgyával együtt az 1997. június 30-án készült szerződéshez csatolt leltár alapján.

b) Az Önkormányzat vállalja a rendelő épületének fenntartását és állagában való megóvását.

c) Az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó által ellátott fogorvosi rendelő rezsiköltségei közül az áramdíjat, a fűtési költséget, a víz- és csatornadíjat, a szemétszállítási díjat és a takarítást teljes egészében átvállalja és kifizeti.

d) Az Önkormányzat biztosítja a veszélyes hulladék elszállítását és megsemmisítését.

e) Amennyiben Megbízott vállalkozó bejelenti, hogy a fogorvosi feladatokra biztosított pénzeszköz a szerződésben foglalt feladatok ellátását nem fedezi a dologi kiadásokon és az alkalmazotti béren túl, ideszámolva az orvos legalább közalkalmazotti szintű jövedelmét, és azt pénzügyi dokumentáció, hiteles könyvvizsgálói, ill. szakértői vélemény igazolja, úgy a Megbízott vállalkozó kérése szerint 30 napon belül az Önkormányzat a Megbízott vállalkozó személyes ellátásra kötelezett orvosát és praxisa dolgozóit – ahány személyt a Megbízott vállalkozó a bejelentést megelőzően alkalmazott – közalkalmazottként továbbfoglalkoztatja.

3.3. Megbízott vállalkozó az általa használt rendelő alapberendezéseinek és tartozékainak folyamatos karbantartását köteles biztosítani és fizetni.

3.4. Megbízott vállalkozó a Fő utca 156/D. alatt lévő ingatlanra bevezetett ADSL internet-szolgáltatás díjának 1/3-ad részét az Önkormányzat részére - továbbhárított költségként – megfizeti, az Önkormányzat által kibocsátott számla kézhezvételétől számított 10 napon belül.

3.5. Megbízott vállalkozó köteles:

- a. a fogorvosi szolgálat működéséhez szükséges alkalmazottal munkaviszonyt létesíteni,
- b. a szolgálatra kiterjedő felelősségbiztosítást megkötni és a díjat fizetni,
- c. a külön jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni,

d. az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges eszközöket biztosítani.

3.6. Megbízott vállalkozó vállalja, hogy ha a praxisát értékesíteni kívánja, az erről szóló hirdetés közzétételét megelőzően, az Önkormányzatot előzetesen tájékoztatja. Tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat csak olyan vállalkozó orvossal, vagy gazdasági társasággal hajlandó területi ellátási szerződést kötni, akivel az adásvételi szerződés aláírása előtt volt alkalma megismerkedni, és akivel szemben szakmai vagy morális kifogás nem merült fel.

3.7. Megbízott vállalkozó az Egészségbiztosítási Alap kezelőjével a fogorvosi szolgálat működtetésének finanszírozására közvetlenül köt szerződést. Az ebből a forrásból származó összes támogatás a Megbízott vállalkozót illeti meg. Ugyancsak közvetlenül köt szerződést az ügyeleti szolgálat ellátására is.

3.8. Megbízott vállalkozó köteles a tűz-, munka-, és balesetvédelemmel kapcsolatos előírásokat betartani.

4. A rendelési idő meghatározása:

4.1. A rendelési időt a település lakosságának igényeihez igazítottan, az Önkormányzattal előzetesen egyeztetve, a Megbízott vállalkozó határozza meg és teszi közzé - a helyben szokásos módon - az ellátási körzetben. A heti rendelési idő nem lehet kevesebb a jelen szerződés hatályba lépése előtti rendelési időnél. A rendelési idő változásáról a Megbízott vállalkozó köteles értesíteni az Önkormányzatot és a lakosságot.

4.2. Rendelési idő:

hétfő – szerda:	13.00 – 18.00
kedd – péntek:	8.00 – 12.00
csütörtök:	8.00 – 13.00.

5. Az ügyeletben történő részvételre vonatkozó rendelkezések:

Megbízott vállalkozó a központi orvosi ügyeletben való részvétel feltételeiről - az ügyeleti szolgálat ellátását végző vállalkozással - külön megállapodást köt.

6. A helyettesítésre vonatkozó rendelkezések:

6.1. Megbízott vállalkozó a személyes ellátásra kötelezett orvos szabadsága vagy betegsége időtartamára, továbbá egyéb akadályoztatása esetén helyettesítésről saját költségén köteles gondoskodni. Helyettesítését csak olyan orvos láthatja el, aki a fogorvosi feladatkörre előírt szakmai feltételekkel rendelkezik. (Isd. 4/2000. (II. 25.) EüM Rendelet).

6.2. Megbízott vállalkozó a helyettesítő személyéről, a helyettesítés időtartamáról a praxisjogával érintett körzet lakosságát és az Önkormányzatot – a helyben szokásos módon - tájékoztatja.

7. Az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó rendelkezések:

Megbízott vállalkozó vállalja, hogy a fogorvosi feladatokat az általa alkalmazott, **megfelelő szakképzettségű** személy közreműködésével, saját költségén látja el.

8. A szerződés időtartama:

8.1. Jelen szerződés **2013. január 1. napján lép hatályba és határozatlan időre** szól.

8.2. A szerződés megkötésével egyidejűleg **hatályát veszti** a Szerződő Felek között **1997. július 1.** napján hatályba lépett, valamint az azt módosító későbbi keltezésű szerződések.

9. A felmondásra vonatkozó rendelkezések:

9.1. A szerződést bármelyik fél a másikhoz intézett írásbeli nyilatkozatával 6 (hat) havi felmondási idővel az év utolsó napjára felmondhatja.

9.2. Rendkívüli felmondásnak van helye:

a) ha valamelyik fél a jelen szerződésből fakadó kötelezettségét írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti,

b) az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B. § (3) bekezdésében foglalt esetekben, (a háziorvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat, a háziorvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti).

A fenti esetek valamelyikének bekövetkezése során – amennyiben a szerződéses egyensúly nem áll helyre – a szerződés a felhívás kézhezvételétől számított 15. napon megszűnik.

9.3. A szerződés megszűnése esetén a szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy

a) egymással a megszűnés napján jegyzőkönyv felvétele mellett elszámolnak,

b) az átvett tárgyakat, eszközöket a Megbízott vállalkozó leltár szerint visszaszolgáltatja az Önkormányzatnak.

A használat során elhasználódott, amortizálódott felszerelési, berendezési tárgyakért a selejtezési eljárást követően Megbízott vállalkozó felelősséggel nem tartozik.

10. A kártérítésre, kártalanításra vonatkozó rendelkezések:

10.1. Az esetleges körzetmódosítás miatt bekövetkező, a Megbízott vállalkozót ért kár esetén az Önkormányzat kártalanítási kötelezettséggel tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a háziorvosi szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

10.2. A Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a működtetés során a Megbízott vállalkozó az általa harmadik személynek okozott kárért személyesen vagy biztosítója útján köteles helytállni, az Önkormányzatot ezzel kapcsolatban helytállási kötelezettség nem terheli.

IV. Záró rendelkezések:

A Szerződő Felek a jelen szerződéssel kapcsolatos jogviták tekintetében a Dabas Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos egészségügyi, társadalombiztosítási jogszabályokat, valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szerződő Felek a jelen szerződést - mint akaratukkal mindenben megegyezőt - helybenhagyólag aláírják.

Kakucs, 2013.

Önkormányzat részéről:

Megbízott vállalkozó részéről:

.....

.....

Szalay István polgármester

Dr. Farkas József Attila fogorvos

E L Ő T E R J E S Z T É S

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2013. február 14-ei ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2012. (X. 01.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és a tárgyban új rendelet megalkotása

Előterjesztő: Szalay István polgármester

Szavazás módja: minősített többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 2013. január 1-jén hatályba lépett rendelkezései szükségessé tették az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának újbóli felülvizsgálatát, melyre a mellékelt – pdf. formátumban csatolt levél alapján – a Pest Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya is felhívta a figyelmünket.

Az Mötv. szerint a Képviselő-testületnek az Önkormányzat SZMSZ-ét 2013. március 1-jéig módosítania kell.

SZMSZ-ünk nagyon sok helyen hivatkozik - a néhány pontjában még hatályban lévő -, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben (Ötv.) foglaltakra, viszont az Ötv.-ben már csak a települési képviselők, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző jogállásával kapcsolatban maradt fenn néhány rendelkezés, illetőleg a helyi népszavazás, népi kezdeményezés fejezete maradt meg teljes egészében.

Átdolgoztuk az SZMSZ-t az új Mötv.-ben foglaltaknak megfelelően, viszont olyan sok helyen kellett módosítani a rendeletet, hogy áttekinthetőbbnek tartjuk egy új rendelet megalkotását.

Az Mötv.-ben szerepel, hogy a polgármesteri hivatal neve 2013. január 1-jétől csak, mint „(település neve)-i Polgármesteri Hivatal” szerepelhet.

Megjegyezzük, hogy a névmódosításról a képviselő-testület a 2012. december 19-ei ülésen döntött, miáltal a hivatalunk új neve: Kakucsi Polgármesteri Hivatal lett.

A Testület azon az ülésén a Hivatal Alapító Okiratát is módosította, s időközben a Magyar Államkinctár törzskönyvi nyilvántartásában is átvezetésre került az új név, viszont a jelenleg hatályos SZMSZ-ben még, mint: „Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala szerepel”.

A jogszabályhelyi változásokon túlmenően az SZMSZ-ben módosítanunk kellett az Önkormányzat szakfeladatait tartalmazó részt is, hiszen az ott felsoroltak közül néhány szociális feladat átkerült a járási hivatalhoz, az iskola szakfeladatai a KIK-hez, illetőleg a Polgármesteri Hivaltól néhány feladat az Önkormányzathoz átkerült.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

Kakucs Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatának
felülvizsgálatához

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása nincs.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai: a tervezetnek költségvetési hatása nincs.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

a tervezetnek adminisztratív hatása nincs.

VII. megalkotásának szükségessége: jogszabályváltozások miatt

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltak megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

a feltételek biztosítottak.

A fentiekre való tekintettel kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló hatályos rendeletet hatályon kívül helyezni és egyúttal a tárgyban egy új rendeletet megalkotni szíveskedjen az alábbiak szerint:

Rendeletalkotási javaslat:

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2013. (.....) önkormányzati rendelete Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben (a továbbiakban: Ötv.) és a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényben (a továbbiakban: Pttv.) foglaltakkal összhangban az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban SZMSZ) a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata
(a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) A Képviselő-testület megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
(a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
- (4) Az Önkormányzat működési területe: Kakucs község közigazgatási területe
- (5) Az Önkormányzat törzskönyvi azonosítója: 734653
- (6) Az Önkormányzat adószáma: 15734659-2-13
- (7) Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 65500082-31020956-51000008
- (8) Az Önkormányzat honlapjának címe: www.kakucs.hu
- (9) Az Önkormányzat e-mail-címe: hivatal@kakucs.hu
- (10) Az Önkormányzat időszakos lapjának címe: Kakucsi Lapozgató
- (11) Kakucs községről rövid ismertetőt az SZMSZ 3. függeléke tartalmaz.
- (12) A Képviselő-testület tagja a polgármester és a települési képviselő
(a továbbiakban: képviselő)
- (13) Az Önkormányzat államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza.
- 2. §** (1) A Képviselő-testület hivatalának neve: Kakucsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
- (3) A Polgármesteri Hivatal törzsszáma: 441267
- (4) A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15441269-1-13
- (5) A Polgármesteri Hivatal bankszámlaszáma: 65500082-30009452-51000012 és alszámlái
- (6) A Polgármesteri Hivatal e-mail-címe: jegyzo@kakucs.hu
- (7) A Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- 3. §** Az Önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, továbbá a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozásáról külön rendeletek rendelkeznek.

4. § Az Önkormányzat önállóan - szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve, a civil szférát bevonva - intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

5. § (1) Az Önkormányzat a hatáskörébe utalt hatósági ügyek intézése során - amennyiben magasabb szintű jogszabály azt nem írja elő kötelező jelleggel - a megfelelő személyi és tárgyi feltételek hiánya miatt nem alkalmazza az elektronikus ügyintézt.

(2) Az állampolgárok közigazgatási hatósági eljárással kapcsolatos elektronikus tájékoztatását az Önkormányzat a község internetes honlapján biztosítja.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE

6. § (1) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátja a Mötv. 13. § (1) bekezdésében felsorolt feladatok közül a községi önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatokat, figyelemmel az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében rögzített feladat- és hatáskörökre.

7. § (1) Az Önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.

(2) Az önkéntes feladatok vállalása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt feladatok ellátását, és finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

8. § (1) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a) a dabasi kistérség önkormányzataival,
- b) az Ország Középe Többcélu Kistérségi Társulással,
- c) Pest Megye Önkormányzatával,
- d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(3) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(4) Az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok az Njt. 80. § (2) - (3) bekezdéseiben foglalt figyelembevételével együttműködési megállapodást kötnek,

- a) az Önkormányzat és a Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza,
- b) az Önkormányzat és a Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

9. § A jegyző rendszeresen köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

10. § A Képviselő-testület a feladatait a Mötv. 41. §-ában foglaltak szerint látja el.

11. § A Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,
- b) a helyi közügyek megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- c) a hitelfelvétel,
- d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület

12. § A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

A Képviselő-testület ülései

13. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. Az ülés jellege lehet nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testületi ülések helye: a községháza tárgyalóterme.

(3) A polgármester - amennyiben valamely napirendi pont megtárgyalása azt indokolja, úgy - az ülés helyét a (2) bekezdésben meghatározott helyszíntől eltérően is meghatározhatja.

(4) A nyilvános ülések rögzítésére minden résztvevő engedély kérése nélkül jogosult.

Alakuló ülés

14. § (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

- a) ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele, a megbízólevelek átadása,
- b) tájékoztató a polgármester választási ciklusra vonatkozó programjáról,
- c) javaslat a polgármester illetményének megállapítására,
- d) javaslat az alpolgármester megválasztására és illetménye megállapítására,
- e) javaslat a Képviselő-testület bizottságai nevének és létszámának a meghatározására, a bizottságok tagjainak és elnökeinek a megválasztására, s ezeket követően a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló helyi rendelet módosítására.

Rendes ülés

15. § (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott munkatervben foglaltak szerint tartja rendes üléseit.

(2) Ülést kell összehívni a Mötv. 44. §-ában meghatározottak szerint.

Rendkívüli ülés

16. § (1) Rendkívüli ülést lehet összehívni, amennyiben a polgármester megítélése szerint a 15. §-ban foglaltakon kívüli esetben a Képviselő-testület sürgős összehívására van szükség.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a képviselők egynegyedének vagy a Képviselő-testület bizottságának - a rendkívüli ülés indokát is tartalmazó - írásbeli indítványára. Az indítványt a polgármesternél kell írásban, vagy elektronikus levél formájában előterjeszteni.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKARENDJE

Munkaterv

17. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik, melyet - a polgármester véleményének kikérését követően - a Jogi és Szociális Bizottság készít elő.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságoktól,
- c) a jegyzőtől,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkatervben meg kell határozni az ülések tervezett időpontját, az ülések várható, előre tervezhető napirendjét, az előkészítésben részt vevő személyeket, a napirendek előadóit.

(4) A testületi ülések lehetőleg minden hónap 3. hétfőjére esenek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.

(5) A munkatervet legkésőbb a tárgyévi február 15. napjáig állapítja meg a Képviselő-testület.

Az ülések előkészítése

18. § (1) Az egyes ügyek előkészítéséről a Képviselő-testület határoz, megjelölve az előkészítésért felelős személyt, bizottságot, illetve az előterjesztés határidejét. A kijelölt bizottság megtárgyalja az ügyet, és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület számára. Az előterjesztés alapján a döntést a Képviselő-testület hozza meg.

(2) A bizottsági döntést a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke közvetíti előterjesztés formájában.

(3) Részletes írásos előterjesztést kell minden esetben készíteni az alábbi ügyekben:

- a) rendeletalkotás,
- b) szervezet kialakítása,
- c) az Önkormányzat vagyona vonatkozó szerződéstervezetek,
- d) helyi népszavazás és népi kezdeményezés kiírása,
- e) önkormányzati jelképek meghatározása,
- f) gazdasági program, költségvetés meghatározása,
- g) pénzügyi kötelezettség vállalása,
- h) költségvetés módosítása,
- i) településrendezési tervek,
- j) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
- k) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
- l) intézményalapítás, megszűnés, átszervezés,
- m) munkaterv.

(4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és tényállást, jogszabályi háttérrel,
- b) a határozati javaslatokat,
- c) a felelős személy és a határidő megjelölését.

Az ülés összehívása és vezetése

19. § (1) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni a képviselők egynegyedének névvel aláírt írásos kérelmére és az Önkormányzat bármely bizottsága indítványára. Az indítványokat a polgármesterhez kell eljuttatni.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és annak vezetésére az alpolgármester jogosult. A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére a körelnök jogosult.

20. § (1) A Képviselő-testület ülésére vonatkozó meghívót és a hozzá tartozó előterjesztéseket elektronikus formában az ülést megelőző 5 nappal - rendkívüli ülés esetében ettől eltérően, 5 napon belül, de legalább 24 órával - előbb kézbesíteni kell.

(2) A meghívót a polgármester írja alá.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendet,
- d) a napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
- e) a hivatali apparátus által, a döntés megkönnyítése érdekében összeállított lehetőségek, változatok, adatok, pontos számítások felsorolását.

(4) A napirendi előterjesztésnek átláthatónak, részletesnek kell lennie. Az előterjesztések a Polgármesteri Hivatalnak hivatalosan rendelkezésére álló adatok alapján, külső közreműködő szerv vagy személy által, valamint a képviselők, vagy a polgármester által átadott információk alapján készülnek.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a település lakosságát értesíteni kell a meghívónak:

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével,
- b) a község honlapján történő megjelentetéssel.

21. § (1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 42. § (2) bekezdés a) – b) pontjai, illetőleg zárt ülést rendelhet el a Mötv. 42. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(3) Az Mötv. 42. § (2) bekezdésében foglaltakat az SZMSZ 5. függeléke tartalmazza.

(4) Zárt ülésen az Mötv. 42. § (3) bekezdésében felsorolt személyek vesznek részt.

(5) Zárt ülés megtartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

22. § (1) Az elnök az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendekre - megfelelő indoklása mellett - a képviselők módosító javaslatokat tehetnek. A napirendek elfogadásáról a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(2) A napirendek összeállításánál figyelemmel kell lenni arra, hogy adott napirendi pontot, amelyben a Képviselő-testület részéről döntés született, a körülmények lényeges változása nélkül nem lehet egy éven belül ismét napirendre tűzni.

(3) Minden napirend első napirendi pontja az ülésen részt vevő vendégek meghallgatása és az őket érintő napirendi pontok megtárgyalása.

(4) Sürgősségi indítványt bármely képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a polgármester ellenjegyzésével az Önkormányzat intézményének vezetője terjeszthet elő.

Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a Képviselő-testületnek arról is kell döntenie, hogy az ügyet magához vonja-e.

(5) A sürgősségi kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(6) A sürgősség elfogadása esetén a Képviselő-testület az indítványt első napirendi pontként tárgyalja. A sürgősségi indítvány elvetése esetén az ügyet a Képviselő-testület meghatározott időpontban egyszerű napirendi pontként tárgyalja.

(7) Ügyrendi kérdésben a szót kérő képviselőnek soron kívül szót kell adni.

23. § (1) Az elnök minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, illetve javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Erre más képviselő is javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni.

(3) A nyilvánosság a részvétel lehetőségét jelenti, de azt nem foglalja magába, hogy a vitába is bekapcsolódjanak, hozzászóljanak, és főleg, hogy a szavazásban részt vegyenek. A Képviselő-testület alkalmanként, vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy igény esetén megadja-e az ülésen megjelent érdeklődőknek a hozzászólási jogot, amennyiben feltételezhető, hogy a jelen lévő érdeklődőnek releváns szakmai ismeretei, egyéb tájékoztatása új tényeket ismertetne meg a Képviselő-testülettel.

(4) A hozzászólások sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezési sorrendet - az elnök határozza meg.

(5) A hozzászólások időtartamát a Képviselő-testület szükség szerint korlátozhatja. E kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

24. § (1) Az elnök figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalta témától, ill. a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása. Amennyiben a hozzászóló az elnök, őt a fentiekre a Jogi és Szociális Bizottság elnöke figyelmezteti.

(2) A tárgyra térésre történő második felszólalást követően az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonják, az adott ügyben nem szólalhat fel újra, azonban bármely vitában a 2 perces szókérés, valamint az interpelláció elmondása és a viszontválasz külön ügynek minősül.

(3) Az elnök a napirend tárgyalása során bármely képviselő javaslatára legfeljebb 15 perces tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A vita lezárása után 5 perces személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

(5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell adni, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

(7) A hozzászólásokat követően az elnök összefoglalja a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Intézkedik az egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

(8) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat.

Határozathozatal

25. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele, azaz 4 fő jelen van. Az ülés megkezdése előtt az elnök megállapítja a határozatképességet.

(2) A határozatképtelenség okából elmaradt ülést ugyanazokkal a napirendi pontokkal 8 napon belül újra össze kell hívni.

(3) A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(4) A határozati javaslat szakmai előkészítéséért a jegyző a felelős.

26. § (1) A képviselő-testületi és bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) A képviselő, bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(3) A kizárásról a Képviselő-testület, illetékes bizottság vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt.

(4) A kizárt képviselőt, bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

27. § (1) Minősített többség, vagyis 4 főnek az igen szavazata szükséges a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában, az SZMSZ-ben meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbíratás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

(2) Az Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt eseteket jelen rendelet 4. függeléke tartalmazza.

A szavazás módja

28. § (1) A Képviselő-testület a döntéseit - határozatokat, rendeleteket - nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A nyílt szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A szavazatok téves összeszámlálása esetén az elnök elrendeli a szavazás megismétlését.

(3) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az elnök még ugyanazon az ülésen elrendelheti a szavazás megismétlését. Ha ismételt szavazategyenlőség esetén érvényes döntés az adott ülésen nem születik, az ügyet a Képviselő-testület a soron következő ülésén újra tárgyalja.

29. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(2) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A titkos szavazás lebonyolításánál a Képviselő-testület tagjai közül választott 3 fős Jogi és Szociális Bizottság jár el.

(4) A titkos szavazás külön helyiségben történik. A képviselők borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével szavaznak. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, idejét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét.

30. § (1) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást tarthat. Ennek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők pedig "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

31. § (1) A szavazás eredményét mindig az elnök állapítja meg és ismerteti.

(2) A szavazás módjának megváltoztatását a napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül, írásban nyújthatja be, a Képviselő-testület pedig a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt róla.

A Képviselő-testület döntései

32. § (1) A Képviselő-testület

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői interpellációra és kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) a név szerinti szavazás elrendeléséről.

(3) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (sorszám/évszám), a kihirdetés dátuma (hónap, nap) önkormányzati rendelete ... ról/ről (a tárgy megjelölése).*”

(4) A Képviselő-testület által hozott határozatok jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) Határozata.*”

Az önkormányzati rendeletalkotás

33. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott, általános életviszonyok, helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) és a jegyző bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

34. § (1) A rendelettervezet szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Amennyiben a rendelettervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi pontjai közé felvenni.

(3) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, az elnök indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőseiről.

35. § (1) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

(2) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének közzétételével történik. A rendeletet ki kell függeszteni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, ill. elérhetővé tenni a község honlapján.

(4) A nyilvános képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv írásos formáját közzé kell tenni a község honlapján.

A tanácskozás rendjének fenntartása

36. § (1) Az elnök a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, vagy akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,

b) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,

c) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

d) figyelmezteti az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.

(2) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak az elnök egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

(3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

Interpelláció, kérdés

37. § (1) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell hogy álljon az Önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az Önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(2) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről - vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel - a Képviselő-testület is.

(3) A kérdés, az Önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.

(5) A kérdéssel és interpellációval kapcsolatos szabályok a következők:

a) a képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a képviselő-testületi ülésen a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg,

b) nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a Képviselő-testület által elfogadott ismételt képviselői kérdés, amennyiben azzal kapcsolatban újabb körülmény nem merült fel,

c) ha az interpelláció benyújtására már a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 3 nappal sor került, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell,

d) az interpelláció tárgyának kivizsgálásába be lehet vonni az interpelláló képviselőt is, továbbá a Képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, valamely bizottságot, illetőleg ad hoc bizottságot,

e) a Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ, e válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni, testületi elfogadásáról a következő ülésen kell dönteni.

A Képviselő-testület dokumentumai

38. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselő-testületi ülésről a jegyzőkönyv mellett minden esetben hangfelvétel is készül. A hangfelvételt a polgármester tárolja, és a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet a másolatot kérőkről. Egyebekben a hangfelvétel kezelésére a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások az irányadók.

(3) A jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült olyan alapidokumentum, amely lényeges, pótolhatatlan információkat tartalmaz, olyan bizonyítható erővel bír, amellyel a köziratok rendelkeznek.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.

39. § A Képviselő-testület egyszerű többséggel, bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás vagy a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselő véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

40. § A jegyzőkönyv mellékletei a következők:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) tárgyalta előterjesztések,
- d) jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
- e) írásban benyújtott hozzászólások,
- f) egyéb írásos indítványok.

41. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, valamint az esetileg választott - legfeljebb kettő, a testületi ülés teljes idejében jelen lévő - jegyzőkönyv-hitelesítő képviselő írja alá.

(2) A jegyzőkönyvet, a rendeletkivonatot, a jegyzőkönyv mellékleteit a jegyző 15 napon belül köteles elküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

42. § (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(3) A rendeletekről és határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(4) Igény esetén a képviselőnek meg kell küldeni a képviselő-testületi ülésekről készült határozatok szövegét elektronikus és papírfórmátumban is.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a Polgármesteri Hivatalban az állampolgárok számára - a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének jelenlétében - hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos anyagaiba az érintettek és a Möt. 46. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívül más nem tekinthet be.

(7) A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint - a nyilvános ülés jegyzőkönyvétől - elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE

A képviselő

43. § (1) A képviselők névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselők jogállására és a képviselők jogaira vonatkozó rendelkezéseket az Ötv. 19. § (1) bekezdése, az Ötv. 19. § (2) bekezdésének a) – e) pontjai, valamint a Mötv. 41. és- 42. §-ai tartalmazzák.

(3) A képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy bizottságának ülésén, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) a bizottsági, vagy képviselő-testületi ülésről történő távolmaradását – minimum három órával az ülés megkezdését megelőzően – jelezni,
- e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, ill. a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- f) bejelenteni, ha valamely ügyben személyesen érintett,
- g) vagyonyilatkozatát a törvényben meghatározott határideig benyújtani.

44. § (1) A képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek a vonatkozó szabályait.

(2) A képviselő titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

45. § A polgármester egyes képviselőket bevonhat a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba, a képviselő a Képviselő-testületnek javaslatot tehet arra, hogy a képvisellel valamely képviselőt megbízzon.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok szervezete

46. § (1) A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület a bizottságok taglétszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításukkor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.

(3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(4) A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezését, a Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete, a bizottsági tagok névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

A bizottságok működése

47. §. (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági ülések lehetőleg minden hónap 2. hétfőjére esznek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.

(3) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják.

(4) Minden bizottság ülésére az összes képviselőnek kell meghívót küldeni.

(5) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági tagok 1/3-ának - napirendi javaslatot is tartalmazó - indítványára.

(6) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról is.

(7) Abban az esetben, ha több bizottság összevont ülést tart, az egyes napirendekről külön-külön szavaznak és a határozatképesség is külön-külön vizsgálandó.

48. § (1) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) A bizottság képviselő és külsős tagjainak minden olyan információt meg kell kapniuk, ami a döntéshozatalhoz szükséges.

49. § (1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van. A határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági döntés előterjesztője a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke, távollétében pedig az általa kijelölt személy vagy felkért szakértő.

50. § (1) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Amennyiben a tag az éves bizottsági ülések számának a felén nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagságát megszüntetheti.

(2) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell.

51. § (1) A bizottság ülése nyilvános, azt a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság egyik képviselő-testületi tagja vezeti.

(2) A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy a Polgármesteri Hivatalban dolgozó, általa megbízott köztisztviselő.

52. § (1) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottsági ülésen megfogalmazott kisebbségi véleménynek a képviselő-testületi ülésen helyt kell adni.

(3) A bizottság döntéseinek kiadmányozója az elnök.

(4) A bizottság által hozott határozatok jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete*

.....(elnevezésű) *Bizottságának*

„.../... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) *Határozata.*”

- 53. §** (1) Ha a bizottság átruházott hatáskörben önkormányzati döntést hoz, az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Egyéb esetekben a bizottság üléséről emlékeztető készül.
- (2) A jegyzőkönyvet, emlékeztetőt a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.
- (3) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv 1 példányát a jegyző megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

54. § A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról - a Polgármesteri Hivatal útján - a jegyző gondoskodik.

- 55. §** (1) A bizottságok működésük további részletes szabályait maguk határozzák meg.
- (2) A bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl – a Mötv. 57.-61. §-ai tartalmazzák.

VII. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER

A polgármester

56. § A polgármester a település választópolgárai által közvetlenül megválasztott önkormányzati tisztségviselő, megbízatását főállásban tölti be.

- 57. §** (1) A polgármester jogállására vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl – a Mötv. 63.-68. §-ai, valamint a Pttv. rendelkezései tartalmazzák.
- (2) A polgármesternek a Mötv. 67. §-ában meghatározottakon túli további feladatai:
- a) képviseli az Önkormányzatot,
 - b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - c) fogadóórát tart,
 - d) nyilatkozik a sajtónak.

- 58. §** (1) A Képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházza át a polgármesterre:
- a) az éves tervben szereplő feladatok végrehajtása során – a tervben meghatározott mértékig – kötelezettséget vállalhat, szerződést írhat alá,
 - b) az éves tervben nem szereplő rendkívüli feladatok megoldására kötelezettséget vállalhat 500.000,-Ft összeghatárig, melynek kimerülésekor a Képviselő-testület határoz a keret újbóli megnyitásáról.
 - c) a Képviselő-testület szociális feladatai közül – átruházott hatáskörben – dönt a temetési segélyekről, valamint a köztemetésről.
- (2) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

Az alpolgármester

- 59. §** (1) A Képviselő-testület tagjaiból választott egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármesternek a polgármester által meghatározott feladatköre az alábbi:
- a) a testületi ülések működési feltételeinek megteremtésében való részvétel,
 - b) a képviselők és a bizottsági tagok munkájának segítése,
 - c) közreműködés a testületi döntések tervezeteinek elkészítésében,

- d) közreműködés a döntések végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
 - e) együttműködés a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolja.

VIII. Fejezet

A JEGYZŐ ÉS AZ ALJEGYZŐ

60. § (1) A polgármester a Mötv. 82. §-ában foglaltak figyelembevételével jegyzőt nevez ki.
 (2) A jegyző feladat- és hatásköreire a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint a Mötv. 81. §-ában foglaltak az irányadók.
 (3) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően
- a) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - b) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - d) gondoskodik a települési önszerveződő közösségek, érdekképviselői szervek megfelelő tájékoztatásáról, és kielégíti a korlátozott terjedelmű sokszorosítási igényeiket,
 - e) javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - f) gondoskodik az SZMSZ, valamint mellékleteinek naprakészen-tartásáról.

61. § (1) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyző kinevezésére vonatkozó hatályos jogszabályok szerint – aljegyzőt nevez ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
 (2) A jegyző jogkörét távollétében az aljegyző gyakorolja, akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

IX. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

62. § (1) A Képviselő-testület a Mötv. 84. § (1) – (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően polgármesteri hivaltal hoz létre Kakucsai Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.
 (2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését, feladatköreit, ügyfélfogadási rendjét, alaptevékenységét a Hivatali Ügyrend tartalmazza. (SZMSZ 2. melléklete)
63. § (1) A Polgármesteri Hivatal a Kakucsai Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Kakucsai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) munkáját az alábbiak szerint segíti:
- a) közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési tervezetének, költségvetési beszámolóinak, valamint a költségvetési koncepciójuk tervezetének az elkészítésében,
 - b) a nemzetiségi önkormányzatok elnökének közreműködésével a testületi ülések meghívóit elkészíti, a meghívókat - a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal – kikézbessíti,
 - c) a nemzetiségi önkormányzatok üléséről a jegyzőkönyvet elkészíti és továbbítja a Pest Megyei Kormányhivatalnak,
 - d) a nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveit, határozatait nyilvántartja, irattározza.

(2) A Polgármesteri Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának - az államháztartáson belülről származó pénzeszközök vonatkozásában - a végrehajtó szerve, külön megállapodás szerint.

X. Fejezet

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK

Közmeghallgatás

64. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer a Mötv. 54. §-ában foglalt rendelkezés szerint közmeghallgatással egybekötött testületi ülést tart.

(2) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatja a lakosságot az aktuális feladatokról, beszámol az előző évi fejlesztési feladatok végrehajtásáról és vázolja a tárgyévi feladatokat.

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés időpontját – annak megtartása előtt 8 nappal - a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(4) Az ülést a polgármester vezeti, azon részt vesznek a képviselők és a jegyző is.

(5) A település lakossága számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt és alatt írásban és telefonon, valamint az ülésen szóban is megtehesse.

(6) A közmeghallgatásról, az elhangzott kérdésekről, javaslatokról jegyzőkönyv készül.

(7) Amennyiben az elhangzott kérdés a helyszínen érdemben nem válaszolható meg, úgy az írásbeli választ - 15 napon belül - a kérdés felvetőjének meg kell küldeni.

(8) Az elhangzott javaslatra vonatkozó intézkedésről - ha a helyszínen érdemben válasz nem adható - a javaslattevőt a polgármester 15 napon belül tájékoztatja.

Nyilvánosság

65. § (1) A Képviselő-testület a közérdeklődésre számot tartó döntéseket, információkat a Kakucsi Lapozgató elnevezésű, évente 3 alkalommal, 1100 példányban megjelenő helyi lapjában közzéteszi.

(2) A Kakucsi Lapozgató felelős kiadója a Pressman Nyomdaipari és Kereskedelmi Betéti Társaság (2371 Dabas, Rozmaring u. 22.). Felelős szerkesztőjét határozattal a Képviselő-testület jelöli ki határozatlan időre.

(3) A Képviselő-testület a községben elhelyezett hirdetőtábláin és a kakucs.hu weboldalon keresztül minden, a lakosság számára fontos információt közöl az állampolgárokkal. A honlap szerkesztéséért a jegyző a felelős.

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés

66. § (1) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki - Kakucs községben - az önkormányzati választáson választójogosult.

(2) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti az Ötv. 47. § (1) bekezdésének a) – c) pontjaiban meghatározottakon kívül a község választópolgárainak 15%-a.

(3) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 5%-a indítványozott.

(4) A helyi népszavazás és a helyi népi kezdeményezés tekintetében a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 133-148/A. §-aiban, valamint az Ötv. 45-50. §-aiban foglalt rendelkezések az irányadóak.

XI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

67. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetését a mindenkori - az állam költségvetéséről és az államháztartás szabályairól szóló törvény, valamint egyéb hatályos jogszabályok alapján - rendeletben állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik.

68. § (1) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt.

XII. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA

69. § (1) A Képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági program tervezetének elkészítésében a polgármestert a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság segíti.

XIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

70. § (1) Az SZMSZ a kihirdetése napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2012. (X. 01.) önkormányzati rendelet.

(2) Az SZMSZ hatályosulását a Jogi és Szociális Bizottság a jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri és szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.

(3) Az SZMSZ a mellékleteivel együtt bárki számára megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben és a www.kakucs.hu weboldalon.

(4) Ezen rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK ELNEVEZÉSE, LÉTSZÁMA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezése, létszáma:

- 1) **Jogi és Szociális Bizottság, 3 fő,**
- 2) **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, 5 fő,**
- 3) **Társadalmi és Kulturális Bizottság, 7 fő.**

A Képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatásköre:

1) A **Jogi és Szociális Bizottság alapvető feladata** a település és a Képviselő-testület működését szabályozó rendszerek és dokumentumok elkészítésének koordinálása, a szociális jellegű feladatok ellátása, a rászoruló csoportokkal kapcsolatos intézkedések kidolgozása és az esélyegyenlőség megvalósítása.

A Bizottság továbbá:

- a) Gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítéséről, ellenőrzi bevezetését, az ezzel kapcsolatos módosító észrevételeit megteszi.
- b) Ügyrendi vitákban állást foglal.
- c) Helyi rendeletek elkészítésében állást foglal, közreműködik, javaslatot tesz, ellenőrzi a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
- d) Gondoskodik a Képviselő-testület titkos választásainak előkészítéséről, lebonyolításáról.
- e) A polgármester bérfejlesztésére esetenként javaslatot készít, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- f) Elkészíti az éves munkatervet.
- g) Elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.
- h) Részt vesz minden kakucsi lakos, ezen belül a legjobban rászoruló emberek életkörülményeinek javításában.
- i) A segélyezés vonatkozásában gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
- j) Javaslatot tesz az egészségügyi intézmények működtetésének javítására.
- k) Kutatja a munkalehetőségeket, koordinációt vállal lehetőségeihez mérten a munkahely-teremtésben, folyamatosan felméri a területen megüresedő állásokat, kapcsolatot teremt más Önkormányzatokkal.
- l) Figyelemmel kíséri a lakosság alapellátását, javaslatot tesz annak jobbítására.
- m) Folyamatosan felülvizsgálja a község közbiztonsági helyzetét, valamint annak javítására javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, illetőleg az ezirányú testületi döntések végrehajtását ellenőrzi,
- n) Jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására,
- o) Jogosult a lobbista meghallgatására, ha a lobbista kezdeményezte a meghallgatást.

2) A **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság alapvető feladata** a település pénzügyi életének nyomon követése, a költségvetés kidolgozása és a biztonságos működés felügyelete, a közterületek gondozása, településfejlesztés és a környezetvédelem koordinálása.

A Bizottság továbbá:

- a) Döntésre előkészíti és – a könyvvizsgáló és a pénzügyi ügyintézők bevonásával – megfelelő szakmai tartalommal látja el Kakucs község költségvetését, előkészíti a költségvetés szükség szerinti módosítását és folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi mozgásokat, a pénzügyi döntések végrehajtását.
- b) A helyben kivetendő adókra tervezetet készít a lakosság teherbíró-képességének felmérése, külső javaslatok meghallgatása alapján, valamint informálódik, kapcsolatot teremt más (környező) önkormányzatokkal az ott kivetett, vagy kivetésre tervezett helyi adók mértékét illetően.
- c) Figyelemmel kíséri az országos gazdasági helyzetet, a realizálódott inflációk tükrében javaslatot tesz a már bevezetett helyi adók, étkezési és közüzemi díjak módosítására.
- d) Az önkormányzati intézmények egyedi gazdálkodását figyelemmel kíséri, elemzi, és szükség szerint takarékosági javaslatokat dolgoz ki és terjeszt a Képviselő-testület felé.
- e) Folyamatosan közreműködik a pénzügyi ellenőrzésnél, önállóan is végez ellenőrzést, jegyzőkönyvet készít, az észlelt hibákra, hiányosságokra rámutat, javaslatot tesz, útmutatást ad a hatékonyabb munkavégzéshez.
- f) Keresi és véleményezi a befektetési lehetőségeket és vállalkozásokat.
- g) Állást foglal a község területrendezési ügyeiben, gondoskodik koncepcionális fejlesztési tervek kidolgozásáról.
- h) Az esetleges telekparcellázások ütemezését véleményezi, új utca nyitását kezdeményezi.
- i) Javaslatot tesz – előzetes számítások alapján – új közműépítések indítására (útépítés, vízelvezetés, járdaépítés).
- j) Javaslatot tesz köztisztasági, környezetvédelmi intézkedések kidolgozására.
- k) Véleményezi a község belterületét meghatározó középületek, üzletházak tervdokumentációit.
- l) Javaslatokat dolgoz ki a település közterületeinek használatára, gondozására, hasznosítására.

3) A **Társadalmi és Kulturális Bizottság alapvető feladata** az oktatás, a kultúra, az ifjúság, a sport és a nemzetiségek ügyeinek koordinálása, koncepciók kidolgozása.

A Bizottság továbbá:

- a) Jelentést, beszámolót vitat meg az oktatási és kulturális intézmények munkájáról.
- b) Figyelemmel kíséri az oktatási és kulturális intézmények személyi feltételeinek alakulását.
- c) Megvitatja, majd a Képviselő-testületnek jóváhagyásra ajánlja az intézmények éves programját.
- d) Közvetíti az intézmények felé azt a községi igényt, amely befolyásolhatja az intézmények arculatát és a benne folyó tartalmi munka minőségét.
- e) Véleményezi a vezetői pályázatokat.
- f) A község kulturális életével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- g) Jelentést, beszámolót vitat meg a sportcélú intézmények munkájáról.
- h) Koncepciót dolgoz ki a település sportéletének fejlesztésére, színesítésére.
- i) Kapcsolatot tart a település sportköreivel, sportegyesületeivel, szakosztályaival.
- j) A község ifjúsági és sportéletével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- k) Kidolgozza a település sportlétesítményeinek használati rendjét.
- l) A nemzetiséget érintő ügyeket megvitatja, javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, a nemzetiséghez kapcsolódó önkormányzati döntések végrehajtását ellenőrzi.

A KAKUCSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ÜGYRENDJE

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása érdekében az alábbiak szerint határozza meg a Kakucsi Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét:

I.**ÁLTALÁNOS RÉSZ****A HIVATAL JOGÁLLÁSA**

1. A Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete által létrehozott hivatal
 - a) megnevezése: Kakucsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
 - b) székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
2. A Képviselő-testület által létrehozott, a polgármester által irányított és a jegyző által vezetett Hivatal önálló jogi személy.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

1. Az egységes Hivatal két belső szervezeti egységre tagozódik, nevezetesen az igazgatási- és adócsoporra, valamint a pénzügyi csoportra. A belső szervezeti egységek (csoportok) élén nem áll csoportvezető.
2. A Hivatal létszáma: 10 fő főállású dolgozó, melyből 9 fő köztisztviselő, 1 fő fizikai alkalmazott.

A HIVATAL FELADATA

1. A Hivatal általános feladatai:
 - 1) Biztosítja az Önkormányzat és Képviselő-testülete, ill. ennek szervei működésével kapcsolatos tennivalókat, így különösen:
 - a) döntésre előkészíti az önkormányzati rendeleteket a Képviselő-testület által kidolgozott koncepció alapján, a Képviselő-testület elé kerülő és a Hivatal beszámolási, tájékoztatási, jelentési kötelezettségi körébe tartozó előterjesztéseket;
 - b) törvényi felhatalmazás alapján gyakorolja a hatósági jogköröket;
 - c) irányítja, szervezi, koordinálja a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával, ill. a közmeghallgatás és más települési fórumok megrendezésével kapcsolatos feladatok ellátását, a Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával, a képviselők, a bizottságok munkájával összefüggő tennivalókat, a tisztségviselők hivatali tevékenységével kapcsolatos programjait.
 - 2) Biztosítja a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak mind szélesebb körben történő megismertetését.
 - 3) Összehangolja a lakossági jogpropagandát és tájékoztatást, így különösen:
 - a) figyelemmel kíséri, hogy a településen élő állampolgárok jelentős részét vagy egészét érintő jogszabályokról az érintettek valamilyen formában rendszeresen tájékoztatást kapjanak,
 - b) meghatározza és naprakészen működteti a helyben szokásos közhírré tételi eszközöket,

c) külön kialakított munkarend szerint működteti az ügyfélszolgálatot, fejleszti és bővíti szolgáltatásait.

A HIVATAL JEGYZŐJE

1. A jegyző törvényben megfogalmazott feladata az Önkormányzat működésével kapcsolatos teendők ellátása, szervezése, összehangolása.

1) Ennek megfelelően különös figyelmet fordít:

a) munkatársaival együtt a testületi ülések biztosítására,
b) segítséget nyújt a külső előadók előterjesztéseinek elkészítéséhez, a határozati javaslatok kimunkálásához,

c) gondoskodik a nyilvános testületi ülések széleskörű közhírré tételéről.

2) Figyelemmel kíséri az ülések lefolyását, a határozathozatalt, az intézkedéseket. A törvényességi észrevételezési jogának gyakorlásával elősegítve már az előkészítés időszakában igyekszik megszervezni a törvényességi kontroll érvényesülését.

2. A jegyző gyakorolja hatáskörét, dönt hatósági ügyekben:

a) eljár egyrészt saját, másrészt átruházott (kapott) jogkörében,

b) szervezi a polgármesteri hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyek döntés-előkészítő munkáját,

c) biztosítja a képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri hatáskörbe tartozó közigazgatási, önkormányzati hatósági ügyek döntés-előkészítéséhez szükséges szakmai segítséget.

3. A jegyző törvényi rendelkezésből adódóan felelős a hivatali szervezet eredményes működéséért:

a) gyakorolja a munkáltatói jogkört a hivatal köztisztviselői tekintetében, rendszeresen értékeli a köztisztviselők munkáját,

b) szervezi a hivatali szervezetben dolgozó köztisztviselők rendszeres továbbképzését, segíti a dolgozók önképzését, a jó munkahelyi légkör kialakítását,

c) felelős a belső ügyvitel, ügyfélfogadás, ügykezelés megszervezéséért, az irat- és adatvédelem biztosításáért,

d) a korszerű munkavégzés technikai feltételeinek állandó szem előtt tartásával – a jó gazda gondosságával – igyekszik megteremteni a tervszerű, gyors (egy segítőkész és fegyelmezett közösségre, illetőleg a feladatok elvégzésének következetes számonkérésére épülő) ügyfél-centrikus ügyintézés.

A HIVATAL KÖZTISZTVISELŐI

Minden dolgozó:

1) köteles a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Hivatal Ügyrendjét és a saját munkaköri leírását alaposan megismerni, a hivatali munkaértekezleten és más szakmai megbeszéléseken a végzett munkájáról - munkaköri leírás alapján - számot adni,

2) köteles hozzájárulni a hivatal tervszerű szakmai munkájához, így különösen

a) felelős a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek, határozatok, vezetői utasítások végrehajtásáért,

b) köteles segíteni a Képviselő-testület, képviselők, a bizottságok, a tisztségviselők munkáját, részükre a szükséges érdemi felvilágosítást megadni és az anyagokat rendelkezésükre bocsátani,

3) köteles saját munkáját körültekintően megszervezni, így többek között

a) vezeti naponta és rendszeresen a jelenléti ívet,

b) a jegyző külön rendelkezése alapján évente megtervezi rendes szabadsága igénybevételét,

- c) haladéktalanul közli a rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén soron kívül eljuttatja vezetőihez a távollétre vonatkozó igazolásokat,
- d) személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat késlekedés nélkül bejelenteni vezetőinek,
- 4) részt vesz az iratrendezési és iratselejtezési munkákban, pontosan megismeri és betartja az ügykezelési szabályokat,
- 5) a szakterületét érintő jogszabályokat, jogi iránymutatásokat, körleveleket, jogirodalmat összegyűjti, megismeri, munkája során felhasználja,
- 6) munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan, a „jó gazda” módjára végezni, s ekként kezelni a rendelkezésre bocsátott iratokat, anyagokat. A telefon, telefax, sokszorosítók, számítógép és más technikai eszközök igénybevétele során az ezekre vonatkozó külön szabályokat megtartja, úgyszintén a biztonságos munkavégzést elősegíteni hivatott tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok előírásait,
- 7) felelős a munkavégzés céljából rendelkezésére bocsátott helyiség (iroda) rendjéért, a leltári, felszerelési tárgyak megóvásáért,
- 8) az írásban rögzített munkaköri tennivalókon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző, illetőleg a jegyző közreműködésével a polgármester megbízza.

II.

A HIVATAL MŰKÖDÉSE

HIVATALI MUNKAKAPCSOLATOK

A Hivatali munkakapcsolatok

1) A Hivatalban

- a) a polgármester intézkedésben szabályozza a feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét,
- b) a jegyző intézkedésben szabályozza a feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét, a Hivatal működésének egyéb szabályait.
- 2) A Hivatal csoportjai kötelesek feladataik ellátása során egymással együttműködni. Az együttműködés során kötelesek:
 - a) tevékenységüket összehangolni,
 - b) az egymás közötti megkereséseket határidőben és szakszerűen intézni,
 - c) több területet érintő testületi határozatok végrehajtását összehangolni.
- 3) A polgármester államigazgatási és hatósági jogkörével kapcsolatban a Hivatal közreműködik:
 - a) a polgármester államigazgatási feladat- és hatáskörének ellátásában, valamint az országos államigazgatási feladatainak helyi végrehajtásában,
 - b) honvédelmi, polgári-védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben.
- 4) A jegyző feladat- és hatáskörével kapcsolatban a Hivatal intézi:
 - a) az Önkormányzat működésével összefüggő feladatokat,
 - b) a jegyző államigazgatási és hatósági jogkörét.
- 5) A Hivatal gyakorolja a jegyző megbízásából a törvény vagy kormányrendelet alapján a jegyzőre átruházott – külön jegyzői intézkedésben meghatározott – első fokú hatósági jogköröket.

2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkört a jegyző gyakorolja. (A Möt. 81. § (4) bekezdésében szabályozott esetekben a polgármester egyetértése szükséges.)

3. A Hivatal irányítása

A polgármester irányító jogkörében az alábbiak szerint határozza meg a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában:

- a) a testületi ülések anyagainak leadásához jelölik meg a dolgozók azt a határnapot, melynek letelte után az ülésre szóló meghívó és az ülés anyaga még időben kiküldhető,
- b) a testületi előterjesztések elkészítéséhez – külső előadók esetén – a Hivatal érintett dolgozója adjon szakmai segítséget és információt,
- c) elő kell segíteni, hogy az előterjesztések az SZMSZ-ben megfogalmazott alaki és tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
- d) a kiküldött anyagokból tűnjön ki, hogy a jegyző törvényességi szempontból áttekintette azokat,
- e) a Hivatal bármilyen, az álláspontját rögzítő szakmai kiegészítést terjeszthet a Képviselő-testület és a bizottságok elé a jegyző nevében,
- f) a képviselő-testületi és bizottsági határozatokról készült és a felelősöknek a törvényes határidőn belül megküldött kivonat, s a rendelkezésekről készült nyilvántartás alapján a Hivatal koordinálja a végrehajtást, összegzi a tapasztalatokat, melyekről a jegyző ad jelentést a polgármesternek.

4. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

1) A Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, az alábbiak szerint:

2) A munkarend:

Hétfő	8,00 – 18,00
Kedd	8,00 – 16,00
Szerda	8,00 – 16,00
Csütörtök	8,00 – 16,00
Péntek	8,00 – 14,00

3) A munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – a jegyző rendelhet el, ill. engedélyezhet.

4) A Hivatal és azon belül a jegyző ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8,30 – 18,00
Szerda	8,30 – 16,00
Péntek	8,30 – 12,00

5) A polgármester, és az alpolgármester havonta egy alkalommal - előzetes egyeztetés alapján - tart félfogadást. A félfogadás időpontját a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

6) A jegyző gondoskodik arról, hogy az irodák bejárati ajtaján az ügyfelek tájékoztatást kapjanak az eljáró ügyintéző nevééről, beosztásáról.

5. A kiadmányozás rendje:

1) A Hivatal képviseletében a saját feladat- és hatáskörében a kiadmányozási jogot a jegyző gyakorolja. Kiadmányozási jogát az ügyintézőkre átruházhatja.

2) Hatósági ügyintézés során, egyedi hatósági ügyekben az eljáró köztisztviselő-ügyintézők közül

- a) kiadmányozás illeti meg az anyakönyvvezetőt,
- b) valamennyi ügyintéző bocsáthat ki idézést, meghívót, hiánypótlásra felhívást.

6. Ügyvitel, ügykezelés, irattározás, iratvédelem:

1) Az ügyiratok, kiadmányok útja és időbeosztása naponta általában

- a) 9,00 óráig a küldemények elosztása
- b) 10,00 óráig az ügyiratok elosztása, szignálása,
- c) 13,00 óráig az ügyiratok nyilvántartásba vétele,

- d) 14,00 óráig a napi küldemények postázására történő átvitele, az iktatott iratok elosztása,
 - e) 14,30 óráig postázás.
- 2) A legfontosabb ügykezelési mozzanatok:
- a) Az érkezett küldeményeket a jegyző bontja fel, és osztja el a belső csoportok között közvetlen ügyintézőre szignálással.
- 3) Az ügyiratkezelés felügyelete:
- a) a felügyeletet a jegyző gyakorolja,
 - b) a jegyző negyedévente, az iktató havonként köteles ellenőrizni és kézjeggyével ellátni az iktatókönyvet,
 - c) a nyilvántartásba vétel érkezési sorrendben, a főszámra, alszámra, gyűjtőszámra tagozódó elektronikus iktatóprogramban történik, a név- és tárgymutatózás mellett és az iktatott ügyiraton történő bélyegzéssel, az előadói ív felfektetésével fejeződik be,
 - d) a folyamatos ügyintézéshez szükséges iratok határidőzése az iktatón belül történik,
 - e) az irattári kivezetésnél és selejtezésnél irattári tervet kell alkalmazni.

7. A tervszerű munkavégzést segítő belső módszerek:

- 1) A polgármester vezetői értekezletet tart az önkormányzati, polgármesteri, jegyzői feladatok teljesítésének áttekintése céljából.
- 2) A vezetői értekezleten részt vesznek:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) a polgármester által meghívott személyek.
- 3) A jegyző - a polgármester előzetes értesítése mellett - a Hivatal köztisztviselői részére szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal (decemberben) munkaértekezletet tart az éves munka értékelésére és az elkövetkezendő év főbb feladatainak meghatározása céljából.
- 4) A polgármester és a jegyző a közös feladatokat hetente hétfőn 9 órai kezdettel tartandó megbeszélésen egyeztetik.

8. A belső csoportok együttműködése:

- 1) A polgármester irányító és a jegyző konkrét vezetői utasítása nélkül is az együttműködés tervszerűsége érdekében az alábbi területeket indokolt kiemelni:
 - a) az ügyviteli – ügykezelési munka közvetlen szervezését, vezetését a jegyző végzi, az iktató munkáját a hatályos jogszabályok és szabályzatok előírásai szerint minden köztisztviselő köteles segíteni,
 - b) minden köztisztviselő kötelessége, hogy meghatározott határidőre biztosítsa az alapinformációkat, a pénzügyi terveket előkészítő iroda és dolgozók számára,
 - c) a jegyző kérésére a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról a végrehajtásért felelős vagy a végrehajtás szervezésében érdekelt dolgozó köteles a megjelölt határidőre alapos és a testületi jelentésben felhasználható információt adni, igény szerint akár írásban is,
 - d) minden köztisztviselő kötelessége, hogy a területi munkája során szerzett tapasztalatait az ügyben érdekelt kollégája rendelkezésére bocsássa,
 - e) a rendelkezésre bocsátott eszközökről, pénzügyeségekről, illetőleg azok felhasználásáról az illetékes köztisztviselők a megállapított határidőig kellő gondossággal kötelesek elszámolni,
 - f) indokolt a rendszeres egyeztetés a hatósági eljárásban felhasználható adatok, információk, bizonyítékok beszerzése során, illetőleg a jogerős határozatok végrehajtásában, a koordinált hatósági ellenőrzésben és a lakossági tájékoztatásban.

9. Egyéb munkaszervezési feladatok:

- 1) Minden dolgozó folyamatos helyettesítéséről gondoskodni kell. Ennek megfelelően a dolgozók munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

- 2) A polgármester saját személygépkocsi használatát biztosítja annak az ügyintézőnek, akinek feladatai ellátásához indokolt.
- 3) Útiszámlát, elszámolást a kiszállást követő 30 napon belül be kell nyújtani aláírásra a polgármesternek, de előtte a jegyzővel láttamoztatni kell.
- 4) A Hivatal dolgozói kötelesek a jelenléti ívet és a kiszállási naplót rendszeresen vezetni, a jegyző pedig hetente áttekinteni, s azt kézjeggyével a jelenléti íven igazolni.
- 5) A szabadság igénybevételének rendjét a jegyző által összeállított szabadságolási ütemterv biztosítja.

10. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök megnevezése:

- 1) jegyző,
- 2) önálló döntéshozatali, illetve kiadmányozási joggal rendelkező ügyintéző,
- 3) pénztárosi feladatokat ellátó ügyintéző,
- 4) a gazdálkodás tekintetében ellenőrzésre jogosult, a számlák érvényesítését végző ügyintéző, továbbá
- 5) a pénztárellenőri feladatokat ellátó ügyintéző.

11. Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek felsorolása:

A Hivatalban a köztisztviselők tekintetében a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

<i>Munkakör</i>	Képzetség megnevezése	Képzettségi fokozat	pótlék mértéke az alapilletmény %-ában
Pénzügyi ügyintéző	Mérlegképes könyvelő	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%
Polgári védelmi ügyintéző	Biztonságszervező	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%
Személyügyi ügyintéző	Személyügyi ügyintéző / gazdálkodó	Felsőfokú Emeltszintű/ középfokú	40% 30%
Szociális ügyintéző	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrendet a Hivatal valamennyi köztisztviselőjének alaposan meg kell ismernie, ezért az Ügyrend egy-egy példánya a jegyzőnél hivatali okmányként kezelendő. Az Ügyrend egy hivatalos példányának naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

A Hivatal dolgozói a munkaköri leírás átvételekor névjegyükkal igazolják, hogy az Ügyrend tartalmát megismerték és a munkaköri leírásuk egy példányát átvették.

Az Ügyrend a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként, annak hatályba lépése napjától érvényes.

Az SZMSZ 3. melléklete

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzat a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására az alábbi megállapodást köti:

„M e g á l l a p o d á s

amely létrejött Kakucs Község Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Kakucs Község Német Nemzetiségi Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

a) A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább heti egy napon a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát biztosítja.

b) A testületi ülések előkészítése

- meghívók, előterjesztések előkészítése,
- hivatalos levelezés,
- testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása.

c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések

- előkészítése,
- nyilvántartása,
- ellátása,
- sokszorosítása,
- postázási feladatok.

d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban

- nyilvántartási,
- iratkezelési feladatok ellátása.

A fent felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Községi Önkormányzat viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2./ Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás:

a) Részletes szabályozás a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről.

c) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó

- költségvetési feladatait,
 - ehhez rendelhető kiadásait,
 - bevételi forrásait, ezen belül
 - az állami támogatást jogcímenként,

- várható pénzmaradványt,
 - saját bevételeket,
 - átvételre tervezett pénzeszközöket.
- d) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.
- g) A b) és c) pontokban rögzített feladatokat úgy hajtják végre a megjelölt személyek, hogy az ÁHT szerinti határidő tartható legyen, azt megelőzően 10 nappal.

3./ A Községi Önkormányzat képvisellete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein:

- a) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviselében a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi.
- b) A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:
- kollektív nyelvhasználat,
 - oktatás, nevelés,
 - hagyományápolás és kultúra,
 - helyi sajtó,
 - esélyegyenlőség,
 - társadalmi felzárkózás,
 - szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4./ Előirányzatok módosítása:

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet az ÁHT 34. § (1) – (4) bekezdése értelmében.

5./ Éves zárszámadás

- a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal, a feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Kakucsi Polgármesteri Hivatal.
- b) A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata szerint kell ellátni.

7./ A feladatellátás rendje:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a Hivatal nemzetiségi képviselő-testületi referense készíti el, illetve irattározza.

- c) A Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet, annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.
- e) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik.

8./ Együttműködés egyéb területei:

A Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek, és elősegítik a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Dátum.....

.....
Kakucs Községi Önkormányzat részéről
polgármester

.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről
elnök”

Az SZMSZ 4. melléklete

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzat a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására az alábbi megállapodást köti:

„M e g á l l a p o d á s

amely létrejött Kakucs Község Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Kakucs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

- a) A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, a Nemzetiségi Önkormányzat működési rendjéhez igazodva Hétfőn: 8-12, Kedd: 8-16, Szerda: 13-16, Csütörtök: 8-16, Péntek: 8-12 napokon a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát biztosítja.
- b) A testületi ülések előkészítése
 - meghívók, előterjesztések előkészítése,
 - hivatalos levelezés,
 - testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása.
- c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések
 - előkészítése,
 - nyilvántartása,
 - ellátása,
 - sokszorosítása,
 - postázási feladatok.
- d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban
 - nyilvántartási,
 - iratkezelési feladatok ellátása.

A fent felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Községi Önkormányzat viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2./ Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás:

- a) Részletes szabályozás a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.
- Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére
- önálló fizetési számlát kell nyitni,
 - gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
 - gondoskodni kell adószám igényléséről.
- c) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó
- költségvetési feladatait,
 - ehhez rendelhető kiadásait,
 - bevételi forrásait, ezen belül
 - az állami támogatást jogcímenként,
 - várható pénzmaradványt,
 - saját bevételeket,
 - átvételre tervezett pénzeszközöket.
- d) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.
- g) A b) és c) pontokban rögzített feladatokat úgy hajtják végre a megjelölt személyek, hogy az ÁHT szerinti határidő tartható legyen, azt megelőzően 10 nappal.

3./ A Községi Önkormányzat képvisellete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein:

- a) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviselében a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi.
- b) A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:
- kollektív nyelvhasználat,
 - oktatás, nevelés,
 - hagyományápolás és kultúra,
 - helyi sajtó,
 - esélyegyenlőség,
 - társadalmi felzárkózás,
 - szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4./ Előirányzatok módosítása:

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet az ÁHT 34. § (1) – (4) bekezdése értelmében.

5./ Éves zárszámadás

- a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal, a feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Kakucsi Polgármesteri Hivatal.
- b) A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata szerint kell ellátni.

7./ A feladatellátás rendje:

- f) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a Hivatal nemzetiségi képviselő-testületi referense készíti el, illetve irattározza.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
- i) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet, annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.
- j) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik.

8./ Együttműködés egyéb területei:

A Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek, és elősegítik a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Dátum.....

.....
Kakucs Községi Önkormányzat részéről
polgármester

.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről
elnök”

Az SZMSZ 5. melléklete

A Képviselő-testület Kakucs Község Önkormányzata alap-, kiegészítő és kiegészítő tevékenységeinek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az alábbiak szerint hagyja jóvá:

381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
421100 Út, autópálya építés
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562920 Egyéb vendéglátás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
841173 Statisztikai tevékenység
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolható (m.n.s.) szolgáltatások
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
862101 Házi orvosi alapellátás
862102 Házi orvosi ügyeleti ellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
882111 Aktív korúak ellátása
882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119 Óvodáztatási támogatás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202 Közgyógyellátás
882203 Köztemetés
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

910123 Könyvtári szolgáltatások
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés
381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
421100 Út, autópálya építés
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562920 Egyéb vendéglátás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése
841173 Statisztikai tevékenység
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolható (m.n.s.) szolgáltatások
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
862101 Háziorvosi alapellátás
862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882203 Köztemetés
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
910123 Könyvtári szolgáltatások
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés

Az SZMSZ 1. függeléke

A 2010-től 2014-ig tevékenykedő Képviselő-testület tagjai:

Név	Lakcím	E-mail-cím	Telefonszám	Fogadóóra
	Kakucs,			
Szalay István polgármester	Rónay u. 27.	polgarmester@kakucs.hu	06-20- 943-18-85	A Hivatal ügyfélfogadási idejében a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Balogh János alpolgármester	Fő u. 180.		06-20- 228-59-58	Minden hónap első hétfőjén 13-tól - 15 óráig a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Dr. Kendéné Toma Mária képviselő	Galamb u. 2/B.	mtomakende@gmail.com	06-30- 415-60-97	Minden hónap első hétfőjén 18-tól - 19 óráig a háziorvosi rendelőben előzetes egyeztetés alapján
Marton Ilona képviselő	Fő u. 156/A.	altiskola@kakucs.hu	06-20- 578-48-45	Minden hónap utolsó keddjén 14-től - 16 óráig az általános iskolában előzetes egyeztetés alapján
Oláh József képviselő	Petőfi u. 55.	kakucsi.olahjosef@gmail.com	06-70- 607-23-71	A Hivatal ügyfélfogadási idejében a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Prohászka Csaba képviselő	Fő u. 144.	ds@dabasnet.hu	06-70- 321-16-53	Minden hónap első hétfőjén 11,45-től -13,30 óráig a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Tóth Istvánné képviselő	Rónay u. 57.	konyvtar@kakucs.hu	06-20- 413-24-24	Minden hónap utolsó péntekjén 17-től -19 óráig a könyvtárban előzetes egyeztetés alapján

A 2010-től 2014-ig tevékenykedő bizottságok tagjai:

1) A **Jogi és Szociális Bizottság** tagjainak száma **3 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Marton Ilona	Kakucs, Fő u. 156/A.
Képviselő tagok:	Dr. Kendéné Toma Mária	Kakucs, Galamb u. 2/B.
	Oláh József	Kakucs, Petőfi u. 55.

szám alatti lakosok.

2) A **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság** tagjainak száma **5 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Prohászka Csaba	Kakucs, Fő u. 144.
Képviselő tagok:	Marton Ilona	Kakucs, Fő u. 156/A.
	Tóth Istvánné	Kakucs, Rónay u. 57.
Nem képviselő tagok:	Kovács Kálmán	Kakucs, Rónay u. 34.
	Tóth Tamás	Kakucs, Kossuth u. 16.

szám alatti lakosok.

3) A **Társadalmi és Kulturális Bizottság** tagjainak száma **7 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Tóth Istvánné	Kakucs, Rónay u. 57.
Képviselő tagok:	Dr. Kendéné Toma Mária	Kakucs, Galamb u. 2/B.
	Oláh József	Kakucs, Petőfi u. 55.
	Prohászka Csaba	Kakucs, Fő u. 144.
Nem képviselő tagok:	Csernák Jánosné	Kakucs, Kossuth u. 10/A.
	Deák Ildikó	Kakucs, Malomkert u. 4.
	Kosibáné Makai Hajnalka	Kakucs, Fő u. 129.

szám alatti lakosok.

KAKUCS KÖZSÉGRŐL RÖVID ISMERTETŐ

Kakucs község Pest megyében, a Dabasi kistérségben található. Első írásos emlékei a XV. századból valók, önálló településként 1784-től tartják számon, amikor is a helyi népiskola megkezdte működését.

Kakucsra földrajzi elhelyezkedésénél fogva leginkább Budapest és Dabas gyakorol vonzerőt, melyek autóbusszal közvetlenül, míg vasúttal a szomszédos Inárc községből közelíthetők meg. Az M5-ös autópálya a község külterületét átszeli ugyan, azonban Budapest felé Inárc községi, Kecskemét felé pedig Újhartyán községi lehatárással érhető csak el.

Kakucs község közigazgatási területe: 2.180 hektár

<u>Kakucs község határai:</u>	észak-nyugat:	Inárc
	dél-nyugat:	Dabas
	dél-kelet:	Újhartyán
	észak-kelet:	Csévharaszt

(Kakucs a fővárostól 35 km-re, dél-délkeletre fekvő község.)

A község állandó lakosainak száma 2.781 fő.

A község infrastruktúrája 1990-től dinamikus mértékben növekedett.

Megépült

- az új tornacsarnok,
- az új polgármesteri hivatal,

kiépült

- a vezetékes földgáz-hálózat,
- az elektronikus rendszerű telefonhálózat,
- a vezetékes ivóvízhálózat,
- a szennyvízcsatorna-hálózat és szennyvíztisztító telep, illetőleg

felújításra került

- az általános iskola,
- a napközi otthonos óvoda,
- a könyvtár és közösségi ház,
- az egészségház,
- a ravatalozó,
- a sportpálya épülete és kerítése, továbbá

a központi parkba új játszóteret alakítottunk ki.

A községi szemételepet 2011-ben rekultiváltattuk.

A község belterületi úthálózata 95%-ban szilárd burkolatú.

A falu lakossága számára a megélhetést részben az Önkormányzat intézményei biztosítják, részben a vállalkozások, illetőleg a lakosság nagyobb része naponta ingázik leginkább Budapestre, vagy a környező településeken lévő munkahelyekre.

Az SZMSZ 4. függeléke

Minősített többség szükséges az alábbi esetekben (Mötv. 42. § alapján):

A képviselő-testület hatáskörei közül:

1. a rendeletalkotás;
 2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- b) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- c) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- d) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése.

Az SZMSZ 5. függeléke

A Képviselő-testület zárt ülést tart, illetve rendelhet el (Mötv. 46. § (2) bekezdése alapján):

A képviselő-testület

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.