

**Hernád Nagyközség Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2013. szeptember 30-án megtartott ülésén

Készült: 2 példányban

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2013. szeptember 30-án megtartott üléséről

Ülés helye: Községháza, Hernád, Köztársaság út 47.

Jelen vannak:

Zsírosné Pallaga Mária polgármester
Szlukáné Fajth Mária alpolgármester
Bese Sándor
dr. Kollár László
Liga Mihály
Miklósi László
Strupka Józsefné képviselő-testületi tagok
Árva Szilvia jegyző

Meghívottak:

Rác Zsuzsanna pénzügyi csoportvezető
Presenszki Lászlóné élelmezésvezető
Helik Gabriella védőnő

Zsírosné Pallaga Mária polgármester:

Tisztelettel köszöntök mindenkit. A testületi ülés kezdetén szeretném bejelenteni, hogy dr. Fazekas Tibor jegyző úr 2013. szeptember 29. napjával véglegesen nyugdíjba vonult. A jegyzői állás betöltésére a pályázatot kiírtuk. A pályázók közül szeptember 30. napjával Árva Szilviát neveztem ki jegyzőnek. Szilvit mindenki jól ismeri, hosszú ideje dolgozunk együtt. Bízom abban, hogy az elkövetkezendő időszakban az eddigiekhez hasonlóan hatékonyan, jól együttműködve tudjuk munkánkat végezni.

Megállapítom, hogy határozatképesek vagyunk. Kérem, hogy a napirendi pontokat a meghívó alapján fogadjátok el.

A képviselők a polgármester javaslata alapján egyhangú szavazással a napirendi pontokat az alábbiak szerint elfogadták.

Napirendi pontok:

1. Jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
2. Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal Konyhájának működéséről
3. Beszámoló a Védőnői Szolgálat működéséről
4. Beszámoló az önkormányzat 2013. I. félévi adóigazgatási tevékenységéről
5. Előterjesztés a Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjének elfogadására
6. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2014. évi fordulójához történő csatlakozásról
7. Döntés az általános iskola elektromos hálózat felújítására érkezett árajánlatokról
8. Döntés az egészségügyi intézmények nyílászáró cseréjéről
9. Hernád-Pusztavacs Általános Iskola intézményi tanácsába képviselő delegálása
10. Humán Ügyek Bizottság tagjának megválasztása
11. 2013.évi szociális nyári gyermekétkeztetés támogatásáról való lemondás megvitatása
12. Egyebek

- A. Integrált Községi és Szolgáltató Tér kialakítása
 - B. Döntés ASP rendszerhez való csatlakozásról
13. Döntés „Hernádért Emlékérem” adományozásáról (zárt ülés)

1.napirendi pont: Jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
(Jelentés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester:

A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentést írásban mindenki megkapta. Amennyiben kérdésetek van, kérem, tegyétek fel. Javasolom, hogy a jelentést fogadjuk el.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

69/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a polgármester lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról szóló jelentését elfogadja.

Határidő:azonnal

Felelős: -----

2. napirendi pont: Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal Konyhájának működéséről
(Beszámoló a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A konyha működésével kapcsolatos beszámolót írásban megkaptátok. Kérem, hogy a beszámolóval kapcsolatos kérdéseiteket tegyétek fel.

Liga Mihály képviselő

Mennyibe kerül a pároló?

Preszenszki Lászlóné élelmezésvezető

Öt-hatszáz ezer forint körül van az ára. Szeretném jelezni, hogy a burgonyakoptatónk is cserére szorul, még működik, de már nagyon kopott.

Szhlukáné Fajth Mária alpolgármester

Az őstermelőkkel mennyire sikerül együttműködni? Jó lenne, ha minél többet tudnánk tőlük vásárolni.

Preszenszki Lászlóné

Nyáron, amikor kevesebb az étkezők száma, tőlük vásárolok, de a nagy mennyiséget már nehezebb megoldani. A burgonyát egész évben őstermelőktől szerzem be.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Olvastátok, hogy részt veszünk a Minta Menza Programban. Az ÁNTSZ elkészítette az első jelentését, melynek eredményeit megbeszéltük. dr. Buza Valéria segít abban, hogy mi az amiben változtatni kell és azt hogyan lehet megoldani. Ennek lehet első lépése a pároló berendezés megvásárlása. Szépen, kis lépésekben oldható meg, hogy az ételek egészségesebbek legyenek és a gyerekek is megegyék.

Amennyiben nincs több kérdés, a beszámolót elfogadásra javasolom.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

70/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Hernádi Polgármesteri Hivatal Konyhájának működéséről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

3. napirendi pont: Beszámoló a Védőnői Szolgálat működéséről
(Beszámoló a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A védőnői beszámolóban a szolgálat működéséről, a gyermeklétszám alakulásáról, a védőnői feladatokról részletes képet kaphattunk. Amennyiben a beszámolóval kapcsolatban kérdések van, kérem, tegyék fel.

Szlukáné Fajth Mária alpolgármester

Úgy látom, hogy nagyon megnövekedett a veszélyeztetett családok száma, akik a perifériára kerültek.

Liga Mihály képviselő

Mennyire jellemző a kiskorúak terhessége?

Helik Gabriella védőnő

Nem jellemző, 27 éves pályafutásom alatt talán öt kiskorú terhesség volt.

dr. Kollár László képviselő

Milyen új prevenciót gondoltatok megvalósítani, gondolok itt a vércukor, vérnyomás iskolás korban történő vizsgálatára. Gyakran előfordul, hogy terhes, szoptató anyukák dohányoznak, ezzel kapcsolatosan lehetne felvilágosításokat tartani.

Helik Gabriella védőnő

Kolléganóm, Szilák Ágnes gyes-en van, így az ő területét, az ő feladatait megosztva kezeljük Faragóné Márti helyettes védőnővel. Az iskolai védőnői feladatokat én végzem, az ÁNTSZ egészségnevelőjétől felvilágosító órákat kaptunk, melyek nagyon sikeresek voltak. Ezen kívül én is tartok ilyen órákat, melyeken szintén nagyon aktívak a gyerekek, sok mindent meg tudunk beszélni. A gyerekeknél vércukor szintet a szűrések alkalmával lehetne végezni, ami megnöveli a szűrések időtartamát. Ezt a gyermekorvossal kell egyeztetni, hiszen a kiértékelés már az ő feladata. A terhes, szoptató anyukákat természetesen felvilágosítjuk a dohányzás káros hatásairól, sajnos van, akinél hiába tesszük meg.

dr. Kollár László képviselő

Véleményem szerint már 6-8-10 éves korban érdemes lenne vércukor szintet mérni, így megelőzhető lenne a későbbi cukorbetegség. Korán kell megfogni a cukorbetegséget és a magas vérnyomást is. A cukorbeteg szülők gyermekeinek 50%-kal több esélye van a cukorbetegség kialakulására, és ugyanez mondható el a magas vérnyomással küszködő szülők gyermekeiről is.

Helik Gabriella védőnő

Az iskolában minden évfolyam tanulóit szűrjük, ebben benne van a vérnyomás, testsúly,

magasság. Eltérés esetén a gyermekek gondozásba kerülnek. Vércukor, vizeletvizsgálat eddig még nem szerepelt a szűrésben, ennek a költségvonzatáról nem tudok semmit mondani. Ahol nagy eltérés tapasztalható, ott a vizsgálatok után a gyerekek kapnak az eredményekről papírt, amivel felkeresik a házi orvosukat, aki eldönti a további teendőket. Az eredményeket vissza kell hozni, és ha van olyan szülő, aki ezt nem teszi meg jelzés küldhető a Gyermekjóléti Szolgálat felé. Ilyen az elmúlt években egy alkalommal történt meg.

Liga Mihály képviselő

Legjobb megelőzés a mozgás.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A fejtetűvel újra és újra fertőző gyermekekkel mit lehet tenni?

Helik Gabriella védőnő

Hernádon eddig egy családnak kellett kivinnem tetűirtót. A családot megkértem, hogy ezzel a szerrel végezzék el a takarítást. Az a szülő, akinek a gyermeke fertőzött, kap egy levelet, ha nem sikerül a kezelés, akkor még egy értesítést és a harmadik alkalom után kezelhető le a gyermek az intézményben.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Amennyiben nincs több kérdés, a Védőnői Szolgálat működéséről szóló beszámolót javaslom, hogy fogadjuk el.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

71/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Védőnői Szolgálat működéséről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

4. napirendi pont: Beszámoló az önkormányzat I. félévi adóigazgatási tevékenységéről (Beszámoló a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Az előző testületi üléseken már beszéltünk arról, hogy vannak olyan vállalkozások Hernádon, akik magas iparüzési adóhátralékkal rendelkeznek. A beszámoló elsősorban a helyi adók befizetésére és a lejárt határidejű tartozásokról ad tájékoztatást.

dr. Kollár László képviselő

Mit tudunk tenni a kiemelkedően magas adóhátralékosokkal szemben?

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Ezek közül a cégek közül többen kaptak részletfizetési kedvezményt, ennek ellenére nem nőtt a fizetési hajlandóság, sőt gyakran nem fizettek meg semmit. Vannak olyan hátralékok, melyeket végrehajtnak illetve a NAV-nak átadtunk. Az egyik cégnél az is előfordult, hogy a végrehajtó már lefoglalt egy magas értékű autót, de mire érte mentek, már eladták. Sajnos tapasztalataink azt mutatják, hogy a végrehajtó és a NAV ezek ellen a cégek ellen ugyanolyan tehetetlen, mint mi.

Liga Mihály képviselő

A legkirívóbb esetekben bízunk meg egy behajtó céget, nézzünk utána mindennek, hogy ezt a pénzt megkapjuk.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A kollégák eddig is minden jogszabályban biztosított eszközt kihasználva arra törekedtek, hogy a helyi adók befizetésre kerüljenek. Folyamatosan küldik a fizetési felszólítást, majd behajtási, végrehajtási eljárást kezdeményeznek. Mindenképpen ígéretet teszünk arra, hogy megpróbálunk még hatékonyabban intézkedni az adóhátralékok behajtása ügyében.

Az adóigazgatási tevékenységről szóló beszámolót elfogadásra javaslom.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

72/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy Hernád Nagyközség Önkormányzatának 2013.

I. félévi adóigazgatási tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő:azonnal

Felelős: polgármester

5.napirendi pont: Előterjesztés a Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjének elfogadására

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva)

Árva Szilvia jegyző

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet írja elő, hogy a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A hatályos jogszabályok alapján elkészített Gazdasági Ügyrend tartalmazza a munkafolyamatok leírását, a szervezet vezetőinek, alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, működését.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjét a képviselő-testületnek elfogadásra javaslom.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

73/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

Képviselő-testület az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (5) bekezdésében biztosított jogkörében a Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetére vonatkozó ügyrendjét 2013. október 1. napjától elfogadja.

Határidő: 2013.október 1.

Felelős: polgármester

Presenszki Lászlóné, Helik Gabriella és Rácz Jánosné távozik az ülésről.

6.napirendi pont:Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2014.évi fordulójához történő csatlakozásról

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A Bursa Hungarica ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. Az ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezetként három forrás szolgál, a települési önkormányzat által nyújtott támogatás, megyei önkormányzat által nyújtott támogatás és az intézményi támogatás. Önkormányzatunk a tavalyi évben is csatlakozott az ösztöndíjpályázathoz. Hat felsőoktatási intézményben tanuló hallgató részesül havi 5.000-Ft összegű támogatásban. Önkormányzatunk az elmúlt évek során már az elektronikus adatbázist használta, amely ebben az évben már kötelező a csatlakozni kívánók részére. Javasolom, hogy ebben az évben is csatlakozzunk a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázathoz.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

74/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2014. évi fordulójához.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozásról valamint az elektronikus adatbázis használatáról szóló nyilatkozatot az önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: 2013.október 11.

Felelős: polgármester

7.napirendi pont: Döntés az általános iskola elektromos hálózat felújítására érkezett ajánlatokról
(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Az általános iskola elektromos hálózat felújítására három ajánlat érkezett. Javasolom, hogy az előterjesztésben szereplő legkedvezőbb ajánlatot fogadjuk el, nemcsak az ár miatt, hanem azért is mivel az ajánlattevő ALKAT BT. már dolgozott nekünk, munkáját ismerjük és az eddigiekben elégedettek voltunk az elvégzett munka minőségével.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

75/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Hernádi Általános Iskola elektromos hálózat felújítása 1. ütemének megvalósítására beadott ajánlatok közül az ALKAT BT (Inárcs Arany J. u. 2) ajánlatát fogadja el.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az általános iskola elektromos hálózat felújítására vonatkozó szerződést az ALKAT BT-vel – bruttó 4.467.760-Ft összegben- megkösse. A megvalósításához szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat a költségvetési tartalék terhére biztosítja

Határidő: november 15.

Felelős: polgármester

8.napirendi pont: Döntés az egészségügyi intézmények nyílászáró cseréjéről

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Az orvosi rendelő, védőnői szolgálat nyílászáró cseréje már nem először szerepel napirendi pontként a testület előtt. A korábbi testületi ülésen elhangzottak szerint elkészült a nyílászáró

cseréjének árajánlata. A Schön-Bau Kft. dr. Kollár László háziorvossal egyeztetett az igényekről és ez alapján nyújtotta be az árajánlatot. Ennek értelmében a nyílászáró csere bruttó 2.640.000-Ft-ba fog kerülni. Javasolom, hogy a nyílászáró cserét ne halogassuk tovább és fogadjuk el a Schön-Bau Kft. ajánlatát.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

76/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az orvosi rendelő és védőnői szolgálat nyílászáró cseréjére vonatkozó árajánlatot elfogadja. A munkálatok elvégzésével a Schön-Bau Kft.-ét (Hernád Váradi út 1.) bízta meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a nyílászáró cseréjére vonatkozó szerződést a Schön-Bau Kft-vel – bruttó 2.640.140-Ft összegben megkösse. A megvalósításához szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat a költségvetési tartalék terhére biztosítja

Határidő: december 31.

Felelős: polgármester

9.napirendi pont: Hernád-Pusztavacs Általános Iskola intézményi tanácsába képviselő delegálása

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Szabadosné Malata Ibolya igazgató asszony azzal a kéréssel fordult a képviselő-testülethez, hogy a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében létrehozandó Intézményi Tanácsba, a képviselő-testület egy tagot és egy helyettes tagot delegáljon. Az intézményi tanácsot a szülők, nevelőtestület és az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat delegáltjából kell megalakítani. Tagnak Bese Sándort, póttagnak Szlukáné Fajth Mária alpolgármester asszonyt javasolom. Előzetes egyeztetéseink alapján mindketten vállalják, hogy az Intézményi Tanács munkájában részt vesznek.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

77/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Hernád-Pusztavacs Általános Iskola Intézményi Tanácsába tagnak Bese Sándort, póttagnak Szlukáné Fajth Mária alpolgármestert delegálja.

Határidő: október 15.

Felelős: polgármester

10.napirendi pont: Humán Ügyek Bizottság tagjának megválasztása
(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Az előterjesztés részletesen tartalmazza, hogy mi okozza a Bizottság összetételében történő változást. Javasolom, hogy az előterjesztés szerint határozati javaslatot fogadjuk el és 2013. október 1. napjával Gáspár Jánosnét válasszuk a Humán Ügyek Bizottság külső tagjának.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

78/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület 2013. október 1. napjával a Humán Ügyek Bizottság tagjának

választja Gáspár Jánosné Hernád Fő utca 156/a. szám alatti lakost, egyidejűleg Oravetz Antitát összeférhetetlenség miatt, felmenti a bizottsági tagság alól.
A képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletében a változást vezesse át.

Határidő: 2013. október 15.

Felelős: jegyző

11.napirendi pont: 2013.évi szociális nyári gyermekétkeztetés támogatásáról való lemondás megvitatása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Önkormányzatunk ebben az évben is csatlakozott a szociális nyári gyermekétkeztetési programhoz. 736.560-Ft-ot kaptunk támogatásként, ebből 44.440-Ft-ot nem használtunk fel. A támogatás elszámolása most van folyamatban, a képviselő-testületnek döntenie kell a fel nem használt összeg visszafizetéséről. Javaslom, hogy a 44.440-Ft fel nem használt összeget a jogszabályoknak megfelelően fizessük vissza.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

79/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013.évi szociális nyári gyermekétkeztetés címén kapott 736.560-Ft támogatás fel nem használt 44.440-Ft összegéről lemond és jóváhagyja az annak visszafizetésére, valamint a költségvetési támogatás módosítására irányuló kérelem benyújtására tett intézkedéseket.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat, a Magyar Államkincstár területi igazgatósága részére történő megküldésére.

Határidő: október 1.

Felelős: polgármester

12.napirendi pont: Egyebek

A) Integrált Községi Szolgáltató Tér kialakítása

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Könyvtárunkat a tavalyi évben átadtuk a KIK-nek. A települési könyvtári ellátás biztosítása az önkormányzat kötelező feladata, melyet nyilvános könyvtár fenntartásával vagy a megyei könyvtár szolgáltatásának igénybevételével lehet teljesíteni. Nekünk megállapodásunk van a községi könyvtári szolgáltatás ellátására. A gyermeklétszám alakulását tekintve az iskolának az elkövetkezendő években szüksége lehet az oktatási tevékenységhez az iskolai könyvtár helyiségeire. Már korábban is felvetődött a gondolat, hogy a Művelődési Házban egy könyvtár kerüljön kialakításra, akkor a tetőtér nem került beépítésre. Olyan könyvtári szolgáltatást kell biztosítani, melynek nyitvatartási ideje rugalmasabb. Most lehetőség van községi könyvtár működtetésére Integrált Községi Szolgáltató Tér kialakításával. Ilyen szolgáltatás már működik Inárcson és Bugyin. A Művelődési Ház bővítésével tudnánk biztosítani a folyamatos, rugalmas működést. Felhatalmazást kérek a képviselő-testülettől, hogy a pályázat előkészítési munkálatait megkezdjem.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

80/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az Integrált Községi Szolgáltató Tér kialakításával kapcsolatos pályázat benyújtásának előkészítési munkálatait megkezdje. A Művelődési Ház bővítésével kapcsolatos terveket elkészíttesse.

Határidő: november 30.

Felelős: polgármester

B) Döntés ASP rendszerhez való csatlakozásról

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Önkormányzati ASP rendszer felállítása egy korszerű informatikai szakrendszer kialakítását célozza meg. Az ASP rendszer jóvoltából jelentős saját beruházás nélkül juthatunk korszerű informatikai rendszerekhez. A szolgáltatással gazdálkodási rendszert, ingatlan-vagyonkataszter rendszert, önkormányzati adórendszer, iratkezelő rendszer, ipari és kereskedelmi rendszert vehetünk igénybe. Teszt önkormányzatnak jelentkeztünk, ami azt jelenti, hogy amennyiben kiválasztanak minket, 2014-ben részt veszünk a rendszer tesztelésében. Ehhez kapcsolódik egy pályázat, melynek elkészítéséhez pályázatíróra kell igénybe vennünk. Felhatalmazást kérek a képviselő-testülettől, hogy a pályázatíróval a tárgyalásokat megkezdhessem.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen szavazással az alábbi határozatot hozta:

81/2013.(IX.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az „Önkormányzati ASP” központhoz való csatlakozással kapcsolatos pályázat benyújtásának előkészítési munkálatait megkezdje. Sikeres kiválasztás esetén a pályázatíróval megállapodást kössön.


Határidő: november 30.

Felelős: polgármester

Mivel más napirend, hozzászólás nincs, megköszönöm a részvételt, a nyilvános ülést berekesztem.”Hernádért Emlékérem” adományozása ügyében zárt ülést rendelek el.


Zsírosné Pallaga Mária
polgármester




Arva Szilvia
jegyző



**HERNÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE**

2376 Hernád Köztársaság út 47.
tel/fax: 29/374-122; 374-058; 374-073
Email: polgarmester@hernad.hu

MEGHÍVÓ

Hernád Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete

2013. szeptember 30-án (hétfő) 16 órakor

ülést tart, melyre ezúton meghívom.

Az ülés helye: Községháza

Napirendi pontok:

1. Jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
2. Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal Konyhájának működéséről
3. Beszámoló a Védőnői Szolgálat működéséről
4. Beszámoló az önkormányzat 2013. I. félévi adóigazgatási tevékenységéről
5. Előterjesztés a Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjének elfogadására
6. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2014. évi fordulójához történő csatlakozásról
7. Döntés az általános iskola elektromos hálózat felújítására érkezett árajánlatokról
8. Döntés az egészségügyi intézmények nyílászáró cseréjéről
9. Hernád-Pusztavacs Általános Iskola intézményi tanácsába képviselő delegálása
10. Humán Ügyek Bizottság tagjának megválasztása
11. 2013.évi szociális nyári gyermekétkeztetés támogatásáról való lemondás megvitatása
12. Egyebek
 - a. Integrált Községi és Szolgáltató Tér kialakítása
 - b. Döntés ASP rendszerhez való csatlakozásról
13. Döntés „Hernádért Emlékérem” adományozásáról (zárt ülés)

Megjelenésére feltétlenül számítok.

Hernád, 2013. szeptember 26.

Tisztelettel,



JELENTÉS
a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentésemet az alábbiak szerint terjesztem elő:

21/2013.(III.25.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület felhatalmazta a polgármestert, hogy 2.000.000-Ft összegig munkagépet vásároljon.

A munkagépet megvásároltuk. A teljes kiadás:1.640.000-Ft volt.

25/2013.(IV.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület döntött a civil szervezetet támogatásáról.

A civil szervezeteknek a megállapított támogatást igény szerint folyósítjuk.

26/2013.(IV.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a központi parkban 4db kandeláber cseréjét elvégezteti.

A kandeláberek cseréje megtörtént. A számlát a kivitelező részére kifizettük.

27/2013.(IV.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy pályázatot nyújt be a Belügyminisztérium „Önkormányzati fejlesztések 2013” pályázati kiírásra, az általános iskola kiszolgáló helyiségeinek infrastrukturális fejlesztésére.

A pályázatot benyújtása megtörtént.

28/2013.(IV.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a HSE Labdarugó Szakosztály 2013. évi TAO pályázatot támogatja. Sikeres pályázat esetén a megvalósításhoz szükséges önrészt -1.915.377-Ft-ot- az önkormányzat biztosítja.

A támogatásunkról szóló határozatot a HSE vezetősége részére megküldtük.

29/2013.(IV.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a hernádi 579/10. hrsz-ú beépítetlen terület művelési ágú, 1435m2 nagyság területet 100.000-Ft vételárért Czank Józsefnek eladja.

A képviselő-testület határozatát Czank Józsefnek megküldtük. Az adás-vételi szerződés megkötése miatt még nem keresett meg.

31/2013. (IV.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a településen élő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére 6 napos nyári napközis tábort szervez.

A tábort önkéntesek és hernádi vállalkozások segítségével sikerült megvalósítani. Az önkormányzat táborral kapcsolatos kiadása 255.201-Ft volt.

35/2013.(V.2.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület döntött a Hernád-Pusztavacs Óvoda Fenntartó Intézményi Társulás

megszüntetéséről. A döntés szerint az óvoda 2013. július 1-től önállóan működő intézményként, saját fenntartásba kerül. Az óvoda neve „Hernádi Pitypang Óvoda” névre változik.

A megszüntetéssel kapcsolatos feladatokat elvégeztük. A törzskönyvi nyilvántartásba a változásokat bejegyezték.

41/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület döntött a Hernádi Pitypang Óvoda Alapító Okiratának módosításáról.

A Magyar Államkincstár a törzskönyvi nyilvántartásba a változásokat bejegyezte.

42/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Társult Önkormányzatok Esély Szociális Szolgálat Társulási Megállapodását 2013. június 30-ai hatállyal jóváhagyja.

A Társulási Megállapodást aláírtuk.

43/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodását 2013. június 30-ai hatállyal jóváhagyja.

A Társulási Megállapodást aláírtuk.

44/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a KEOP-1.3./2F/09-11-2012-001 „Hernád Nagyközség Ivóvízellátás biztonságának javítása új kút fúrásával és a még el nem látott részek hálózatba kötésével” elnevezésű beruházásra közbeszerzési eljárást megindítja.

A közbeszerzési eljárást megindítottuk, a kivitelezőt a testület kiválasztotta. Jelenleg már a beruházás folyik.

45/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az általános iskolások Bikali élménybirtokra történő utazásához az autóbusz költséget vállalja.

A gyerekek a jutalom kiránduláson részt vettek. Az autóbusz költsége: 162.306-Ft volt.

46/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy 3 általános iskolai tanuló révfülöpi táborozásának költségét jutalomként kifizeti.

A három gyermek az általános iskola tantestületének döntése szerint részt vett a révfülöpi táborozáson. Költsége:78.500-Ft.

47/2013. (V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület döntött, hogy az általános iskola elektromos hálózatának felújításával kapcsolatban a terveket készítsem el.

A tervek a felújítással kapcsolatban elkészültek.

49/2013.(V.27.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület döntött Gödöny Lászlóné dajka, kisgyermeknevelői képzés megszerzésének támogatásáról.

Gödöny Lászlóné tanulmányait megkezdte.

54/2013.(VI.24.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az EMVA uniós pályázati kiírásra pályázatot nyújt be görkorcsolya és gördeszka pálya megépítésére.

A pályázatot benyújtottuk.

55/2013.(VI.24.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Remondis OKÖT Kft. „KEOP-1.1-/C/13. Települési szilárd hulladék-gazdálkodási rendszerek eszközparkjának fejlesztése, informatikai korszerűsítése” című pályázat benyújtását támogatja.

A támogatásról szóló határozatot a Remondis-OKÖT Kft. részére megküldtük.

56/2013.(VI.24.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a sportpálya fűvének helyreállítására a polgármester más árajánlatot is kér, illetve megvizsgálja a saját munkásokkal történő helyreállítás elvégzésének lehetőségét.

Munkásaink a sportpálya fűvét folyamatosan gondozzák.

59/2013.(VII.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Hernádi Pitypang Óvoda vezetésével 5 éves időtartamra Lajosbányai Istvánnét kinevezi.

Az óvodavezető kinevezésével kapcsolatos feladatokat elvégeztük.

61/2013.(VII.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Remondis-OKÖT Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződést 2014. január 30. napjával felmondja.

A felmondásról szóló határozatot a Remondis-OKÖT Kft. részére megküldtük.

62/2013.(VII.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy pályázatot nyújt be LEADER pihenőpont kialakítására.

A pályázatot benyújtottuk.

64/2013.(VII.29.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az óvoda tető felújításával a Schön-Bau Kft. ajánlatát fogadja el.

Az óvoda tető felújítása megtörtént. Az árajánlat szerinti számlát a kivitelező részére kifizettük.

68/2013.(VIII.30.) képviselő-testületi határozat

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a szüreti felvonulás sikeres lebonyolításához a Nagycsaládosok Hernádi Egyesület részére 70.000-Ft támogatást biztosít.

A támogatási összeget a Nagycsaládosok Hernádi Egyesülete részére átutaltuk.

Kérem, jelentésem tudomásul vételét.

Hernád, 2013. szeptember 26.


Zsírósne Pallaga Mária
polgármester

Beszámoló a Hernádi Polgármesteri Hivatal Konyhájának működéséről

Az Önkormányzati Konyha érvényes működési engedéllyel rendelkezik. Az engedélyezett létszám 500 adag/nap.

A konyhán 1 fő élelmezésvezető, 1 fő szakács, 6 fő konyhalány dolgozik napi 8 órában. A szabadságok kiadása megoldható, a szakácsot az élelmezésvezető helyettesíti.

A konyha alaptevékenysége: óvodások és iskolások étkeztetése, munkahelyi étkeztetés, külsős étkezők (idősek, családtagok) étkeztetése.

A szakmai irányítást az élelmezésvezető végzi.

A konyha önálló bérgazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik, ezt a jogot a polgármester gyakorolja.

A konyhában az alapvető eszközök rendelkezésre állnak, de néhány gép (burgonyakoptató, ipari hűtő, gáztűzhely) cserére szorul. A fogyóeszközök (pohár, tányér, bögre, evőeszköz) folyamatos pótlása megtörténik. Az alumínium edényeket folyamatosan cseréljük rozsdamentesre.

Az élelmiszer-beszerzés 2013. augusztus végéig az ez évre tervezett 22.748.000 Ft-tal szemben 14.219.162 Ft.A nyersanyagokat az étlapnak megfelelően szerezzük be. Kivételt képeznek a fűszerek, egyéb tartós élelmiszerek, szárazárú. Ezeket folyamatosan készleten tartjuk a zavartalan ellátás érdekében. Az étlapok két hétre előre készülnek, szem előtt tartva az idényszerűséget. Az étlap tervezését az élelmezésvezető, az óvodavezető és az igazgatóhelyettes végzi. Időnként a gyermekorvos ellenőrzi, hogy megfelel-e a gyermekek életkori sajátosságainak.

A főzéshez szükséges alapanyagok az alábbi kereskedelmi forgalomból kerülnek beszerzésre:

- Ozirisz Kft – szárazáru
- Dabas Tej – tej, tejtermék
- Pekker István – húsáru
- Lacza Szivia – zöldség, gyümölcs
- Ba-ha-mas Kft. – mirelit áru
- Siracusa Kft. – mirelit áru

Étkezői létszám az utóbbi egy évben:

	2012. szeptember	2013. szeptember
Iskolások	menza: 82-85	75-80
	napközi: 145-148	170-175
óvodások	150-165	138-140

munkahelyi étkezők	40-45	43-46
külső étkezők	8-10	7-8
összesen:	425-453	433-449

Az óvodában még nincs teljes létszám, mert a beíratott gyermekeknek csak egy része jár. Ez a létszám folyamatosan emelkedni fog

2013. tavaszától a konyha részt vesz a „Mintamenza” Programban. 2013. március. 20.-án került sor az első ÁNTSZ által végzett ételminta értékelésére.

A vizsgálat alapján a következő lépéseket javasolták:

- minden nap legyen friss zöldség, gyümölcs betervezve
- többször kapjanak tejet
- csökkentjük az ételek sótartalmát


A sótartalom csökkentését zöldfűszerekkel lehetne megoldani. Terveink között szerepel ezek bevezetése. A gyümölcsök betervezése és kiadása folyamatosan megtörténik. Tervezzük új ételek bevezetését, melyek több zöldséget tartalmaznak. Sűrített főzelékek helyett a rakott, párolt ételeket szeretnénk előnyben részesíteni. A párolt ételek készítésének sajnos nincsenek meg a tárgyi feltételei, mert villansütőben vagy a gázsütőben nem tudjuk elkészíteni, ezért szükség lenne gőzpároló berendezésre.

A nyári gyermekétkeztetésben 31 gyerek vett részt. Június 17.-től augusztus 30.-ig 1609 adag ételt osztottunk ki. A felhasználható összeg 30%-át östermelőktől való beszerzésre kellett fordítani. Ez nem jelentett problémát, mert nyári időszakban évek óta östermelők szállítják a zöldség, gyümölcs jelentős részét.

Ezen a nyáron több tábor is megszervezésre került. Az óvodások és a nyári gyermekétkezők mellett a táborozó gyerekek étkezését is a konyha biztosította.

A nyári takarítást hétvégén végeztük, mert a konyha folyamatos üzemeltetése mellett más megoldás nem volt lehetséges.

Hernád, 2013-09-24


Presenszki Lászlóné
élelmezésvezető

Beszámoló Hernádon folyó védőnői munkáról

A községben folyamatos védőnői ellátás van. 1986-tól 2003-ig egyedül láttam el a körzeti és az iskolai védőnői munkát. 2003-tól 2005. júniusig helyettes védőnők dolgoztak a községben. 2005. júniustól körzetmódosításra kapott engedélyt az Önkormányzat a megnövekedett gondozotti létszám miatt. Innentől az I-es körzetben csak területi gondozás folyik. A körzet kinevezett védőnője Helik Gabriella. A körzet határ a Köztársaság út, mely része az egyes körzetnek. Az Örkény felé elterülő nagyobb terület tartozik még ide, másik irányból az 5-ös út és a pusztavacsi laktanya a határoló. A II-es körzet kisebb létszámú családdal dolgozik, és a benne dolgozó kinevezett védőnő: Szilák Ágnes (jelenleg GYED) látja el az iskolavédőnői feladatokat is. Ez a két körzet állandó védőnői ellátás alatt működik ilyen formában. Jelenleg a II-es körzet kinevezett védőnője Gyed-en van. A helyettesítést 2012. október 15-2013. augusztus 31-ig egyedül láttam el Hernád egész területén és az iskolában is. 2013. szeptember 1-től határozott idejű szerződéssel Faragó Sándorné újlengyeli védőnő dolgozik a II-es körzetben, az iskolai munkát pedig továbbra is én végzem az I-es körzet védőnői teendői mellett. Az óvodában mind a két védőnő a saját gondozotti körében élő gyermekeket látja el.

A védőnői tevékenység helyszínei a Védőnői Tanácsadó, az óvoda, a Művelődési ház és a családok otthona. Az iskola védőnői munka az iskolában kialakított orvosi szobában és az iskolai osztálytermekben történik.

A tanácsadó felszereltsége a törvényben előírtnak megfelel. A szűréseket műszeresen tudjuk végezni, ezen felül még CTG géppel is rendelkezünk a várandósokat megkímélve a szülés előtti sok utazástól. Az épület korszerűsítésre szorul a fűtési rendszerében. A 25 évesnél idősebb gázkazán cseréjére vár. A nyílászárók szigetelése néhány éve megtörtént, de már az is elöregedett. A nyílászárók cseréjére várunk.

A védőnői munkát az 1997. CLIV törvény az egészségügyről, a 49/2004 SzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról és a 26/1997 NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról szabályozzák. Ezek alapján a védőnő minden az ellátási területén tartózkodó 0-6 éves korú gyermeket gondoz, mentális és szomatikus fejlettségét ellenőrzi, szociális helyzetét figyelemmel kíséri és a családját segíti tanácsaival, preventív tevékenységével. Kapcsolatot tart a gondozott családjával, orvosával. Szükség esetén jelzi az ellátó orvosnak, gyermekjóléti szolgálata munkatársának a megváltozott egészségi vagy szociális körülményeket. Ezen felül az óvodás korosztálynál az óvónővel is kapcsolatban van a gyermek érdekében.

A védőnői kapcsolattartás száma jogszabályban meghatározott: problémamentes esetben az újszülöttnél 0-6 hetes korig heti egyszeri látogatást ír elő. Az újszülöttel a gyermekágyas anyát is látogatjuk. Vérnyomást, vércukor értéket ellenőrizzük, az anyatejes táplálás beindulását segítjük. Probléma esetén akár napi találkozás is szükséges a védőnő megítélése szerint, vagy az orvos javaslata alapján. Ezt követően egy éves korig havi legalább egy találkozás az előírt. 1-6 éves korig negyed évenként szükséges a gyermek fejlődését, kapcsolati magatartását látni a család otthonában vagy a tanácsadóban. Egy éves korig négy, majd ezt követően évenként egy státuszvizsgálat elvégzése kötelező. Ezek alkalmával kognitív és szomatikus fejlettségét kell a gyermeknek vizsgálni. Három éves kor felett érzékszervi vizsgálatok is társulnak a státuszvizsgálathoz. A várandósok gondozása havi gyakorisággal történik a tanácsadóban, ahol szűrő vizsgálatokat végzünk. Négy alkalommal szükséges őket az otthonukban meglátogatni. Segítünk a családnak alkalmassá tenni a környezetet az újszülött fogadására. Felkészítjük a várandóst és családját a szülésre, a párt a család szerkezetének módosulására. Megtanítjuk az új szülőknél a csecsemő gondozását. Az anyatejes táplálás fontosságát hangsúlyozzuk, segítünk felkészülni a problémamentes természetes táplálásra.

Önálló védőnői tanácsadás mind a két körzetben heti két alkalommal van. Az I-es körzetben heti 11 órában, a II-es körzetben heti hat órában. A gyermekorvos dr. Kovács Ákos heti két órában tart egészséges tanácsadást a védőnői tanácsadóban, amikor mind a két körzet védőnője jelen van.

A tanácsadások 95%-ban és a látogatások jelentős része is megbeszélte időpontban történik. Így az ellátásra fordított idő mindenkinek egyformán adott, és csökken a várakozás a tanácsadóban. Természetesen bejelentés vagy kérés alapján rendkívüli látogatásokat is végzünk felmerülő probléma esetén.

A gondozottak számának változása

	2010	2011	2012	2013
család	267	269	227	252
születés	44	45	32	24
szociálisan veszélyeztetett	31	35	39	47

Jelenleg a gondozottak száma az I-es körzetben 247 fő, a II-es körzetben 116 fő. Az iskolában ellátottak száma 438 fő. A születés szám 2007-10-ig 43 és 45 fő között változott. 2011-ben a születések száma 32-re, 2012-ben 24-re csökkent. Ez évi adataink szerint már 27 születés történt, és még várható 13. A várandósok száma 2012. októberben 9 fő volt Hernád egész területén. Jelenleg ez a szám 28. A gondozott családok számában is 2012-ben volt a mélypont, amikor az I-es körzetben 162, a II-esben 65 volt ez a száma. 2009-ben 187 és 82 számú családot gondoztunk, mára 176 és 76 a két körzetben a védőnői gondozás alá tartozó családok száma. A szociálisan veszélyeztetettek száma növekedést mutat. 2008-ban 26 volt, ez a gondozottak 9,6%-a, mára a szám 47, ami a gondozottak 13,5%-a. A szociális veszélyeztetettség gyakoribb látogatást tesz szükségessé a családok otthonában.

Az újszülött és csecsemőhalandóság szerencsére nagyon alacsony a településen. A 2007-es évben veszítettünk el egy 6,5 hónapos kisfiút, aki kromoszóma rendellenességgel született, és az idei évben közvetlenül a szülést követően a kórházban veszítette életét egy újszülött. Alacsony a koraszülések aránya is. Az elmúlt hat évben mindösszesen hat koraszülött volt, abból kettő esetben ikerpár született. Z ő ellátásuk fokozott, naponkénti gondozást tesz szükségessé.

A tanácsadáson és az otthoni látogatáson kívül közösségi egészségnevelés is a védőnői feladatok közé tartozik. 1987 óta szinte folyamatosan működik a községben a Baba-mama-klub. Heti rendszerességgel zajlanak a találkozások. A résztvevők száma 5-35 fő között változik. Az érintettek köre a 0-3 éves gyermek és édesanyja, de időnként édesapák is látogatják a programokat. A programok az egészségnevelés témakörei körül zajlanak.

Szilák Ágnes védőnő elvégezte a babamasszázs tanfolyamot. Az ott tanultakat még a Gyed alatt is kamatoztatja, mert az 1-6 hónapos csecsemők részére tanfolyamot vezet.

A tanfolyamok szervezése a tanácsadóban történik: babamasszázs, hordozó kendős, baba-mama torna, szülésre felkészítő, intim torna. A lebonyolításra általában a Művelődési Ház ad helyet.

Az óvodai védőnői tevékenység munkaterv alapján történik. Havi rendszerességgel ellenőrizzük a tisztaságot, kapcsolatot tartunk az óvónőkkel, kölcsönösen jelzünk felmerülő probléma esetén, szülőértekezleteken tájékoztatunk és válaszolunk a feltett kérdésekre. Tetű fertőzöttség gyanúja esetén az óvónők kérésére soron kívül is meglátogatjuk az óvodát.

A tetűvel való fertőzöttség minden évben jelentkezik az oktatási-nevelési intézményekben. Kimagaslóan sok fertőzött gyermeket a 2008-as évben találtunk. A szűrések száma 2828 fő volt. Ebből fertőzöttnek találtunk 51 gyermeket. 5 óvodást és 7 iskolást az intézményben kellett lekezelnünk, mert a szülő nem gondoskodott a teljes fertőzésmentesítésről. Az ÁNTSZ-nek jelentettük a nem kezelt fertőzötteket. A következő évben kevesebb alkalommal kellett szűrést végeznünk, mert nem volt rendkívüli megkeresés. 1407 főnél 5 fertőzöttet találtunk. Intézményi

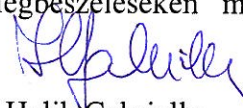
kezelésre nem került sor.

Az iskolai védőnői munka a tetvességi vizsgálaton kívül minden osztály tanulóinak évenkénti szűrését, igény szerint egészségnevelő programok szervezését, és négy alkalommal kötelező védőoltási kampány szervezését (a szülők értesítése az oltás időpontjáról, helyéről, az oltás fajtájáról) tartalmazza. Csecsemőápolási tanfolyamot szervezünk, és az ott legjobb eredményt elérőket területi versenyre felkészítjük és visszük.

Kapcsolatot tartunk még a Gyermekjóléti Szolgálattal. Szükség esetén jelzünk, jelző rendszeri megbeszélésen rendszeresen, esetkonferencián gondozotti körünkbe tartozó gyermeknél veszünk részt.

A kisgyermeket és családokat érintő szociális témájú megbeszéléseken minden esetben számítanak a véleményünkre.

Hernád 2013. szeptember 24.



Helik Gabriella
védőnő



HERNÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

2376 Hernád Köztársaság út 47.

tel/fax: 29/374-122; 374-058; 374-073

Email: onkormanyzat@hernad.hu

Előterjesztés
Hernádi Polgármesteri Hivatal
Gazdasági Ügyrendjének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Az Ávr. 13. § (5) bekezdése a munkafolyamatok leírását, a szervezeti egységek vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét a szervezeten belüli és kívüli kapcsolattartás módjának ügyrendbe foglalását írja elő, valamint azt, hogy működését az Ügyrendben kell szabályozni.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a hatályos jogszabályok alapján elkészített Gazdasági Ügyrend tervezetet hagyja jóvá.

H e r n á d , 2013. szeptember 26.

dr. Fazekas Tibor

jegyző



Határozati javaslat

.../2013. (VIII.) képviselő-testületi határozat

A Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetére vonatkozó ügyrend elfogadásáról

A Képviselő-testület az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (5) bekezdésében biztosított jogkörében a Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetére vonatkozó ügyrendjét **2013. október 1. napjától** elfogadja.

Határidő: 2013. szeptember 30.

Felelős: jegyző

HERNÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

**GAZDASÁGI SZERVEZETRE
VONATKOZÓ ÜGYREND
2013.**

**A HERNÁDI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
GAZDASÁGI SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ
ÜGYREND**

HERNÁD

2013. ÉV

GAZDASÁGI ÜGYREND

A **Hernádi Polgármesteri Hivatal** gazdasági szervezetének feladatait az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény** (továbbiakban: ÁHT), valamint az államháztartásról **szóló törvény végrehajtásáról** szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján – a Szervezeti és Működési Szabályzata előírásait figyelembe véve - a következők szerint határozzuk meg.

Az államháztartásról **szóló törvény végrehajtásáról** szóló, **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** 9.§ (5) bekezdése értelmében a gazdasági szervezetnek a Kormányrendelet 13.§ (5) bekezdése szerinti ügyrenddel kell rendelkeznie. A gazdasági szervezet ügyrendjében nem kell szabályozni a Kormányrendelet 13.§ (5) bekezdése szerint kiadott szabályzatokban rendezett kérdéseket.

1. A gazdasági szervezet fogalma, az ügyrend célja, tartalma

Az Ávr. 9. §. (1) bekezdésében foglaltak alapján a gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A Polgármesteri Hivatalon belül gazdasági szervezet működik.

A szervezet összetétele:

- pénzügyi csoportvezető
- 1 fő felsőfokú végzettségű gazdálkodási előadó
- 1 fő középfokú végzettségű adóügyi előadó
-

A gazdasági szervezet ellátja

- a) az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
 - b) az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, és
 - c) a Polgármesteri Hivatalhoz, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervezethez rendelt más, önállóan működő költségvetési szervek:
 - Hernádi Pitypang Óvoda 2376 Hernád, Fő utca 144.
 - Művelődési Ház 2376 Hernád, Fő utca 149.
- a) pontban és b) pontban rögzített feladatait.

Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó központi jogszabályok, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a **Hernádi Polgármesteri Hivatal** gazdasági szervezetének feladatait, a szervezethez tartozó vezetők és más dolgozók gazdálkodással összefüggő feladat, hatás- és jogköreit.

Az ügyrend a gazdasági szervezet által ellátandó következő feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás, módosítás,
- az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás,
- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,
- a vagyon használat, hasznosítás,
- a munkaerő-gazdálkodás,
- a pénzkezelés,
- a pénzellátás,
- a könyvvezetés,
- a beszámolási kötelezettség, zárszámadás, valamint
- az adatszolgáltatás.

A gazdálkodással összefüggő egyes tevékenységek végrehajtásának részletes előírásait a Számviteli politika és pénzügyi és gazdasági szabályzatai tartalmazzák.

2. A költségvetés tervezésével összefüggő feladatok

2.1. A költségvetési koncepció

Az önkormányzat éves költségvetésének összeállítását megelőzően, annak előkészítéseként el kell készíteni a költségvetési koncepciót.

A jegyző a helyi önkormányzat költségvetési koncepció összeállításánál figyelembe veszi a Kormány Áht.13.§ (1) bekezdése szerinti döntéseit.

A koncepció elkészítéséhez, összeállításához az érvényben lévő központi szabályok és képviselő-testületi döntések figyelembe vételével át kell tekinteni

- a) az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szervek következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, kötelezettségeit, valamint
- b) az önkormányzat bevételi forrásait.

A Polgármester kikéri a költségvetési koncepció tervezetéről az Önkormányzatnál működő bizottságok véleményét és azt a költségvetési koncepció tervezetéhez csatolja.

A költségvetési koncepciónak a költségvetési évet megelőző év **április 30-áig** történő elkészítéséért - **a jegyző felelős.**

A költségvetési koncepciót – a bizottságok véleményével együtt – a Polgármesternek április 30-ig kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

A Képviselő-testület megtárgyalja a koncepció tervezetét a bizottság véleményével együtt, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további teendőiről.

2.2. Az előzetes költségvetési javaslat elkészítése

A Képviselő-testület által elfogadott költségvetési koncepció alapján az éves költségvetési törvény, az Áht., valamint a Korm. rendelet előírásai figyelembevételével el kell készíteni az előzetes költségvetési javaslatot.

A Polgármesteri Hivatal, valamint az Önkormányzat előzetes költségvetési javaslatát – az önálló működő és gazdálkodó és önállóan működő intézmények tervezési feladatainak koordinálásával- **a pénzügyi csoportvezető** készíti el.

Az önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő intézmények igényeinek tartalmaznia kell a következőket:

- a) létszám és **személyi juttatás** igényeket, illetve az egyéb változásokat,
- b) a feladatok változásait, azok költségvetésre gyakorolt hatását,
- c) a speciális beszerzési igényeket, elvégzendő karbantartási és felújítási munkákat.

Az önálló működő és gazdálkodó és önállóan működő intézmények igényeinek számszerűsítése után gondoskodni kell a kiadási előirányzatok közé történő beépítéséről.

A kiadási előirányzatok mellett körültekintően számba kell venni mindazokat a bevételeket, amelyek a szervezetünk feladataival kapcsolatosak és

- a) jogszabályon alapulnak,
- b) szerződésen, megállapodáson alapulnak,
- c) tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak,
- d) eseti jelleggel vagy egyébként várhatóak,
- e) az eszközök hasznosításával függnek össze.

A javasolt előirányzatok tekintetében ki kell mutatni egyrészt mindazon áthúzódó bevételeket, kiadásokat, amelyek a következő évi költségvetést illetően kötelezettséget jelentenek, továbbá a javasolt előirányzatok következő két évre várható kihatását.

Az önkormányzat bevételi forrását képező **feladatalapú támogatás** összegének számítási alapját képező mutatószámoknak az intézményektől - írásban, az intézményvezető által aláírt formában - történő begyűjtéséért, valamint azoknak felülvizsgálata és összesítése után a MÁK felé határidőre történő továbbításáért **a pénzügyi csoportvezető** a felelős.

Elsődleges cél a feladatalapú támogatás előirányzatából biztosítani a feladat ellátást.

2.3. A költségvetési rendelettervezet összeállítása

Az intézmények és a polgármesteri hivatal költségvetési javaslatai alapján az önkormányzat költségvetési rendelet tervezetét a következő szerkezetben kell elkészíteni:

- 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 igénybevételét ide értve a betét visszavonást is működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban
- e) a hiány belső finanszírozásán túl a hiány külső finanszírozását, 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 polgármester számára lehetővé tett a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást tartalmazó felhatalmazást.

Az Áht. 23. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési rendeletben elkülönítetten kell szerepeltetni az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék összegét.

Az előzőekben leírtakon túl a rendelet tervezet mellékleteként – az Áht. 24. §-ában meghatározottaknak megfelelően – a Képviselő-testület részére – szöveges indoklással együtt – tájékoztatásul be kell mutatni

- a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét,
- az előirányzat felhasználási tervet,
- a több éves kihatással járó döntések számszerűsítéseit évenkénti bontásban és összesítve,
- a közvetett támogatások összegeit legalább az Ávr. 28. §-ban meghatározott részletességben.

A költségvetési rendeletnek mindezt a helyi önkormányzatra és költségvetési szerveire, valamint elkülönítetten és összesítve együttesen is tartalmaznia kell.

A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséért **a jegyző felelős.**

A rendelettervezet összeállításában közreműködik a pénzügyi csoport.

A rendelete-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

2.4. A saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Az Áht. 29. §. (3) bekezdésében meghatározottak alapján a helyi önkormányzatnak a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban kell megállapítania

- a. az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. §-ban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint
- b. a Stabilitási törvény 3. §. (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A határozat elkészítéséért a jegyző felelős.

2.5. A költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szervek részére

A képviselő-testület által elfogadott és költségvetési rendeletben foglalt, a költségvetési szervek számára kötelezően betartandó előirányzatokról, valamint a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról - a rendelet megküldésével - tájékoztatni kell az intézményeket.

A tájékoztatásnak a rendelet elfogadását követő 15 napon belül meg kell történnie, melynek teljesítéséért a Pénzügyi Csoport a felelős.

2.6. Elemi költségvetés összeállítása

A tervezés második szakaszában az Önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott kiemelt előirányzatok és szabályok szerint el kell készíteni a polgármesteri hivatal, az önállóan működő költségvetési szervek, valamint az önkormányzat elemi költségvetését.

A polgármesteri hivatal a helyi önkormányzat elemi költségvetését, a polgármesteri hivatal, valamint a helyi önkormányzati költségvetési szerv elemi költségvetését a Nemzetgazdasági Minisztérium által tárgyévre kiadott nyomtatványgarnitúra kitöltésével, illetve a Magyar Államkincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével készíti el és elektronikus úton is benyújtja.

A nyomtatványgarnitúra kitöltéséért és a költségvetési szervek információs füzeteivel együtt - a MÁK részére - határidőre történő leadásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

3. Előirányzat módosítás

Az önkormányzat költségvetési rendeletében eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat átcsoportosításokat, illetve előirányzat módosításokat a **jegyzőnél** kell kezdeményezni.

Az előirányzat átcsoportosításra illetve módosításra vonatkozó javaslat elkészítéséért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

Az előirányzat módosításokról nyilvántartást kell vezetni, amelyért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

Amennyiben a helyi önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

A képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

4. Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő kormányzati hozzájárulás

4.1. Adatszolgáltatás

A tárgyévben várható fejlesztési célú, kormányzati hozzájáruláshoz kötött ügyletekről az önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadását követően, de legkésőbb március 15-éig – az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapon – a kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben szereplő adatlapon adatot szolgáltat a kincstár önkormányzat székhelye szerinti illetékes területi szervének.

A kérelem összeállítása és a kincstár önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve részére történő megküldése a pénzügyi csoportvezető feladatát képezi.

5. A polgármesteri hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosításához kapcsolódó feladatok

Az éves költségvetésben tervezett, a hivatal működését szolgáló eszközök, berendezések beszerzéséért, valamint a szükségessé vált karbantartási munkák előkészítéséért, végrehajtásáért a gazdasági vezető a felelős.

6. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

6.1. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás

Az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló alapvető szabályokat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény, az ÁHT., valamint Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2013.(IV.30.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

A rendelet végrehajtásával kapcsolatos a polgármesteri hivatalon belüli feladatok és eljárások a következők:

Az Önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész nyilvántartását a **Pénzügyi csoport** végzi.

Az Önkormányzat a polgármesteri hivatalban, továbbá a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szerveknél kezelt, illetve számba vett eszközeit és azok forrásait az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló – többször módosított – 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, a számlarend, valamint a bizonylati rend és bizonylati album előírásai szerint kell nyilvántartani.

Az önkormányzati vagyon részét képező törzsvagyont a többi vagyontól elkülönítetten kell nyilvántartani.

A törzsvagyon a kötelező önkormányzati feladatkör ellátását vagy hatáskör gyakorlását szolgálja.

A törzsvagyont

- a) forgalomképtelen és
- b) korlátozottan forgalomképes vagyonként kell nyilvántartani.

A törzsvagyon körét az önkormányzat vagyonrendeletének melléklete tartalmazza.

A törzsvagyonton kívül a helyi önkormányzat vagyonának másik típusa a forgalomképes üzleti vagyon. Ezen vagyonelemekkel az önkormányzat szabadon gazdálkodik. A forgalomképes üzleti vagyon körét az önkormányzat vagyonrendeletének melléklete tartalmazza.

Az önkormányzat vagyonát, annak értékét és változásait a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezései alapján kell nyilvántartani.

Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról és annak változásait pedig a kormányrendelet szerint kataszterben kell nyilvántartani.

A vagyonnal kapcsolatos teljes körű, részletes nyilvántartási rendszer kialakításáért és folyamatos, naprakész vezetéséért a Pénzügyi csoport vezetője felelős.

A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonleltárban be kell mutatni.

A zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatáshoz szükséges adatok összegyűjtéséért, összesítéséért, valamint a vagyonkimutatás összeállításáért Pénzügyi csoport vezetője a felelős.

A polgármesteri hivatalban értékben nyilvántartott vagyontárgyakban bekövetkezett bármilyen változásról a **vagyonkezelési, nyilvántartási feladatokat ellátó ügyintéző** köteles tájékoztatni **az ingatlankataszter nyilvántartást vezető ügyintézőt**.

A tájékoztatást a változás bekövetkezését követő 10 napon belül a megfelelő bizonylatok (azok másolatának) átadásával kell megtenni.

6.2. Ingatlanvagyon nyilvántartás és adatszolgáltatás

Az önkormányzatok tulajdonában levő ingatlan vagyonról az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló, módosított 147/1992. (XI. 6.) Korm. sz. rendelet és annak melléklete szerinti ingatlanvagyon katasztert kell felfektetni és folyamatosan vezetni.

Az ingatlan kataszter

- a) felfektetése,
- b) folyamatos vezetése, valamint
- c) a változások átvezetése és
- d) az adatszolgáltatás teljesítése a pénzügyi és műszaki **ügyintézőjének** feladatát képezi.

Az adatszolgáltatás **csak a jegyző aláírásával teljesíthető.**

Az ingatlankataszter és a főkönyvi könyvelés (analitikus nyilvántartás) adatait évente legalább a költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően egyeztetni kell. Az egyeztetést Hrumó Rita ügyintézőnek és Rácz Jánosné pénzügyi csoportvezetőnek kell elvégezni.

7. Munkaerő és bérgazdálkodás

Az Önkormányzat, valamint a költségvetési szervek engedélyezett létszámát az irányító szerv (Képviselő-testület) állapítja meg.

Az önkormányzatnál foglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat a **polgármester** gyakorolja.

A polgármesteri hivatal köztisztviselői, valamint a munka törvénykönyve szerint foglalkoztatottak tekintetében a munkáltatói jogokat **a jegyző** gyakorolja.

A kinevezéssel, az átsorolással, a munkaviszony (köztisztviselői jogviszony, közalkalmazotti) megszüntetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, munkaviszony megszüntető határozat stb. elkészítése) Meggyesné Zsadányi Edina végzi a dr. Horváthné Kálmán Marianna gazdálkodási előadó, mint jelentő felelős bevonásával.

A felelős továbbítja a MÁK-nak mindazokat a rendelkezéseket, jelentéseket, okmányokat, amelyek az illetmények, társadalombiztosítási ellátások és egyéb járandóságok folyósítására közvetlenül vagy közvetve kihatással vannak.

A munkaviszony létesítésére, megszűnésére vonatkozó okmányokat és bérkihatású rendelkezéseket havonta kell a MÁK-hoz megküldeni.

A jutalom és nem rendszeres kifizetések összegének kifizetése előtt az KIR rendszerben kell rögzíteni a kifizetendő összeget.

A dolgozók személyi, családi és szolgálati adataiban bekövetkezett változásokat a MÁK-hoz minden esetben be kell jelenteni.

A személyzeti és munkaügyi ügyintézőnek

- a) az itt nem érintett kérdésekben a MÁK által kialakított szabályok szerint kell eljárnia,
- b) az adatközlés, változásjelentés során a MÁK által rendszeresített nyomtatványokat kell alkalmaznia.

A létszám és bérigazgatásra vonatkozó naprakész nyilvántartásokat a gazdálkodási előadó vezeti.

A MÁK részére történő jelentések határidőre való teljesítéséhez a vonatkozó dokumentumokat, bizonylatokat haladéktalanul át kell adni a személyzeti és munkaügyi ügyintéző részére abban az esetben, ha azokat nem ő kezeli, illetve nem ő készíti elő.

8. A költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatok

8.1. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

8.1.1. Kötelezettségvállalás, pénzügyi, jogi ellenjegyzés

A költségvetési év kiadási előirányzatai és a költségvetési rendeletben /vagy határozatban/ meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére, kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor.

Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítani kell.

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az önkormányzatok költségvetési gazdálkodása során a kötelezettségvállalások alapidokumentumai a képviselő-testületek által önkormányzati rendelettel jóváhagyott költségvetés, valamint a polgármesterek által kiadott szerződések, határozatok, megrendelők. Az előirányzatok tervezése és felhasználása (a munkamegosztás kialakítása, döntés-előkészítés és végrehajtás szervezése) során kötelezettségvállalásra jogosultak körét a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

Kötelezettségvállalásra jogosult

- a) a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott, kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy, írásban jogosult
- b) a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás polgármestere, elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy, írásban jogosult

Ha a helyi önkormányzatnál nincs írásban felhatalmazott kötelezettségvállalásra jogosult személy, a képviselő-testület a polgármester és az általa kijelölt személy átmeneti vagy tartós akadályoztatása idejére egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a helyi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére

- a) a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén - a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy,
- b) a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén – az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa e rendelet előírásainak megfelelően írásban kijelölt személyjogosult.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

A pénzügyi ellenjegyző a feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét.

Amennyiben a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

Ha a kötelezettséget vállaló szervhez kincstári, önkormányzati biztost jelöltek ki, a kötelezettségvállaláshoz - a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírása mellett - a biztos külön ellenjegyzése is szükséges.

Ha a kötelezettséget vállaló szervhez költségvetési főfelügyelő, felügyelő került kirendelésre, a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a költségvetési főfelügyelő, felügyelő az előzetes véleményezési jogát gyakorolhatta-e, ennek során az intézkedés végrehajtásának felfüggesztését nem javasolta. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére mindaddig nem kerülhet sor, míg az intézkedés véleményezésére nem biztosítottak lehetőséget vagy a költségvetési főfelügyelő, felügyelő az intézkedés felfüggesztésére vonatkozó javaslatát fenntartja, és a 61. § (9) bekezdése szerinti egyeztetés nem történt meg.

A jogi ellenjegyzés az utalványozáshoz kapcsolódik.

A jogi ellenjegyzést a jegyző vagy az általa írásban felhatalmazott személy gyakorolja. A jogi ellenjegyző vizsgálja a kifizetések jogszerűségét.

8.1.2. Teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában nem szükséges külön teljesítés igazolását előírni az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és a kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárásra a pénzügyi ellenjegyzésnél foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Az érvényesítés az utalvány rendelet szerinti okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

Az érvényesítésre feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az érvényesítést
- i) *jogi ellenjegyzés*
- j) *fenntartó részéről*

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az adatokat úgy kell feltüntetni, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Nem kell utalványozni

- a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából - számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján - befolyó, valamint a közigazgatási hatóságai határozaton alapuló bevétel beszédését,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény

tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

Az utalványozás utalványrendeleten történik.

8.3. Pénzeszközök kezelése

1. Pénzeszközök kezelése

Hernád Nagyközség Önkormányzata, a Hernádi Polgármesteri Hivatal, **az önállóan működő költségvetési szervek költségvetésének** végrehajtása során jelentkező bevételeket és teljesítendő kiadásokat az önkormányzat által meghatározott, az OTP Bank Rt. Dabasi fiókjánál vezetett bankszámlán és a házipénztáraiban kell kezelni.

A bankszámlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat, valamint a bankszámlákon kezelt pénzeszközök feletti rendelkezési jogosultságot a polgármesteri hivatal „Pénzkezelési szabályzat”-a rögzíti.

A bankszámlaforgalmat az OTP ELECTRA Bankszámla szolgáltatással terminálon keresztül **kell bonyolítani.** Itt jogosult az önkormányzat által megbízott személy a számlaforgalom megtekintésére, forgalmak lekérdezésére (terhelés, jóváírás), valamint az átutalásokat is ezen a rendszeren teljesítik. Az ELECTRA ügyfélterminál számlakörében van az önkormányzat költségvetési elszámolási számlája és további alszámlái, **a polgármesteri hivatal, az önállóan működő költségvetési szervek.**

A pénzforgalom bonyolításáról a bankkal bankszámlaszerződést kell kötni. A bankszámla feletti rendelkezés feltételeit az aláírás bejelentőn kell a bankhoz bejelenteni.

A készpénzforgalom a **polgármesteri hivatal, az önkormányzat, az önállóan működő költségvetési szervek pénztárában történik.**

Az önállóan működő költségvetési intézmények készpénzforgalmának lebonyolítását is a Polgármesteri Hivatal házipénztára látja el.

8.4. Intézmények pénzellátása

Az önállóan működő költségvetési intézmények és a konyha a helyben felmerülő dologi kiadásaikra – utólagos elszámolásra – készpénzt vesz fel a Polgármesteri Hivatal házipénztárából, mely összeggel 30 napon belül köteles elszámolni.

8.5 Számlázás rendje, kimenő számlák nyilvántartása, beérkező számlák nyilvántartása

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési szervek által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

számlát kell kibocsátani.

A számlák határidőben történő elkészítése és a partnerek részére történő megküldése dr. Horváthné Kálmán Marianna gazdálkodási előadó feladatát képezi.

A számlázás a Governsoft Kft. CGR programjával történik.

A kibocsátott számlákat **dr. Horváthné Kálmán Marianna** jogosult aláírni.

A konyha étkezési számlái aláírás és bélyegző nélkül is érvényesek.

A kibocsátott számlákról (számítógépes programmal) folyamatos nyilvántartást kell vezetni az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatala, valamint az önállóan működő költségvetési szervek által kibocsátott számlák elkülönítésével.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról minden hó 10-ig írásban tájékoztatni kell a jegyzőt.

Az Önkormányzathoz, a Polgármesteri Hivatalhoz, valamint az önállóan működő költségvetési szervekhez a szállítóktól, a szolgáltatóktól érkezett számlákat számítógépes programmal nyilvántartásba kell venni.

8.6. Megállapodás az önállóan működő költségvetési szervvel

Az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szerveknek megállapodást kell kötni, amely a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjét rögzíti.

A fenntartó által jóváhagyott megállapodás tartalmát az Ávr. 10. § (6) rögzíti.

A megállapodás elkészítéséért a jegyző felelős.

9. Állami támogatások igénylése, év közbeni lemondása, évközi pótlólagos igénylése

Az Önkormányzat bevételi forrását képező állami támogatások összegének számítási alapját képező mutatószámoknak az intézményektől – írásban, az intézményvezető által aláírt formában – történő továbbításáért Rácz Jánosné pénzügyi csoportvezető a felelős.

10. Számviteli nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartások vezetése során érvényesíteni kell a számviteli törvényben és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben meghatározott alapelveket.

Minden gazdasági eseményről, mely az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési szervek eszközeinek, illetve forrásainak állományát megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet adatokat bejegyezni.

A bizonylatokon az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók legyenek.

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény előírása szerint szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni:

- a) a készpénz kezeléséhez kapcsolódó nyomtatványokat,
- b) minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy
- c) az olyan nyomtatványt, amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat.

Szervezetünknel a pénztáros tartja nyilván és kezeli a szigorú számadású nyomtatványokat a pénzkezelési szabályzatban leírtak szerint.

A szigorú számadású nyomtatványok körét a pénzkezelési szabályzat rögzíti.

A felhasználó köteles a nyomtatványokkal - beleértve a rontott példányokat is - elszámolni.

A számviteli nyilvántartások vezetéséhez, a bizonylatok kezeléséhez részletes előírásokat a számlarend, valamint a bizonylati rend és bizonylati album tartalmaz.

11. Adatszolgáltatáshoz, beszámoló készítéséhez kapcsolódó feladatok

11.1. Időközi költségvetési jelentés

Az önkormányzatok a költségvetési gazdálkodásuk alakulásáról - a költségvetési szerveket is magában foglaló - időközi költségvetési jelentést kötelesek összeállítani.

Az időközi költségvetési jelentést a Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell összeállítani.

Az önkormányzati szintű időközi költségvetési jelentések összeállításáért és a MÁK-hoz, az általa megjelölt határidőre **történő továbbításáért a Hernádi Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője a felelős.**

11.2. Időközi mérlegjelentés

Az önkormányzatok felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek, valamint az önkormányzati hivatalnak az eszközei és forrásai alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból összeállított mérlegjelentést kell készítenie a Korm. rendelet szerint.

Az évközi mérlegjelentést az első, második és a harmadik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő **hónap 20. napjáig**, a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell a MÁK-hoz benyújtani.

11.3. A költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos feladatok

A polgármesteri hivatal az előirányzatok felhasználásáról és a gazdálkodásról az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló Kormányrendelet előírásai szerint féléves és éves beszámolót köteles készíteni **minden költségvetéssel rendelkező szervnek.**

A beszámolót a MÁK által meghatározott határidőre kell elkészíteni, a költségvetési beszámoló elkészítésére vonatkozó tájékoztatójának figyelembevételével.

A beszámolót a **pénzügyi csoportvezető állítja össze** a beszámoló füzet űrlapjainak kitöltésével.

11.3.1. A féléves beszámoló tartalma, a beszámoló készítés feladata

A féléves beszámoló csak a költségvetés pénzügyi helyzetét mutatja be, mivel az eszközöket és forrásokat tartalmazó mérleg, valamint a pénzmaradvány-kimutatás és az eredmény-kimutatás annak nem része.

A féléves költségvetési beszámoló

- a) pénzforgalmi jelentést és
- b) az éves költségvetési beszámoló kiegészítő mellékletéből a pénzforgalom egyeztetését tartalmazza.

A polgármesteri hivatalnak a féléves beszámolási kötelezettsége során a Pénzügyminisztérium által összeállított „B) Önkormányzati költségvetési beszámoló” (féléves) nyomtatvány-garnitúra űrlapjainak kitöltésével kell eleget tennie, a K11 elnevezésű programban, elektronikusan és papíralapon is továbbítva a MÁK részére

A pénzforgalmi jelentés - az elemi költségvetéssel azonos formában és szerkezetben - tartalmazza az eredeti és módosított bevételi és kiadási előirányzatokat, a ténylegesen befolyt (beszedett) bevételeket, a pénzforgalom nélküli bevételeket, a ténylegesen teljesített kiadásokat, a pénzforgalmat tevékenységenként és azon belül főbb jogcímenként.

A pénzforgalom egyeztetésénél a nyitó pénzkészlet (pénztárak és betétkönyvek, költségvetési bankszámlák, előirányzat-felhasználási keretszámlák) állományából kiindulva a pénzforgalom változását, majd a záró pénzkészletet kell bemutatni.

A féléves beszámolót a naptári év első félévéről június 30-i fordulónappal kell elkészíteni és, **azt július 31-ét követő 8 napon belül** kell benyújtani a MÁK-hoz.

A féléves beszámoló összeállításáért és a MÁK -hoz **határidőre történő továbbításáért pénzügyi csoportvezető felelős.**

11.3.2. Az éves beszámoló tartalma, beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatok

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- a) könyvviteli mérleg,
- b) pénzforgalmi jelentés,
- c) pénzmaradvány-kimutatás,
- d) eredmény-kimutatás,
- e) kiegészítő melléklet.

Az önkormányzat az éves beszámolási kötelezettségének a Pénzügyminisztérium által összeállított „B) Önkormányzati Költségvetési Beszámolóval tesz eleget.

Az éves beszámolót a főkönyvi kivonat adataiból - év végi, december 31-ei fordulónapot figyelembe véve - kell összeállítani.

A főkönyvi kivonat összeállítása előtt a következő feladatokat kell elvégezni:

- a) leltár készítése és átvezetése a könyvelés adatain,
- b) az előirányzatok egyeztetése,

- c) év végi zárlati munkák elkészítése,
- d) a mérleg összeállítása a mérlegtételek értékelésével.

Az év végi zárlati munkák keretében elvégzendő feladatok:

- a) a bankszámlák egyenlegének egyeztetése a december havi utolsó bankszámla-kivonat adataival,
- b) a pénztárjelentések december havi utolsó adatainak egyeztetése a főkönyvi pénztár-számla adatával,
- c) a decemberben kifizetett bérek egyeztetése, leltárral történő alátámasztása,
- d) a bevételek és kiadások könyvelése december 31-ig szakfeladatonként,
- e) a leltárral megállapított készletek, követelések (adósok, vevők, egyéb követelések) és kötelezettségek (szállítók, hitel) állomány-változásának elszámolása a tőkeváltozással szemben,
- f) a pénzforgalmi jelentés elkészítését követően az állományi és forgalmi számlák átvezetése az állományi számlákra a tőke-változással egyidejűleg történő elszámolással,
- g) az értékcsökkenések elszámolása,

Az éves beszámoló összeállításáért és a **MÁK-hoz határidőre történő továbbításáért a pénzügyi csoportvezető felelős.**

Az előzőekben leírtakon túl a beszámoló részét képezi továbbá

- a) a feladatalapú hozzájárulásokkal, valamint**
- b) a központosított és normatív kötött támogatásokkal történő elszámolás**

A beszámoló összeállításához szükséges adatokat a támogatási formákkal kapcsolatos nyilvántartást vezető személy köteles biztosítani.

A **feladatalapú** állami hozzájárulással való elszámolás érdekében a tényleges mutatószámoknak az intézményektől - írásban, az intézményvezető által aláírt formában - **történő begyűjtéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.**

Az intézmények által szolgáltatott adatokat a beszámoló végleges összeállítása, a MÁK részére történő leadása előtt ellenőrizni kell. A tényleges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás határidejét úgy kell kialakítani, hogy annak ellenőrzése a beszámoló elkészítéséig megtörténhessen.

A mutatószámok, szolgáltatott adatok ellenőrzéséért, Az állami költségvetéssel történő elszámolás pénzügyi teljesítéséért a **pénzügyi csoportvezető felelős.**

11.4. Zárszámadás

A zárszámadási rendelettervezet **összeállításáért a jegyző felelős.**

A zárszámadást az összehasonlíthatóság érdekében a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben kell összeállítani.

A zárszámadáskor a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni az Önkormányzat összes bevételeit, kiadásait, finanszírozását és pénzeszközeinek változását és - az

Önkormányzat rendeletében meghatározott tartalommal. **A rendelettervezetet április 30. napjáig kell elkészíteni, a polgármesternek a képviselő-testület elé terjeszteni.**

Az önkormányzat zárszámadásának összeállításával kapcsolatban az intézményeknek adatszolgáltatási kötelezettségük van.

12. A gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatok készítésére, tartalmára vonatkozó előírások

A polgármesteri hivatalnál a gazdálkodás viteléhez a Számvitel Politika és az abban meghatározott szabályzatokat kell elkészíteni és folyamatosan karban tartani.

A szabályzatoknak **legalább** a következőket kell tartalmazni:

SZÁMLAREND

- a) számviteli alapelvek érvényesülését,
- b) az alkalmazandó főkönyvi számlák, számát, megnevezését,
- c) az egyes számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások körét,
- d) a főkönyvi számlák vezetésének módját, az egyeztetési kötelezettségeket,
- e) a 100.000 Ft alatti (kis értékű), immateriális javak, tárgyi eszközök besorolásának és elszámolásának rendjét,
- f) a készlet nyilvántartási árát,
- g) az önköltségszámítás rendjét.
- h)

A számlarend összeállításáért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

BIZONYLATI REND

- a) bizonylati szabályzat célja, tartalma,
- b) bizonylati elv, bizonylati fegyelem,
- c) bizonylat fogalma, alaki és tartalmi kellékei,
- d) szigorú számadási kötelezettség körébe tartozó bizonylatok felhasználása, nyilvántartása,
- e) szigorú számadású nyomtatványok tételes felsorolása,
- f) szigorú számadású nyomtatványok átvétele és nyilvántartása,
- g) szigorú számadású nyomtatványok teljes körűségének ellenőrzése,
- h) a szigorú számadású nyomtatványok tárolása, őrzése,
- i) szigorú számadású nyomtatványok kiadása, felhasználása,
- j) a bizonylatok kiállítása, helyesbítése,
- k) a bizonylatok feldolgozása és ellenőrzése,
- l) a bizonylatok alaki ellenőrzése,
- m) a bizonylatok számszaki ellenőrzése,
- n) a bizonylatok tartalmi ellenőrzése,
- o) a bizonylatok szállítása,
- p) a bizonylatok tárolása,
- q) a bizonylatok őrzése,
- r) egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatok használata,
- s) bizonylati album.

A bizonylati rend elkészítéséért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

SZÁMVITELI POLITIKA

- a) a számviteli politika célja tartalma,
- b) a számviteli politika részletes előírásai:
- c) immateriális javak értékcsökkenése,
- d) tárgyi eszközök értékcsökkenése,
- e) az értékcsökkenés elszámolásához kialakított módszer megváltoztatása,
- f) az 100 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti (kis értékű) immateriális javak és tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása,
- g) az értékvesztés elszámolásának feltételrendszere,
- h) a beszámoló készítésének határideje, a beszámoló elkészítéséért való felelősség.

A számviteli politika elkészítéséért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

- a) az eszközök és források értékelési szabályzata elkészítésének célja és tartalma, eszközök értékelésének szabályai:
- b) a mérlegben szereplő eszközök értékelésének általános szabályai,
- c) az eszközök beszerzési és előállítási költségének tartalma, egyes eszközök értékelése, források értékelésének szabályai.
- d) a mérlegben szereplő források értékelésének általános szabályai,
- e) a mérlegben szereplő egyes források értékelése.

Az eszközök és források értékelési szabályzatának elkészítéséért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

LELTÁRKÉSZÍTÉSI ÉS LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

- a) a leltározással kapcsolatos fogalmi meghatározások,
- b) leltározással szemben támasztott követelmények,
- c) a leltárfelvétel előkészítése,
- d) a leltározások végrehajtása,
- e) befektetett eszközök leltározása,
- f) forgóeszközök leltározása,
- g) a leltárfelvétel bizonylatolása,
- h) a leltározás eredményének kiértékelése,
- i) az eszközök, források értékelése.

A leltározási szabályzat elkészítéséért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

- a) a felesleges vagyontárgyak fajtái,
- b) a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása,
- c) a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése,
- d) a kezdeményezés módja,
- e) a vagyontárgyak értékesítésének szabályai,
- f) tárgyi eszközök selejtezése,
- g) készletek selejtezése,
- h) selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások,
- i) a selejtezés végrehajtásának ellenőrzése.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata elkészítéséért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

- a) a bankszámla nyitás feltételei,
- b) a megnyitott bankszámlák felsorolása,
- c) a házipénztár fogalma, feladata, rendeltetése,
- d) a házipénztári pénzkezelés személyi feltételei,
- e) pénztáros feladatai,
- f) pénztárellenőr feladatai,
- g) utalványozásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre jogosultak körének és feladatának meghatározása,
- h) az egyes feladatokkal összeférhetetlen munkakörök meghatározása,
- i) a szükséges pénzkészlet biztosítása,
- j) a befizetések, kifizetések szabályozása,
- k) pénztárzárlat rendszerességének szabályozása,
- l) pénztáros helyettesítése,
- m) pénztári kulcsok kezelése,
- n) pénz szállítása,
- o) pénztári nyilvántartás,
- p) elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása,
- q) letétek kezelése, nyilvántartása,
- r) értékpapírok kezelése, nyilvántartása,
- s) valuta (deviza) kezelése, nyilvántartása,
- t) szigorú számadású nyomtatványok kezelése.

A pénzkezelési szabályzat elkészítéséért és aktualizálásáért a pénzügyi csoportvezető felelős.

Záró rendelkezések:

A Hernádi Polgármesteri Hivatal gazdasági ügyrendjét **2013. október 1.** napjától kell alkalmazni.

A Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjének, valamint annak mellékletei naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

A Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjében megjelölt pénzügyi- gazdasági tevékenységet ellátók (2. melléklet) munkaköri leírásában a feladatokat és felelőségeket rögzíteni kell.

Hernád, 2013. szeptember 11.

dr. Fazekas Tibor
jegyző

A Hernádi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Ügyrendjét jóváhagyom.

Hernád, 2013. szeptember ... nap

Zsírosné Pallaga Mária
polgármester

Mellékletek

A .../2013.(.....) képviselő-testületi határozathoz

1. melléklet: Utalványrendeletek

2. melléklet: A Hernádi Polgármesteri Hivatalnál pénzügyi- gazdasági tevékenységet ellátók felsorolása

3.melléklet: A pénzügyi- gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladat és munkaköre

A/2013.(....) ÖKT határozat 1. melléklete

Hernád Nagyközség Önkormányzata 2376 Hernád, Köztársaság u. 47.

I. Szakmai teljesítés igazolása

..... sz. szerződés, megrendelés, megállapodás alapján által kiállított sz. számlában/bizonylaton megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés (bizonylat) jogosultságának, összecszerülésének szakmai teljesítését igazolom.

Kelt: 20.....hó.....nap.

..... szakmai teljesítést igazoló

II. A számla (bizonylat) érvényességének igazolása

A szakmai teljesítés igazolása alapján a keltű sz. számla/bizonylat „érvényesítve”.

Kelt: 20.....hó.....nap.

..... érvényesítő

III. UTALVÁNY

Érvényes Ft, azaz

Ft-ra.

KÖLTSÉGVETÉSI ÉV: 2013

Utalványozom az érvényesített összeget; címén a(z) költségvetési számla terhére.

A kedvezményezett neve:	
címe:	
bankszámla száma:	
Iktatószám: 02-2013/I	A pénz kifizetésének módja: készpénz
Számlaszám:	
Köt.váll.azonosító:	Fizetési határidő:

..... érvényesítő

..... ellenjegyző

..... utalványozó

Dátum:

Dátum:

Dátum:

IV. KÖNYVELÉSI UTASÍTÁS

Biz.nem: 20 Bank- v.pénzlár számla: Kivonat ssz.: Dátum:

Szolg.tej.j.dátuma: Analitika: Gazd.esemény:

R.g. Forrás ÁFA M.nem Szakf. Részl. Bontás Ft kód Összeg Fők.szám

R.g.	Forrás	ÁFA	M.nem	Szakf.	Részl.	Bontás	Ft kód	Összeg	Fők.szám

..... kontírozó könyvelő

Hernád Nagyközség Önkormányzata 2376 Hernád, Köztársaság u. 47.

I. Szakmai teljesítés igazolása

..... sz. szerződés, megrendelés, megállapodás alapján által
kiállított sz. számlában/bizonylaton megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés (bizonylat)
jogosultságának, összességüként szakmai teljesítését igazolom.

Kelt: 20.....hó.....nap.

szakmai teljesítést igazoló

II. A számla (bizonylat) érvényességének igazolása

A szakmai teljesítés igazolása alapján a keltű sz. számla/bizonylat „érvényesítve”.

Kelt: 20.....hó.....nap.

érvényesítő

III. UTALVÁNY

Érvényes Ft, azaz

..... Ft-ra.

KÖLTSÉGVETÉSI ÉV: 2013

Utalványozom az érvényesített összeget

..... címén a(z) 11742032-

..... költségvetési számla terhére.

A kedvezményezett neve:	
címe:	
bankszámla száma:	
Iktatószám: 01-2013/A	A pénz kifizetésének módja: átutalás
Számlaszám:
Kötváll.azonosító:	Fizetési határidő:

.....
Dátum:

.....
Dátum:

.....
Dátum:

IV. KÖNYVELÉSI UTASÍTÁS

Biz.nem: Bank- v.pénztár számla: Kivonat ssz.: Dátum:

Szolg.telj.dátuma: Analitika: Gazd.esemény:

R.g. Forrás ÁFA M.nem Szakf. Részl. Bontás Ft kód Összeg Fők.szám

R.g.	Forrás	ÁFA	M.nem	Szakf.	Részl.	Bontás	Ft kód	Összeg	Fők.szám

kontírozó könyvelő

Hernád Nagyközség Önkormányzata
2376 Hernád, Köztársaság u. 47.

UTALVÁNY

Érvényes Ft, azaz

Ft-ra.

KÖLTSÉGVETÉSI ÉV: 2013

Utalványozom az érvényesített összeget címén a(z)
költségvetési számla javára.

A partner neve:
címe:

Bank/pénztár számla: .
Iktatószám:

Hernád, 20.

utalványozó

ellenjegyző

érvényesítő

IV. KÖNYVELÉSI UTASÍTÁS

Biz.nem: Bank- v.pénztár számla: Kivonat ssz.: Dátum:

Szolg.telj.dátuma: Analitika: Gazd.esemény:

R.g. Forrás ÁFA M.nem Szakf. Részl. Bontás Ft kód Összeg Fők.szám

R.g.	Forrás	ÁFA	M.nem	Szakf.	Részl.	Bontás	Ft kód	Összeg	Fők.szám

anyagkönyvelő

kontírozó

gépkönyvelő

A/2013.(.....) képviselő-testületi határozat 2. melléklete

A Hernádi Polgármesteri Hivatalnál pénzügyi- gazdasági tevékenységet ellátók felsorolása

Munkakör megnevezése	Név
Pénzügyi csoportvezető	Rác Jánosné
Gazdálkodási előadó, pénztáros	Dr. Horváthné Kálmán Marianna
Adóügyi ügyintéző	Gavlóné Garajszki Terézia
Pénzügyi és műszaki ügyintéző	Hrumó Rita

A ./2013.(...) képviselő-testületi határozat 3. melléklete

A pénzügyi- gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladat és munkaköre

FELADAT/FELELŐSSÉG MEGNEVEZÉSE	FELELŐS	BEOSZTÁSA	HATÁRIDŐ
Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Gazdasági Ügyrendje aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Tárgyév december 31. napjáig
Hernád Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Számviteli politikája aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Tárgyév követő május 31. napjáig
Polgármesteri Hivatal Számlarend szabályzata aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Évente, a tárgyév május 31. napjáig
Polgármesteri Hivatal Bizonylati rend szabályzata aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Évente, a tárgyév május 31. napjáig
Polgármesteri Hivatal Eszközök és források értékelési szabályzatának aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Évente, a tárgyév május 31. napjáig
Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési szabályzatának aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Évente, a tárgyév május 31. napjáig
Polgármesteri Hivatal Házi pénztár- és pénzkezelési szabályzatának aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	a tárgyév március 31. napjáig
Polgármesteri Hivatal pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, a szakmai teljesítésigazolás és érvényesítés rendjéről szóló intézkedés aktualizálása	Rácz Jánosné	Csoportvezető	évente, a tárgyév június 30. napjáig
Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és az önállóan működő költségvetési szervek közötti munkamegosztásról és felelősségvállalásról	Rácz Jánosné	Csoportvezető	Évente a tárgyév december 31. napjáig, illetve a Képviselő-testületi döntést követő 30 napon belül)

Előterjesztés

a Hernádi Általános Iskola elektromos hálózatának felújítására érkezett árajánlatokról


Tisztelt Képviselő-testület!


Az általános iskola elektromos hálózat felújítására az alábbi árajánlatok érkeztek:

1. Surman Zoltán vállalkozó Dabas
Bruttó költség összesen:4.547.870-Ft
2. Halma Tibor vállalkozó
Bruttó költség összesen:5.318.931-Ft
3. ALKAT BT. Inárcs
Bruttó költség összesen:4.467.760-Ft

Az árajánlatokat figyelembe véve javaslom, hogy az ALKAT BT ajánlatát fogadjuk el. Ezzel a céggel már dolgoztunk együtt, az elvégzett munka minőségével elégedettek voltunk.

Hernád, 2013. szeptember 26.


Zsírós Pallaga Mária
polgármester



Határozati javaslat:

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2013.(.....) képviselő-testületi határozata **a Hernádi Általános Iskola elektromos hálózatának felújításáról**

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a Hernádi Általános Iskola elektromos hálózat felújítása 1. ütemének megvalósítására beadott árajánlatok közül az ALKAT BT (Inárcs Arany J.u.2.) ajánlatát fogadja el.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az általános iskola elektromos hálózat felújítására vonatkozó szerződést az ALKAT BT-vel – bruttó 4.467.760-Ft összegben- megkösse. A megvalósításához szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat a költségvetési tartalék terhére biztosítja

Határidő: november 15.

Felelős:polgármester

Zsírós Pallaga Mária
polgármester

dr.Fazekas Tibor
jegyző

Hernád Nagyközség Önkormányzata

Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Humán Ügyek Bizottsága nem képviselő tagjának megválasztására

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5. §. alapján az önkormányzati képviselő nem lehet:

a) központi államigazgatási szerv köztisztviselője,

b) a fővárosi és megyei kormányhivatalnak a vezetője, köztisztviselője, továbbá annak a területi, helyi államigazgatási szervnek a köztisztviselője, amelynek feladatkörébe az adott önkormányzatot érintő ügyek tartoznak és illetékessége az önkormányzatra kiterjed.

c) jegyző (főjegyző, körjegyző), aljegyző, továbbá ugyanannál az önkormányzatnál a képviselő-testület hivatalának köztisztviselője,

11. § (2) A bizottság tagja nem lehet az 5. §-ban meghatározott köztisztviselő, tisztségviselő vagy egyéb személy.

(3) A bizottság tagja a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a bizottság elnökének és a polgármesternek. Az önkormányzati képviselő, a bizottság elnöke és tagja a tudomására jutott összeférhetlenségi okot a bizottság elnökének vagy a polgármesternek bejelentheti.

(4) Ha a bizottság tagja 30 napon belül nem szünteti meg a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot, a képviselő-testület köteles a határidő lejártát követő ülésén az érintett bizottsági tagságot megszüntetni.

Oravetz Anita 2013. február 1-től tagja a Humán Ügyek Bizottságnak. Anita 2013. szeptember 1. napjával a Hernádi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjeként folytatja munkáját. Összeférhetlenségét 2013. szeptember 2. napján írásban bejelentette.

A jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve javaslom a képviselő-testületnek, hogy a Humán Ügyek Bizottság személyi összetételét változtassa meg és Oravetz Anita helyére Gáspár Jánosné Hernád Fő utca 156/a. Szám alatti lakost válasszuk meg. Éva több évtizeden keresztül dolgozott a hivatalban, szociális munkakörben. Úgy gondolom rendelkezik azzal az ismerettel mellyel a bizottság munkáját segíteni tudja.

Hernád, 2013.szeptember 25.


Zsirosné Pallaga Mária
polgármester



Határozati javaslat:

**Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2013. (.....) határozata:
Humán Ügyek Bizottság személyi összetételének megváltoztatására**

1./ A képviselő-testület 2013. október 1. napjával a Humán Ügyek Bizottság tagjának választja Gáspár Jánosné Hernád Fő utca 156/a. szám alatti lakost, egyidejűleg Oravetz Antitát összeférhetetlenség miatt, felmenti a bizottsági tagság alól.

2/ A képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú mellékletében a változást vezesse át.

Határidő: 2013. október 15.

Felelős: jegyző

Zsírosné Pallaga Mária
polgármester

dr.Fazekas Tibor
jegyző



HERNÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2376 *Hernád Köztársaság út 47.*

tel/fax: 29/374-122; 374-058; 374-073

Email: onkormanyzat@hernad.hu

Előterjesztés

a 2013. évi szociális nyári gyermekétkeztetés támogatásáról való lemondás megvitatására

Tisztelt Képviselő-testület!

Hernád Nagyközség Önkormányzata Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény IX. fejezet fejezet 2. cím, 9. pont: Nyári gyermekétkeztetés jogcím terhére 736.560.- forint összegű támogatást kapott. A 30/2013.(IV.30.) EMMI rendelet alapján 2013. szeptember 25-ig előzetes beszámolót kell készíteni a támogatás felhasználásáról. A beszámoló alapján, ha a támogatás nem került teljes egészében felhasználásra, módosításra irányuló kérelmet kell benyújtani a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságához.

A 2013. évi szociális nyári gyermekétkeztetés fel nem használt támogatás összege 44.440.- Ft, erről kell lemondania ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár elfogadja az elszámolást.

Hernád, 2013. szeptember 24.


Zsírosné Pallaga Mária
polgármester

Határozati javaslat

.../2013. (IX.) képviselő-testületi határozat

Lemondás a 2012. évi szociális nyári gyermekétkeztetés fel nem használt támogatási összegéről

Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013. évi szociális nyári gyermekétkeztetés címén kapott 736.560.- Ft támogatás fel nem használt 44.440.- Ft összegéről lemond és jóváhagyja az annak visszafizetésére, valamint a költségvetési támogatás módosítására irányuló kérelem benyújtására tett intézkedéseket.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozat, a Magyar Államkincstár területi igazgatósága részére történő megküldésére.

Felelős: Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Rácz Jánosné pénzügyi csoportvezető

Határidő: A határozat Kincstár részére történő megküldésére: 2013.október 1.