

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a rábakecöli Községháza helyiségében 2014. február 24-én (hétfőn) 17.00. órakor megtartott képviselő-testületi ülésen.

Jelen vannak: Tuba Erik polgármester,
Kovácsné Somogyi Mónika, Pandur Ferenc,
Horváth Dóra, Szabó Géza képviselő-testületi tagok,
Gats Mihály katolikus plébános
Dr. Gál László jegyző,
Takács Katalin jegyzőkönyvvezető.

Tuba Erik polgármester: köszönti a testületi ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy a testületi ülés határozatképes. Ezek után javaslatot tesz az ülésen tárgyalandó napirendi pontokra.

Napirendi pontok

- 1. Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének tárgyalása, elfogadása**
Előadó: Tuba Erik polgármester
- 2. Rábakecöl Község Önkormányzata 2013. évi költségvetési rendeletének módosítása**
Előadó: Novák Jenőné pénzügyi előadó
- 3. A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása**
Előadó: Dr. Gál László jegyző
- 4. Döntés kápolna használatba adásvételi szerződéséről**
Előadó: Tuba Erik polgármester
- 5.) Döntést igénylő ügy:**
 - a.) Civil szervezetek támogatásának felhasználásáról benyújtott beszámolók elfogadása**
 - b.) Hozzájárulás a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermejkölési Szolgálati Társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz**
 - c.) Hozzájárulás a Beledi Szociális és Gyermejkölési Társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz**
- 6.) Különfélék, bejelentések, egyéb döntést igénylő ügyek**
- 7.) Szociális tűzifa támogatási kérelem**

A képviselő-testület a napirendi pontokat a fentiek szerint elfogadta, és egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

10/2014. (II.24.) Határozat

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. február 24-i képviselő-testületi ülés napirendi pontját az alábbiak szerint fogadja el:

- 1.) Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének tárgyalása, elfogadása
- 2.) Rábakecöl Község Önkormányzata 2013. évi költségvetési rendeletének módosítása
- 3.) A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
- 4.) Döntés kápolna használatba adásvételi szerződéséről
- 5.) Döntést igénylő ügy:
 - a.) Civil szervezetek támogatásának felhasználásáról benyújtott beszámolók elfogadása
 - b.) Hozzájárulás a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz
 - c.) Hozzájárulás a Beledi Szociális és Gyermekjóléti Társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz
- 6.) Különbfélék, bejelentések, egyéb döntést igénylő ügyek
- 7.) Szociális tűzifa támogatási kérelem

Napirendi pontok tárgyalása előtt

Beszámoló lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülések óta tett intézkedésekről (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Előadó: Tuba Erik polgármester

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy elkészült a vízkár terv, a temetőt és a temető nyilvántartást ellenőrizték, mindent rendben találtak, fontos lenne egy tábla elhelyezése a temetőbe, amin fel vannak tüntetve a parcellák.

Dr. Gál László jegyző: ismerteti, hogy az 2014-es évtől megváltoznak a föld eladás és kifüggesztés szabályai. A föld kifüggesztést zárható. üveges szekrénybe kell elhelyezni, ami csak a nevet és a címet tartalmazza. Az új jogszabály szerint a Földhivatalhoz 4 példányt kell elküldeni, fontos a lakosság tájékoztatása. A szerződéseket személyesen csak a haszonbérbe adótól és az eladótól lehet elfogadni. A meghatalmazásról nem tesz említést a jogszabály, a meghatalmazást le kell tanúztatni.

Tuba Erik polgármester: kérdése, hogy ki van kötve, hogy hova lehet elhelyezni a zárható, üveges szekrényt?

Dr. Gál László jegyző: válaszul elmondja, hogy a hivatal bejárati folyosója lenne a legalkalmasabb.

Napirendi pontok tárgyalása

- 1.) Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének tárgyalása, elfogadása** (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)
Előadó: Tuba Erik polgármester

Tuba Erik polgármester: ismerteti, hogy a januári ülés óta kisebb változások történtek a hulladék gazdálkodási hozzájárulást 200.000 Ft-tal csökkentették, a falubusz vezetőjének munkaóráját, 8 órától levették 6 órára és a bevétel is túl volt tervezve, így szükség volt egy kisebb átalakításra.

Szabó Géza képviselő-testületi tag: kérdése, ha a KLIKK a későbbiekbe nem veszi igénybe az iskolás gyermekek falubusszal történő szállítását és a gyerekek menetrend szerinti járattal közlekednek Rábakecöl és Beled között.

Tuba Erik polgármester: válaszul elmondja, hogy később alkalmi megbízással működhet a falubusz, kell a focistáknak és az egyéb civil szervezeteknek is. Mint az előbbieken említette a buszvezetőt 2014. március 1-től. 2014. június 6-ig napi 6 órában alkalmazza az önkormányzat. A képviselői és a polgármesteri járulékoknál a bruttó bért ajánlják fel a civil szervezetek részére. A Falunap és a testvér kapcsolatok költségeit is csökkentették, az IKSZT és a Tornaterem terembérlétekből is származik bevétel, az IKSZT üzemeltetése is be van tervezve. A Molnár TV Kft.-vel felbontották a szerződést 2013. május 31-én. A bérköltségeket nem lehet csökkenteni, a gyermek étkeztetésre 1.713.000 Ft-tal többet kapnak, a talajterhelési díjából körülbelül még 500.000 Ft bevétel várható, reméli, hogy a hó eltakarításra nem lesz szükség. A közfoglalkoztatásra, meg van a fedezet 7 hónapra 3főt foglalkoztatnak.

Szabó Géza képviselő-testületi tag: elmondja, hogy a tornaterem ablakai be vannak rácsozva, az egyik rács leesett, javasolja a rács mielőbbi visszahelyezését.

Kovácsné Somogyi Mónika képviselő-testületi tag: elmondja, hogy a Tornateremnél leesett az ereszcsonna is így javításra szorul.

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy a temetőbe padokat terveznek, a sírhely megváltásokból is majd származik bevétel. Az MÜKI-nél a tavalyi tervezést nem nézik, a fejlesztési tartalék 2.700.000 Ft.

Dr. Gál László jegyző: véleménye szerint elsődleges és legfontosabb szempont az önkormányzat és intézményei működési fenntartása. A Beledi Szociális és Gyermekjóléti Társulás működési költségeihez minden település lakosonként 400 Ft/fő hozzájárulást kell, hogy fizessen társulásnak.

Tuba Erik polgármester: tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy adósságkonszolidációra 2.000.000 Ft, a kamat összege az önkormányzatot terheli. A járda felújítására 600.000 Ft-ot terveztek be, mely a Piller járdájának 170 m-es szakaszára vonatkozik. A Dózsa utca és a Jókai utca közötti út szakasz javítását is tervbe vették.

Pandur Ferenc alpolgármester: véleménye szerint, fontos megoldást találni a Jókai utca Kovács Csaba előtt történő szakaszának javítására, az út meg van süllyedve, megáll a víz, állandóan gond van a csapadékvíz elvezetésével is. Több vállalkozótól kellene árajánlatot kérni az út kijavításával kapcsolatosan.

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy tárgyalásokat folytatott az M86-os út építési vezetőjével, az önkormányzat tulajdonát képező majori utat fogják használni, így velük is tud beszélni a Jókai utca felújításával kapcsolatosan.

Dr. Gál László jegyző: elmondja, hogy amelyik önkormányzat nem vett részt az adóssághozzájárulásban azok kaphatnak pályázat útján támogatást a kormányrendeletben meghatározott célokra. Ez tehát Rábakecöl önkormányzatára nem vonatkozik.

Szabó Géza képviselő-testületi tag: kérdése, hogy a beiskolázási segély be van tervezve a költségvetésbe, a civilek és a Rábakecöli Sport Egyesület mennyi támogatást kap a 2014-es évben?

Tuba Erik polgármester: válaszul elmondja, hogy a beiskolázási segély be van tervezve a 2014-es költségvetésbe, a civil szervezeteknek és a Rábakecöli Sport Egyesületnek is 500.000. Ft van betervezve.

A képviselő-testület hosszas tárgyalást követően a 2014. évi költségvetést elfogadta, és egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

2/2014.(III.24.) Rendelet

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Rábakecöl Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének
bevételi főösszegét: 62.572 eFt-ban
kiadási főösszegét: 72.915 eFt-ban
hiány összegét: 10.343 eFt-ban – 353eFt finanszírozási kiadással,
10.696 eFt költségvetési és finanszírozási hiánnyal, amelyből 10.696
eFt működési hiány - állapítja meg.
Az önkormányzat és intézményei létszámkeretét 10 főben állapítja
meg.
A közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzatát 3 főben határozza
meg.

Utasítja a jegyzőt, hogy a rendelet kihirdetéséről gondoskodjon.

2.) Rábakecöl Község Önkormányzata 2013. évi költségvetési rendeletének módosítása (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Előadó: Novák Jenőné pénzügyi előadó

Novák Jenőné pénzügyi vezető: ismerteti, hogy a 2013. évi költségvetési rendelet módosítását egyrészt a Magyar Államkincstár által megküldött központi hatáskörben meghatározott előirányzat módosítások, másrészt saját hatáskörben történő költségvetést érintő változások teszik indokolttá és szükségessé. Kéri a testületet, hogy a javasolt rendelet módosítást fogadja el.

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy a tavalyi évben nem lépték túl a betervezett keretet, így nem volt szükség hitelfelvételre, MŰKI pályázaton is nyertek pénzt.

Ezt követően a képviselő-testület egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotja.

3/2014.(III.24.) Rendelet

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2013. évi költségvetését megállapító 5/2013.(III.05.) önkormányzati rendeletét az előterjesztés szerint módosítja.

Utasítja a jegyzőt, hogy a rendelet kihirdetéséről gondoskodjon.

3.) A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Előadó: Dr. Gál László jegyző

Dr. Gál László jegyző: ismerteti, hogy 2013. január 1-től 6 település részvételével megalakult a Beledi Közös Önkormányzati Hivatal, amelynek alapítók okiratát, továbbá az alapításról és működésről szóló megállapodást már korábban elfogadták a képviselő-testületek. Ugyanakkor a hivatal SZMSZ-nek elfogadása is szükséges, ezért kéri a testületet, hogy az előterjesztett Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadja el.

Ezt követően a képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta

11/2014.(II.24.) Határozat

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Beledi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerint elfogadja.

Utasítja a jegyzőt, hogy az SZMSZ-ben foglaltak érvényesüléséről gondoskodjon.

Felelős. Dr. Gál László jegyző

Határidő: folyamatos

4.) Döntés kápolna használatba adásvételi szerződéséről (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Előadó: Tuba Erik polgármester

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy az önkormányzat tulajdonát képező Magyar Államtól megkapott, 0154/2 hrsz-ú „kivett kápolna” megnevezésű ingatlant átadja, határozatlan időtartamra ingyenes használatára a Római Katolikus Egyházközség képviseletében eljáró Gats Mihály plébános úr részére. A használó kötelezettséget vállal arra, hogy a „kivett kápolna” megnevezésű ingatlant az egyházközség tevékenységének megfelelő célra használhatja és a használatot másnak nem engedheti át, ettől eltérő rendeltetészerű

használathoz a használatba adó írásbeli hozzájárulása szükséges. A használó kötelezettséget vállal a karbantartásra és az ehhez kapcsolódó költségek viselésére. Későbbi felújítás esetén együtt döntenek a költségek megoszlásáról és az ehhez kapcsolódó költségek viseléséről és a pályázatok benyújtásáról.

Gats Mihály katolikus plébános: jónak találja az elképzelést, támogatja a kezdeményezést.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta

12/2014.(II.24.) Határozat

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint tulajdonos a rábakecöli Római Katolikus Egyházközséggel, mint használóval határozatlan idejű ingatlanhasználati megállapodást köt az önkormányzat tulajdonában lévő rábakecöli 0154/2 hrsz-ú „kivett kápolna” megnevezésű ingatlanra. Az ingatlanhasználati megállapodás szerint a használó a „kivett kápolnát” az egyházközség tevékenységének megfelelő célra használhatja. A használathoz kötődő karbantartási kötelezettségek teljesítése és a költségek viselése az egyházközséget terheli.

Utasítja a polgármestert, hogy ezen feltételekkel az ingatlanhasználati megállapodást a Római Katolikus Egyházközséggel kösse meg és írja alá.

Felelős. Tuba Erik polgármester
Határidő: 2014. március 31.

5.) Döntést igénylő ügy:

a.) Civil szervezetek támogatásának felhasználásáról benyújtott beszámolók elfogadása

Előadó: Tuba Erik polgármester

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy a civil szervezetek támogatásának felhasználásáról benyújtott beszámolókat elfogadták. A Napsugár Nyugdíjas Klubnak 18.570 Ft maradványa maradt, kérdés, hogy meddig használhatják fel?

Dr. Gál László jegyző: elmondja, jogszabály írja elő, hogy az adott évben kapott támogatást el kell költeni, ha a képviselő- testület nem ad hosszabbítást, akkor vissza kell fizetni a támogatás megmaradt részét. Addig nem kaphatnak támogatás az idei évre, amíg az előző évvel nem számoltak el.

Tuba Erik polgármester: javasolja, hogy 2014. augusztus 31-ig hosszabbítsák meg a Napsugár Nyugdíjas Klub részére az elszámolási határidőt.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta

13/2014.(II.24.) Határozat

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rábakecöli civil szervezetek részére nyújtott támogatások elszámolásáról készített jelentéseket és kimutatásokat elfogadja. Egyúttal a Napsugár Nyugdíjas Klub részére az elszámolási határidőt 2014. augusztus 31-ig meghosszabbítja.

Felelős. Tuba Erik polgármester
Határidő: 2014. augusztus 31.

b.) Hozzájárulás a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgálati Társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgálati Társulás elnöke a hatályos törvény rendelkezések értelmében megkereste a társulásban érintett önkormányzatokat, hogy járuljanak hozzá 2014. április 1-től a társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz. A térítési díjak módosítását a költségnövekedés teszi szükségessé. Az alkalmazott térítési díjakra vonatkozóan rendelet alkotási kötelezettsége áll fenn Kapuvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének, mint székhely településnek, míg a társult településeknek határozatban kell hozzájárulásukat kifejezni. Mindezek alapján javasolja a térítési díjak emelését az előterjesztés szerint.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta

14/2014.(II.24.) Határozat

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgálati Társulás székhely települése a szociális ellátások intézményi térítési díjait rendeletben az előterjesztés szerint módosítsa.

Utasítja a polgármestert, hogy ezen döntésről Kapuvár város polgármesterét értesítse.

Felelős. Tuba Erik polgármester
Határidő: 2014. március 31.

c.) Hozzájárulás a Beledi Szociális és Gyermekjóléti Társulás által ellátott szociális szolgáltatások térítési díjaihoz (Előterjesztés jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy a Beledi Egyesített Szociális Központ vezetője megkereste az önkormányzatot, hogy a Beledi Szociális és Gyermekjóléti Társulás ellátási körzetében a szociális ellátások térítési díjainak módosításához határozatban járuljon hozzá. A térítési díjak változsról Beled Város Önkormányzat Képviselő-testületének kell rendeletet alkotnia, míg a társulásban érintett képviselő testületeknek a hozzájárulása szükséges. A térítési díjak minimális mértékű változását a dologi költségek, elsősorban útiköltségek növekedése indokolja. Mindezeket figyelembe véve javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a térítési díjak módosítását.

A képviselő-testület egyhangúlag az alábbi határozatot hozta

15/2014.(II.24.) Határozat

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Beledi Szociális és Gyermekjóléti Társulás székhely települése a szociális ellátások intézményi térítési díjait rendeletben az előterjesztés szerint módosítsa.

Utasítja a polgármestert, hogy ezen döntésről Beled város polgármesterét értesítse.

Felelős. Tuba Erik polgármester
Határidő: 2014. március 31.

6.) Különfélék, bejelentések, egyéb döntést igénylő ügyek

Előadó: Tuba Erik polgármester

Tuba Erik polgármester: elmondja, hogy további járda felújítást nem hirdetnek meg a lakosság körében.

Horváth Dóra képviselő-testületi tag: kérdése, hogy a Kultúrház előtti tér térkövezésére nyújtanak-e be pályázatot?

Tuba Erik polgármester: válaszul elmondja, hogy a Leier által kiírt térkövezési pályázatra nyújtanak be pályázatot. Fontos lenne a mezőgazdasági utak felújítása is, szeptemberbe már volt egy megbeszélés a földtulajdonosokkal is, akik segítenek a munkálatok elvégzésében, Elsősorban a Haraszi utat kellene felújítani és a Döggkerti úton nagyon közel vannak a bálák az úthoz. A Rábamenti MTSZ és a gazdák is beszállnak a munkálatokba. A Ravatalozó felújítására 600.000 Ft van betervezve, Pandur Ferenc alpolgármester 50.000 Ft ajánlott fel a tiszteletdíjából e célra.

Cseh Gyula építési vállalkozó felmérte a Ravatalozót, a tetővel nincs gond, a nyílászárók cseréje sem szükségszerű, a tartóoszlopok állapota elég rossz, fenyőfából készült oszlopok lelakozva időt állóbbak lennének.

A 8. napirendi pontot zárt ülésen tárgyalta a képviselő-testület.

Mindezek után, mivel több napirendi pont nem volt, a polgármester a testületi ülést 19.15. órákor bezárta.

K.m.f.

Tuba Erik
polgármester

Dr. Gál László
jegyző

Takács Katalin
jegyzőkönyvvezető



Rábakecöl Község Önkormányzata

Tuba Erik polgármester

Cím: H-9344 Rábakecöl, Kossuth u. 129.

Tel/Fax: 00-36-96/257-529, 00-36-30/660-18-60

E-mail: polgarmester@rabakecol.hu

Honlap: www.rabakecol.hu

Rábakecöl Község Önkormányzata

Képviselő-testületének ülése

2014. február 24.

Beszámoló lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülések óta tett intézkedésekről

Előterjesztés

Tisztelt Képviselőtestület!

Tájékoztatom a képviselőtestületet, hogy az elmúlt időszakban az alábbi határozatok kerültek végrehajtásra:

73/2013. (X.28.) határozat az önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciójáról

85/2013. (XI.29.) határozat a téli hóeltakarítási munkák elvégzéséről

90/2013. (XI.29.) határozat eseménynaptárról

100/2013. (XI.29.) határozat közmeghallgatás

102/2013. (XII.19.) határozat civil szervezetek támogatásáról

Az Erkel utca útburkolat felújítására 2008-ban sikeresen benyújtott pályázat támogatásával megvalósult beruházás záró ellenőrzés megtörtént, teljesítettük minden vállalt kötelezettségünket.

A település Vízkárelhárítási tervét a közbiztonsági referens megújította, jóváhagyás az érintettek részéről megtörtént.

A Kapuvári Járási Hivatal részéről a rábakecöli köztemető és annak üzemeltetéséhez kapcsolódó rendelkezések, szabályzatok és nyilvántartások ellenőrzése megtörtént. Alapjában véve rendben működik, a javaslatokról (pl. parcellák helyszíni jelölése, térkép kihelyezése) határozat készül.

A folyamatban lévő közfoglalkoztatásra közfoglalkoztatási hatósági szerződés módosítása történt jogszabály változás miatt.

Fentiek végrehajtásán túl többek közt a mai ülésen tárgyalandó ügyek kapcsán történtek előkészítő egyeztetések.

Rábakecöl, 2014. február 24.

Tuba Erik
polgármester



Rábakecöl Község Önkormányzata

Tuba Erik polgármester

Cím: H-9344 Rábakecöl, Kossuth u. 129.

Tel/Fax: 00-36-96/257-529, 00-36-30/660-18-60

E-mail: polgarmester@rabakecol.hu

Honlap: www.rabakecol.hu

Rábakecöl Község Önkormányzata

Képviselő-testületének ülése

2014. február 24.

2. napirend: Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének tárgyalása

Előterjesztés

Tisztelt Képviselőtestület!

A 2014. január 27. napján megtartott képviselő-testületi ülésre beterjesztett, 2014. évi költségvetés tervezethez – a képviselők előzetes észrevételeit beépítve – az alábbi módosításai javaslatokat teszem.

Költségvetés bevételit és kiadásit nem módosító, a várható teljesülésekhez igazodó átcsoportosítások:

Tétel	ezer Ft		Szakfeladat	Oldal
	Bevétel	Kiadás		
IKSZT-ről Könyvtárra (rezsi+program)		-218	IKSZT	
IKSZT-ről Könyvtárra (rezsi+program)		218	Könyvtár	23.
Fejlesztési tartalék (2776) /fejlesztési hiteltörlesztésre/	-2 517		Községgazd.	11.
Fejl. hitel+kamat(2393+124) törlesztése /Fejl. Tartalékból/		2 517	Községgazd.	11.
Telefon+áfa		-38	Háziorvos	16.
Egyéb üzemeltetési szolg (Viktória betegnyilvántartó+)+áfa		38	Háziorvos	16.

A közutak hidak üzemeltetésére 1.177.222 Ft forrás áll rendelkezésre. A januári ülésen elhangzottak alapján a „Piller” járdafelújítására az alábbi kalkulációt készítettem:

2013. év	Rákóczi u. +Új u. + Bem u.	244 m	687.324 Ft	2 820 Ft/m ²
2014. év	„Piller”	160 m x 3 000 Ft/m ²	= 480 000 Ft	

Fentek alapján:

„Piller” járdafelújítás	500 eFt
Egyéb utak, járdák	677 eFt

Meghatározandó, hogy mely utak és járdák felújítása történjen meg.

Javaslat érkezett a Dózsa-Béke utcákat összekötő útszakaszra, ajánlat alapján homokos kavics (CHK 0/24 PTT) bruttó 1.460 Ft/t + Babót-Rábakecöl fuvardíj

Meghatározandó a képviselői felajánlásoknak célja

Ft/hó/fő	hónap	összesen
38 650 Ft	9	347 850 Ft
21 650 Ft	9	194 850 Ft

Tervezendő a folyamatban lévő TÁMOP-3.2.3.B-12/1-2013-0107 számú („Építő közösségek” – IKSZT) pályázat költségvetése az alábbiak szerint:

	4 998 994
Elnyert támogatás	Ft
	2 294 513
2013. évben teljesült:	Ft
	2 704 481
2014. évben tervezendő	Ft
Ebből tartalék	235 000 Ft

Sajnos a tartalékot – vélhetően – nem engedik majd felhasználni, ezért az elnyert és még fel nem használt támogatásból 2 469 481 Ft támogatás szolgálhatja csak településünket (a maga kötelező elemeivel együtt).

A pályázat keretében 2014. évben megvalósítandó programok (kiadások): Asztalitenisz verseny, Csíkfalva, Fotókiállítás, Hősök napja, Irodalmi tudáspróba, Író-Olvasó találkozó, Kézműves délután, Kihívás napja, Kvíz party, Majáliszáró, Nyugdíjas olimpia, Soós Imre kiállítás, Szeretlek Magyarország, Szülők Akadémiája (3), Tanulmányi kirándulás, Ünnepi megemlékezés, valamint működési költségek és eszközbeszerzések.

A módosító javaslatok tételes kimutatását mellékletként csatolom. Összeállításánál a már elhangzott javaslatok, valamint a jogszabályi kötelezettség voltak a kiemelt szempontok: működési hiányt nem tervezhetünk! A módosítások elfogadásával biztosított a költségvetési egyensúly, ugyanakkor a teljesítése közel 3 MFt kockázatot hord magában.

Családi Napközi

A Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai állásfoglalása alapján:

„A költségvetési törvény egyértelműen rögzíti, hogy általános iskolába járó gyermek után a támogatás csak az iskola nyitvatartási idején kívül szervezett ellátás vonatkozásában igényelhető. Ez összhangban van a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43. § (1) bekezdésével, amely a következőket mondja ki:

„Családi napköziben – nem nevelési-oktatási céllal – ellátható a bölcsődei és óvodai ellátásban nem részesülő gyermek, továbbá az iskolai oktatásban részesülő gyermek az iskola nyitvatartási idején kívül, valamint az Nktv. rendelkezései szerint az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól felmentett gyermek, valamint a magántanuló.”

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 27. § (2) bekezdése szerint az „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak, továbbá tizenhét óráig - vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben - gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. Az általános iskola e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet.”

Mіндеzek alapján valamennyi iskolának gondoskodni kell a tanulók délutáni felügyeletéről, így a központi költségvetés az érintett gyermekek délutáni ellátását itt finanszírozza meg. Ezért is került a családi napköziknél a fenti szabály beépítésre.

A fentieknek megfelelően a szülői döntés alapján, de az iskola kötelező nyitvatartási idejében családi napköziben ellátott gyermekek után nem jár a támogatás. „,

A döntés egyértelmű, érthető és logikus. A falu pedig meghal!


A probléma az, hogy a költségvetési törvény tanév közben változtatta meg a feltételeket. A családi napközi üzemeltetője és a szülők, a tanévkezdéskor hatályos rendelkezések szerint jogszerűen jártak el. Az iskola ennek megfelelően készítette el a csoport összeállításokat, terembeosztást, felügyeletet, stb.

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete januári ülésén – a szereplők önhibáján kívül kialakult helyzet ellenére – felelősséget vállalva a gyermekek biztonságáért és

fejlődéséért, a zavartalan ellátás érdekében a tanév végéig vállalta a családi napközi működtetésének részleges finanszírozását.

Tekintve, hogy a költségvetési egyensúly megtartása érdekében hozott intézkedések a túlfeszített költségvetés teljesíthetőségét jelentősen veszélyeztetik, a családi napközi májusig történő finanszírozására tervezett 320 eFt kiadás fedezetét – egyéb, még ismeretlen forrás biztosításáig – csak hitelből tudjuk megoldani.

Rábakecöl, 2014. február 20.


Tuba Erik
polgármester

Rábakecöl 2014. évi költségvetése

Szám	Szakfeladat	Bevétel			Kiadás		
		Működési	Fejlesztés	Összesen	Működési	Fejlesztési	Összesen
381103 1	Települési hull.száll						
381103 5	Települési hull.száll.				360		360
493909 1	Mns egyéb sz.száll.	3 614		3 614	3 614		3 614
522001 1	Közutak üzemelt.				1 177		1 177
841112 1	Önkorm.jogalkotás				5 209		5 209
841383 1	IKSZT	1 000		1 000	8 650		8 650
841402 1	Közvilágítás				1 699		1 699
841403 1	Város és községg.	10 262		10 262	9 032		9 032
841901 9	Önkorm. elsz.	33 314	3 176	36 490			
841543 1	Katasztrófav. Tev.				833		833
869041 1	Család és nőv.gond.						
862101 1	Háziorvosi alapellát.	7 024		7 024	7 786		7 786
854314 1	Szociális ösztönd.				595		595
869042 6	lfj. eü. gond.	8		8	8		8
882113 1	Lakásfennt. Tám.				497		497
882111 1	Aktív korúak ellát.				821		821
882122 1	Átmeneti segély				150		150
882123 1	Temetési segély				225		225
882129 1	Eseti pénzb.ellát.				1 211		1 211
889942 1	Lakástám.					400	400
890301 5	Civil szervezetek tám				1 000		1 000
890442 1	Közfoglalk.	3 839		3 839	4 299		4 299
910123 6	Könyvtári szolg.				638		638
931102 1	Sport	50		50	546		546
960302 1	Köztetető	120		120	1 441		1 441
841907 9	Önkorm. elsz. /óvodának átadás/ Fejl. tartalék				17 442		17 442
841906-9	Finansz. Műv./hitel/	8 002		8 002		2 776	2 776
	Önkorm. összesen	67 233	3 176	70 409	67 233	3 176	70 409
óvoda	óvoda				13 655		13 655
	lsk. étkeztetés	134		134	1 667		1 667
	óvoda étkeztetés	388		388	2 289		2 289
	egyéb vendéglátás	3 788		3 788	4 915		4 915
	Előző évi pénzm.	774		774			
	önkorm. elsz.	17 442		17 442			
	Óvoda összesen	22 526		22 526	22 526		22 526
	korrekció /int.finansz./	-17 442		-17 442	-17 442		-17 442
	Önkorm. és óvoda összesen	94 843	3 176	98 019	94 843	3 176	98 019

Fejlesztési többlet /jelenleg fej.tartalék/: 2 776 e Ft

Működési hiány: 8 002 e Ft

17442 e Ft óvodai átadásból 11814 e Ft állami támogatás, 5628 e Ft önkormányzati támogatás

2014 év Óvodai nevelés, iskolai életmódra felkészítés
RÁBAKECÖL

Személyi kiadások

511113	Közalkalmazottak alapilletménye óvónő F14 296309Ftx12 hó = óvónő F11 280300Ftx12hó = dada C11 118000Ftx12hó =	3 555 708 3 363 600 1 416 000 8 335 308	8 336	
511143	Közalkalmazottak illetménypótléka óvónő F14 8008Ft x 12hó	96 096	96	
511153	Egyéb, feltételtől függő pótlék vezetői pótlék 32033 Ft x 12 hó	384 396	384	
511	Rendszeres személyi juttatások	8 815 800	8 816	8 816
51414	Étkezési utalv. 3 fő x 5000 Ft x 12hó	180 000	180	
51419	Lakossági folyósza 3fő x 2000Ft	6 000	6	
514	Személyhez kapcsolódó ktg. össz.	186 000	186	186
522	Megbízási díj /gyógy pedagógus/ 2500 Ft x 50 óra	125 000	125	125
5311	Szociális hozzájár. adó 8940800 Ft x 27 %	2 414 016	2 414	
5331	Egészségügyi hj. 180e x 1,19 x 14%	29 988	30	
53	Munkaadókat terhelő járulékok	2 444 004	2 444	2 444

Dologi kiadások

54211	Gyógyszer	20 000	20	
5431	Irodaszer	20 000	20	
54411	Könyvbeszerzés	10 000	10	
54711	Szakmai anyag	50 000	50	
54712	Kisértékű tárgyi eszköz	100 000	100	
5481	Munkaruha, védőruha besz. 2 fő x 8000Ft + 1 fő x 12000Ft	28 000	28	
54913	Egyéb készletbeszerzés	100 000	100	
54	Anyagbeszerzés	328 000	328	328
55111	Nem adatátviteli c. távközl. Díjak /telefon/	30 000	30	
55112	Adatátviteli távközl. Díjak /12hóx2756	33 072	33	
55214	Gázenergia szolgáltatás	800 000	800	
55215	Villamosenergia szolg.	100 000	100	
55217	Vízenergia szolg.	60 000	60	

55218	Karbantartás, kisjavítás + érintésvédelmi felülv.	177 000	177	
55219	Egyéb üzemeltetési szol.	70 000	70	
55	Szolgáltatás összesen:	1 270 072	1270	1 270
5611111	Vásárolt termékek és szolgáltatások áfája 1598000Ft x 27%	431 460	432	
56211	Belföldi kiküldetés	20 000	20	
56	Különféle dologi kiadások	451 460	452	452
57211	Munkáltató által fiz. SZJA 180e x 1,19x 16%	34 272	34	
572	Adók, díjak, egyéb befizetések	34 272	34	34

Kiadások összesen	13 654 608	13 655	13 655
--------------------------	-------------------	---------------	---------------

Bevételek:

9811 Előző évi pénzmaradvány	774 191
------------------------------	---------

913	Intézményi ellátás bevétele összesen	774 191	774	774
------------	---	----------------	------------	------------

2014. évi iskola konyha Rábakecöl

Személyi kiadások

511113	Közalkalmazottak alapilletménye szakács 2 fő x 101500Ftx12hóx 23%	560 280	560	
51	Személyi juttatások	560 280	560	560
51414	Étkezési utalvány 2fő x 5000Ft x 12 hó x 23 %	27 600	28	
51419	Lakossági folyószla 2fő x 2000 x 23 %	920	1	
514	Személyhez kapcsolódó ktg. össz.	28 520	29	29
51	Rendszeres és nem rendsz. szem jutt.			
5311	Szociális hozzájárulás /2436000Ftx27%x23%/	151 276	151	
5331	Egészségügyi hozzáj. 120 e x 1,19 x 14%x23%	4 598	5	
53	Munkaadókat terhelő járulékok	155 874	156	156
5481	Munkaruha /2főx12000Ft/x23%	5 520	6	
5491	Egyéb készletbesz. /tiszt.sz., egyéb/250000x23%	57 500	57	
54	Készletbeszerzés összesen	63 020	63	63
55211	Vásárolt élelmezés isk.gyerm. 12főx254Ftx185napx75%	422 910	423	
55214	gázenergia szolg 450000x23	121 500	122	
55215	áramdíj 100000x23%	23 000	23	
55217	víz és csatornadíj 160000x23%	36 800	37	
55218	Karbantart, kisjav. /konyhai gépek, bojler stb./150ex23%	34 500	34	
55219	Egyéb szolgáltatás /kéménys., szemétszáll./ 70ex23%	16 100	16	
55	Szolgáltatások összesen:	654 810	655	655
5611111	vásárolt termékek és szolg ÁFÁ-ja 717830x27%	193 814	194	
56	Különféle dologi kiadások összesen:	193 814	194	194
57111	Munkáltató által fiz. SZJA 120e x 1,19 x 16%x 23%	5 255	5	
571	Adók, díjak, egyéb befizetések /22847x27%	5 255	5	10
Kiadások összesen:		1 666 828	1 667	1 667

Bevételek:

91312 Intézményi ellátási díjak Óvoda

isk.gyerm.	100%: 3főx185napx254Ftx75%	98 679
	50%: 2főx185napx127Ftx75%	35 242

913	Intézményi ellátás bevétele összesen	133 921	134	134
------------	---	----------------	------------	------------

2014. évi óvoda konyha Rábakecöl

Személyi kiadások

511113	Közalkalmazottak alapilletménye szakács 2 fő x 101500Ftx12hóx 27%	657 720	658	
51	Személyi juttatások	657 720	658	658
51414	Étkezési utalvány 2fő x 5000Ft x 12 hó x 27 %	32 400	33	
51419	Lakossági folyósza 2fő x 2000 x 27 %	1 008	1	
514	Személyhez kapcsolódó ktg. össz.	33 408	34	34
51	Rendszeres és nem rendsz. szem jutt.			
5311	Szociális hozzájárulás /2436000Ftx27%x27%/	177 584	178	
5331	Egészségügyi hozzáj. 120 e x 1,19 x 14%x27%	5 398	5	
53	Munkaadókat terhelő járulékok	182 982	183	183
5411	Élelmiszer beszerzés óvodai gyermek. 14főx294Ftx220napx75%	679 140	679	
54712	Kisértékű tárgyeszk. 1 db sütő	100 000	100	
5481	Munkaruha /2főx12000Ft/x27%	6 480	6	
5491	Egyéb készletbesz. /tiszt.sz., egyéb/250000x27%	67 500	68	
54	Készletbeszerzés összesen	853 120	853	853
55214	gázenergia szolg 450000x27	121 500	122	
55215	áramdíj 100000x27%	27 000	27	
55217	víz és csatornadíj 160000x27%	43 200	43	
55218	Karbantart, kisjav. /konyhai gépek, bojler stb./150ex27%	40 500	40	
55219	Egyéb szolgáltatás /kéménys., szemétszáll./ 70ex27%	18 900	19	
55	Szolgáltatások összesen:	251 100	251	251
5611111	vásárolt termékek és szolg ÁFÁ-ja 1104220x27%	298 139	298	
56	Különféle dologi kiadások összesen:	298 139	298	298
57111	Munkáltató által fiz. SZJA 120e x 1,19 x 16%x 27%	6 169	6	
571	Adók, díjak, egyéb befizetések /22847x27%	6 169	6	12
Kiadások összesen:		2 288 807	2 289	2 289

Bevételek:

91312	Intézményi ellátási díjak Óvoda		
	óv.gyerm,	100%: 7főx220napx294Ftx75%	339 570
		50%: 2főx220napx147Ftx75%	48 510

913	Intézményi ellátás bevétele összesen	388 080	388	388
------------	---	----------------	------------	------------

2014. évi egyéb vendéglátás konyha Rábakecöl

Személyi kiadások

511113	Közalkalmazottak alapilletménye szakács 2 fő x 101500Ftx12hóx 50%	1 218 000	1 218	
51	Személyi juttatások	1 218 000	1 218	1 218
51414	Étkezési utalvány 2fő x 5000Ft x 12 hó x 50 %	60 000	60	
51419	Lakossági folyósza 2fő x 2000 x 50 %	2 000	2	
514	Személyhez kapcsolódó ktg. össz.	62 000	62	62
51	Rendszeres és nem rendsz. szem jutt.			
5311	Szociális hozzájárulás /2436000Ftx27%x50%/	328 860	329	
5331	Egészségügyi hozzáj. 120 e x 1,19 x 14%x50%	9 996	10	
53	Munkaadókat terhelő járulékok	338 856	339	339
5481	Munkaruha /2főx12000Ft/x50%	12 000	12	
5491	Egyéb készletbesz. /tiszt.sz., egyéb/250000x50%	125 000	125	
54	Készletbeszerzés összesen	137 000	137	137
55211	Vásárolt élelmezés szoc.étk. 27főx292Ftx220napx75% vendég 14főx292Ftx220napx75%	1 300 860 674 520	1 301 674	
55214	gázenergia szolg 450000x50	225 000	225	
55215	áramdíj 100000x50%	50 000	50	
55217	víz és csatornadíj 160000x50%	80 000	80	
55218	Karbantart, kisjav. /konyhai gépek, bojler stb./150ex50%	75 000	75	
55219	Egyéb szolgáltatás /kéménys., szemétszáll./ 70ex50%	35 000	35	
55	Szolgáltatások összesen:	2 440 380	2 440	2 440
5611111	vásárolt termékek és szolg ÁFÁ-ja 2577380x27%	695 893	696	
56	Különféle dologi kiadások összesen:	695 893	696	696
57111	Munkáltató által fiz. SZJA 120e x 1,19 x 16%x 50%	11 424	12	
571	Adók, díjak, egyéb befizetések /22847x27%	11 424	11	23
Kiadások összesen:		4 914 977	4 915	4 915

Bevételek:

91312 Intézményi ellátási díjak Óvoda

szoc.étk.	27főx220napx560Ftx75%	2 494 800
vendég	14főx220napx560Ftx75%	1 293 600

913	Intézményi ellátás bevétele összesen	3 788 400	3 788	3 788
------------	---	------------------	--------------	--------------

RÁBAKECÖL

2014 . É V I

KÖLTSÉGVETÉS

381 103 5 Települési hulladék vegyes(ömlesztett) begyűjtése szállítása átrakása

56119 Egyéb dologi kiadás

Móvár Nagytérs. Hulladék 4hóx40000Ft 360 000
/működési hozzájár./

56 Különféle dologi kiadások 360

Kiadások összesen 360

493 909 1 Mns egyéb szárazföldi személyszállítás

KIADÁSOK	e Ft	e Ft	e Ft
516116 Teljes munkaidős egyéb bérrendszer rendszeres szem. jutt.			
Buszvezető: 8 órás 118 000 Ft * 12 hó	1 416 000	1 416	
516146 Részmunkaidőben foglalk. Munkavégzéshez kapcs. j.			
Erzsébet út. 12 hó * 5 000 Ft =	60 000	60	
lakossági folyószámla:	2 000	2	1 478
516 Részmunkaidőben foglalk. személyi jutt. összesen			
53111 Szociális hozzájárulás: 1 416 000 *0,27 =	382 320	382	
53115 Egészségügyi hj. 60 e Ftx 1,19 x 14 %	9 996	10	
53. MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK	392 316	392	392
5431. Irodaszer, nyomtatvány beszerzés			
menetlevél, irodaszer	10 000	10	
5461. Hajtó- és kenőanyag gázolaj buszba	700 000	700	
54913. Egyéb készletbeszerzés /tiszt.szerek, eszközök, szemeteszsák, égők/	20 000	20	

54. Készletbeszerzés összesen	730 000	730	730
55111. Nem adatátviteli célú kiadások			
telefonszámla 12 hó * 3 000 Ft	36 000	36	
55218. Karbantartási, kisjav. szolg. Szerviz, gumijavítás	300 000	300	
55219 Egyéb üzemelt. fenntart. Szolg	70 000	70	
55 Szolgáltatás összesen	406 000	406	406
5611111. Vásárolt termékek és szolg. áfa-ja			
1 136 000 Ft * 27 % =	306 720	307	
56319. Egyéb dologi kiadás /továbbképzés /	20 000	20	
56. Különféle dologi kiadások összesen	326 720	327	327
57211 Munkáltató által fiz. SZJA Étk.ut. 60eFt x 1,19 x 16 %	11 424	11	
57219. Különféle adók, díjak, egyéb befizetések casco 225 000			
kötelező bizt.: 44 928	269 928	270	
57. Egyéb folyó kiadások összesen	281 352	281	281
<hr/>			
KIADÁSOK ÖSSZESEN: 614	3 467 532	3 468	3
<hr/>			

Bevételek

91212 Szolgáltatások ellenértékének teljesítése			
közúti személyszállítás 6 14 000	3 614 000	3 614	

91. Intézményi működési bevételek

Bevételek összesen	3 614 000	3 614	3 614
---------------------------	------------------	--------------	--------------

522 001 1 Közutak hidak üzemeltetése

55218 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		e Ft	e Ft
- járdák javítása, utak karbantartása	926 945	927	
55 Szolgáltatások összesen	926 645	927	927
5611111 Vásárolt term. és szolg. Áfa-ja			
- Járda jav.áfa 372 680 x 27 % =	250 277	250	
-			
56 Különféle dologi kiadások	250 277	250	250
Kiadás összesen:	1 177 222	1 177	1 177

841-112 1 ÖNKORMÁNYZATI JOGALKOTÁS

52212 Polgármester tiszt díj			
12 hó * 135 275 = 1 623 300	1 623 300		
polgármester ktg térítés			
12 hó * 40 582 = 486 984	<u>486 984</u>		
	2 110 284	2 110	
52216 alpolgármester tiszt díj			
12 hó * 50 000 = 600 000	600 000		
52216 2 fő képviselő			
3* 12 hó *38 650 = 927 600	<u>1 391 400</u>		
	1 991 400	1 991	
52. Állományba nem tartozók juttatásai	4 101 684	4 102	4 102
Szociális hozzájárulási adó 4 101 684*0,27 =	1 107 455	1 107	

53 Munkaadót terhelő járulékok összesen	1 107 455	1 107	1 107
--	------------------	--------------	--------------

Kiadás összesen	5 209 138	5 209	5 209
------------------------	------------------	--------------	--------------

841 383 1 Területfejlesztési és területrendezési helyi feladatok

		e Ft	e Ft
511113. Közalkalmazottak alapilletménye 12 hó* 118 000 Ft=	1 416 000	1 416	
511. Rendszeres szem.juttatások összesen	1 416 000	1 416	1 416
514143 Étkezési utalvány. 1 fő x 5 000Ft x 12 hó =	60 000	60	
514193 Egyéb ktgtér. és hozzájár. 1 fő lakossági folyósza	2 000	2	
514. Személyhez kapcs. Költségtér. és hozzájár. összesen	62 000	62	62
516116 Részmunkaidős munkavállaló szem jutt. 4 órás 12 hó* 50 750 Ft	609 000		609
516146 Részfoglalk. Egyéb bérr.tart. szem.kapcs. ktgtér. Étkezési út.. 1 főx 2 500 Ft x12 hó = lakossági folyósza	30 000 2 000		26
516. Részmunkaidőben foglalk. Szem. juttatások összesen	641 000	641	641
53111 Szociális hozzáj. adó 2 025 000 Ft * 27 %	546 750	547	
53115 Egészségügyi hozzájár. 120x1,19x14%	19 992	20	
53. Munkaadókat terhelő járulékok összesen	566 742	567	567
5431 irodaszer, nyomtatvány - irodai papír, nyomtatvány	50 000	50	
54712 Szakmai anyagok besz.	100 000	100	
54711 Sport, kult. Kiad.	50 000	50	
54913 Egyéb készlet beszerzés			
Idősek napjára /tányér../	20 000		
Falunap müag. Eszk. szalvéta, egyéb			
Tiszt szerek	30 000		
Eü.nap	40 000		
Egyéb ag. beszerzés kiad.	130 000	280 000	280

54 Készletbeszerzés összesen		480 000	480	480
55111 Telefondíj /előző évi szerint/		70 000	70	
55112 Internet /-- , --/ /12hóx4700/		56 400	56	
551. Kommunikációs szolg. Összesen		126 400	126	126
55213 Szállítási szolg. Falukirándulás				
55214 Gázenergia IKSZT+kulturház		1 500 000	1 500	
55215 Villamosenergia		320 000	320	
55217 Víz, csatornadíj		220 000	220	
55218 Karbantartás, kisjavítás 80 000				
Schindler: lift karbantartás, 6 alk.	150 852			
ÉMI-TÜV: karb. ellenőr /2alk/	60 000			
Tűzkontakt: /tűzfigyelő/ 19000x4 .	76 000			
Zora-Trade: riasztó karbant. /2 alk./	130 000			
számítógépek karbantartása	152 000			
Meszelés,javítás	50 000	698 852	699	
55219 Egyéb üzemeltetési szolg Postaktg, poroltók ell.,kéményseprés		300 000	300	
552 Különféle szolgáltatási kiadások		3 038 852	3 039	3 039
5611111 Vásárolt term. és szolg. ÁFA 3 645 252 Ft x 27 % =		984 218	984	
561. Általános forgalmi adó kiadások		984 218	984	984
56213 Reprezentáció				
Étel,ital falunap				
Idősek napja	90 000			
Falukirándulás				
Testvérkapcsolat	452 000			
Képv. felajánlás /Horváth D./		542 000	542	
56211 Belföldi kiküldetés				
utiktg		50 000	50	
56214 Reklám,propaganda				
Falunapi fellépti díj		200 000	200	
562. Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadások összesen		792 000	792	792
56319. Egyéb különféle dologi kiadások /továbbképzés/ 112/2009. sz. FVM rendelet szerint		20 000	20	
		500 000	500	
563. Egyéb dologi kiadások		520 000	520	520
57211 Munkáltató által fiz. SZJA 120e x 1,19 x 16 %		22 848	23	23

Kiadások összesen:	8 650 060	8 650	8 650
---------------------------	------------------	--------------	--------------

BEVÉTELEK

46411 Támogatásértékű működési bevétel Központi ktv szervtől MVH IKSZT támogatás 2013. évi	1 000 000		
464 Működési célú, támogatásértékű bevételek	1 000 000	1 000	1 000
Bevételek összesen	1 000 000	1 000	1 000

841-402 1 Közvilágítás

55215 Villamosenergia szolgáltatás díja. Közvilágítás	1 102 000	1 337 950	1 338
552 Különféle szolgáltatások összesen		1.337 950	1 338 1 338
5611111 Vásárolt term. szolg. áfa /1167000x27%		361 250	361
561 Különféle dologi kiadások összesen		361 250	361 361
Kiadás összesen		1 699 200	1 699 1 699

841 403 1 Város- és községgazdálkodás

37315 Támogatásértékű műk.kiad.helyi önkorm. és költségvetési szervei

- Kapuvár Beled Többcélú Kistérségnek 751 fő x 20 Ft =	15 020	15	
Rendőrség	86 266	86	
Területfejl. Tanács /kistérség/ TÖOSZ tagdíj 751 fő x 20 Ft	15 020	15	
védőnői utiköltség	50 000	50	
orvosi ügyelet 25Ftx 751fő	18 775	19	
373 Működési célú pe. átadás összesen	185 081	185	185
38114 Műk. célú pe.átadás háztartásoknak			
Arany János Tehetséggon 2013 szept.- 2018 jún/1főx10hónapx3000Ft filmpályázat faluszépítés ,fejlesztés Horváth D. képv.felajánlás	30 000	30	
38115 Műk.célú pénzeszk. átadás non-profit szervezeteknek Rábaköz Vidékfejlesztési Egyesület	12 000	12	
381 Államháztartáson kívülre végleges átadás	42 000	42	42
511115 Egyéb bérrendszer hatálya alá tart. falugondnok 126.000 Ft x 12 hó = márc. 1-től: /135000-126000/ X 9 HÓ	1.512 000 81 000	1 512 81	
511 Rendszeres személyi juttatások	1 593 000	1 593	1 593
514. Személyhez kaps. költségtér. és hozzájár.			
51414 Étk. utalv. 1 fő x 5 000Ft x 12 hó	60 000	60	
51419 Egyéb költségtérítés és hozzájárulás - lakossági folyószla 1 fő x 2.000 Ft	2 000	2	
514 Személyekhez kaps.költségtér.és hozzájár.	62 000	62	62
53111 Szociális hozzájár. adó /1593000x27%	430 110	430	
53115 Egészségügyi hozzájár. 5000x 12 x 1fő	9 996	10	
53 Munkaadót terhelő járulékok összesen	440 106	440	440

54212 Vegyszer beszerzés /gyomirtáshoz/	10.000	10	
5431 Irodaszer, nyomtatvány beszerzések	10 000	10	
Géppapír- fénymásoló papír			
nyomtatványok			
egyéb irodaszer			
fénymásolóba festék,patron			
54411 Könyvbeszerzés			
Szakmai kiadványok	20 000	20	
5461 Hajtó és kenőanyagok beszerzése			
kistraktorba , fűnyírókba	400.000	400	
54711 Szakmai ag	10 000	10	
54712 Anyag és kísértékű tárgyi eszköz beszerzések	300 000	300	
- sarokköszörű, hólapát, mérőszalag, avarsöprű,			
söprű, munkakesztyű, vágó, köszörű, fúrók			
és egyéb kézi szerszámok sövénynyíró			
útjelzők, falutérkép 150 000			
- tükör Piller mellé, inf eszk. riasztó			
54913 Egyéb készletbeszerzés	400.000	400	
tisztítószerek, tisztálkodási szerek ,			
csiszoló korongok, szegélynyíróra damilfej, damil			
alkatrészek fűnyíróhoz			
54 Készletbeszerzések összesen	1 150 000	1 150	1 150
55111 Nem adatátviteli távközlési díjak			
- telefon, fax	355.000	355	
55112 adatátviteli távközl. Díjak internet	45 000	45	
2hóx5000+10hóx3500			
551 Kommunikációs szolgáltatás összesen	400 000	400	400
55214 Gázdíj	500.000	500	
55215 Villamosenergia /műhely/ és hivatal	1 000.000	1 000	
55217 Viz- és csatorna díjak			
Közkutak vízdíja	230.000	230	
55218 Karbantartási, kisjavítási szolgálat	170 000	170	
- szabadtéri padok javítása meszelés			
55219 Egyéb üzemeltetési, fenntart. szolg.	0		
- parkrendezés	100.000		
- kistraktor javítás	150.000		
- veb szolgáltatás	15 000		
- Molnár tv közvetítés 20 000* 12hó	240 000		
- Elektromos hálózat karbant. Érintésv	85.000		
üzemorv.	10.000		
- poroltók ellenőrzése, kéményseprés	20.000		
- ingatlanvagyon nyilvántartás karbantartása			
2014. évi	65 000		
- postaköltség, utalványdíj, pénzforg. jutalék	450.000		
- Elektra használata 1600 Ftx 12hó	20 000		

- vízügyi érdekeltésgé hozzájár.	<u>43 000</u>	1 198 000	1 198	
552. Különféle szolgáltatási kiadások		3 098 000	3 098	3 098
5611 Vásárolt termékek és szolg. ÁFÁ-ja 4 988 000 Ft x 27 % = 1 346 760		1 347 760	1 347	
561. Általános forgalmiadó kiadások		1 346 760	1 347	1 347
5621 Belföldi kiküldetés 50 000		50 000	50	
56213 Reprezentáció				
56214 Reklám,propaganda kiadások Kiadvány Rábakecölről Naptár 2013-ra 340 000		340 000	340	
562. Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadások		390 000	390	390
57211 Munkáltató által fiz. SZJA 60e ftx1,19x16%		11 424	11	
57219 Díjak, egyéb befiz. /vagyonsbiztosítás csónakkikötő 40 000		273 923 40 000	274 40	
572 Adók, díjak, egyéb befizetések		325 347	325	325
592. Tartalék,				
5921 Tartalék - bér fedezet /2012. évi maradványból				
592. Tartalék összesen				
Kiadások mindösszesen:		9 032 294	9 032	9 032
<hr/>				
<u>Bevételek</u>				
913. <u>Intézmények egyéb sajátos bevételei</u>				
91311 Bérleti díj – mozgóárusítás közterület haszn.díj		340 000	340	
91. Intézményi bevétel összesen		340 000	340	340
9811 <u>Előző évi pénzmaradvány</u>				
működési 9 921 715		9 921 715	9 922	
fejlesztési				
98 Pénzforg. nélküli bevételek összesen		9 921 715	9 922	9 922
Bevételek összesen		10 261 715	10 262	10 262

841 901 9 Önkormányzatok, többcélú kistérségi társulások elszámolásai

Bevételek

922142 Magánszem.komm.adó /felhalm./	1 170 000	1 170 000	1 170
922171 Iparüzési adó	6 645 000	6 645 000	6 645
922181 Pótlékok, birságok	<u>100.000</u>	100 000	100
922 Helyi adók összesen	7 915 000	7 915 000	7 915 7 915
92314 Gépjárműadó 40%	1 845.000	1 845 000	1 845
923 Átengedett központi adók		1 845 000	1 845 1 845
9261 Talajterhelési díj		478.000	
926 Talajterhelési díj összesen	478.000	478 000	478 478
932191 Egyéb önkorm. vagyon bérbead.szárm.jöv. Földbérleti díjak			
Takács Sándor 2 000m ² x 4,45 Ft=	8 900		
Rábamenti Tsz 361,12 AK x 1669 Ft=	602 600		
117,88 AK x 1669 Ft=	196 000		
10,95 AK x 1669 Ft=	18 200		
Soós Kft 7 600*12 hó	91 200		
Nem lakáscélú helyiség			
Kovács Tímea 5 400			
2 100			
Grósz Lajos <u>12 800</u>			
20 300 x 12hó =	243 600		
Önkormányzati lakások lakbérbevételei analitikus nyilvántartás alapján			
Lakbér :Takács Sándor 18 300			
Keszte Ferencné 15 000			
<u>Vajda Attila 30 000</u>			
63 300 x 12hó =	759 600		
93 Felhalmozási és tőke jellegű bevételek		2 006 500	2 006 2 006

942. Önkormányzatok költségvetési támogatása

I.Helyi önkormányzatok működésének általános támogatás

I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	1 911 110	1 911	
I. 1. bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása	1 699 200	1 699	
I. 1. bc) Köztemető fentart. kapcs.feladatok támogatása	625 899	626	
I. 1. bd) Közutak fenntartásának támogatása	1 177 222	1 177	
I.1.b.) Település-üzemeltetéshez kapcs. feladatellátás tám.	5 413 431	5 413	5 413
I. 1. d) Egyéb kötelező önkormányzati feladatok tám.	3 877 959	3 878	3 878
III. 2. Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz	417 195	417	
III.3. Kistélepülések szoc.feladatainak tám. /751főx1000Ft	751 000	751	
III. A települési önkorm. szoc. és gyermekj. feladatok tám.	1 168 195	1 168	1 168
IV. 1. Könyvtári közműv. Feladatok 1140 Ftx 751fő	856 140	856	856
Lakott külterületi lakosok /5főx 2570Ft/	12 852	13	13
.			
<u>2014. év 8 óra /napi nyitvatart. 8 órát meghaladóan:</u>			
II.1.(1).Óvodaped. elismert létszám /1,9fő/	5 081 867	5 082	
II.1.(2). Óvodaped. nevelő munkáját közvetlenül segítő /1fő/	1 200 000	1 200	
<u>2014. évi 4 óra /napi nyitvatart. 8 órát meghaladóan:</u>			
II.1.(1).óvodaped. elismert létszám /1,8fő/	2 407 200	2 407	
II.1.(3). Óvodaped. elismert létszám /pótlólagos/ /1,8fő/	61 920	62	
II.1.(2) óvodaped. nevelő munkáját közvetlenül segítő /1fő/	600 000	600	
<u>Óvodaműködtetési támogatás</u>			
2014 évben 8 óra:			
II.2.(8) 1. gyermekek nev. a napi 8 órát eléri vagy meghaladja /14fő/	522 667	523	
2014 évben 4 óra:			
II.2.(8) 2. gyermekek nev. A napi 8 órát eléri vagy meghaladja /13fő/	242 667	243	
<u>III. Gyermekekéztetés támogatás</u>			
III.5.a) A finansz. Szempontjából elismert dolgozók bértám. /1,04fő/	1 697 280	1 697	
II. Tel. önkorm. egyes köznev. és gyermekétk. feladatainak tám	11 813 360		11 814
94312 Egyes szociális feladatok kieg. támogatása			
Lakásfenntartási támogatás			
496 800 Ft x 90 % =	447 120	447 120	447
Foglalkoztatást helyettesítő tám.			
820 800 Ft x 80 %=	656 640	656 640	657
943 Egyes szoc.feladatok összesen	1 103 760	1 104	1 104

9 Bevételek összesen	36 490 197	36 490	36 490
-----------------------------	-------------------	---------------	---------------

841 902 9 Központi költségvetési befizetések

57119 Előző évi maradv. Visszafizetés

57 Összesen

Kiadás összesen

842-543 1 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység

55219 Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.

- hóeltakarítás	200 000
- szállítás, hóeltakarítás	150 000
- tűzvédelmi megelőző feladatok	100 000
- tűzelhárítás	50 000
- egyéb beláthatatlan káresemény	
778 fő x 200 Ft =	<u>155 600</u>

655 600

55 Szolgáltatások összesen

655 600	656	656	656
---------	-----	------------	------------

56111 Vásárolt term. és szolg. Áfa $655600 \times 27\% =$

177 012	177
---------	-----

56. Különféle dologi kiadások összesen

177 013	177	177
----------------	------------	------------

Kiadás összesen

832 612	833	833
----------------	------------	------------

841 906-9 Finanszírozási műveletek

Bevétel

43131 pü váll.tól hosszúlejáratú hitel felvétele

431 Hosszú lejáratú hitel pü. Váll.-tól

Bevételek összesen

862 101 1 Házi orvosi alapellátás

511113 Közalkalmazottak alapilletménye

F6	149 100 Ftx 12 hó	1 789 200		
B 13	3021100 101 500x 12 hó =	1 218 000	3 007 200	3 007
511	Rendszeres személyi juttatások ö.		3 007 200	3 007 3 007
51414	étkezési utalvány 2 fő x 5000 FTx 12hó		120 000	120
514193	Egyéb ktgtér. és hozzájár.			
	- lakossági folyószla 2 fő x 2.000Ft		4.000	4
514	Kovácsné 25 éves jub.jut. 3hóx1015000Ft		304 500	304
514	Személyhez kapcsolódó ktg térítés és hozzájár. összesen		428 500	429 429
53115	Szoc.hozzájár.adó 3311 e Ft x 27 %		893 970	894
53	Munkaadót terhelő járulékok összesen		893 970	894 894
54211	Gyógyszerbeszerzés		200 000	200
5431	Irodaszer, nyomtatvány		50 000	50
54711	Szakmai anyagok beszerzése		50 000	50
54712	Kisértékű tárgyeszk. Besz.		50 000	50
54913	Készletbeszerzések			
	tisztítószerek és eszközök			
	takarítóeszk. tároló szekrény, rozsdam. mosogató,			
	kézmosófolyadék adagoló, kézfert. adagoló		130 000	130

54 Készletbeszerzések összesen		480 000	480	480
55111 Nem adatátvit.célú távközlési díj /telefon/		100 000	100	
551 Kommunikációs szolgáltatások összesen		100 000	100	100
55214 Gázenergia		130 000	130	
55215 Villamosenergia		100 000	100	
55217 Víz- és csatornadíj		25 000	25	
55218 Karbantartás, kisjavítás				
meszelés	35 000			
gépek, felszerelések karbantartása	45 000	80 000	80	
55219 Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolg.		60 000	60	
- veszélyes hulladék ártalmatlanítás				
- poroltók ell. postaktg				
-				
552 Különféle szolgáltatási kiadások összesen		395 000	395	395
5531 Vásárolt közszolg kiadási ei.				
házi orvos helyettesítése / meg.díj/ 180 000 x 12 hó		2 160 000	2 160	
553 Vásárolt közszolgáltatások összesen		2 160 000	2 160	2 160
56111 Vásárolt term. és szolg. Áfa				
975 000Ft x 27 % = 263 250		263 250	263	
561 Általános forgalmi adó kiadások összesen		263 250	263	263
57211 Munkáltató által fiz. SZJA 120eFtx1,19x16%		22 848	23	
57213 Különféle adók, díjak, egyéb befizetések				
Vagyonbiztosítás		35.000	35	
572 Adók , díjak, egyéb befizetések összesen		57 848	58	58
<hr/>				
Kiadások összesen		7 785 768	7 786	7 786
<hr/>				

BEVÉTELEK

46413 Támogatásértékű műk.bevétel a TB-i alaptól				
TB finanszírozás 568700x 12 hó = 6 824 400		6 824 400	6 824	

464 Működési célú támogatásértékű bevételek összesen	6 824 400	6 824	6 824
91219 Egyéb sajátos bevétel ei. jogosítvány, gyógyszerár rezsi ktg	200 000	200	
912. Egyéb sajátos bevétel	200 000	200	200
<hr/>			
Bevételek összesen	7 024 400	7 024	7 024
<hr/>			

854 314 1 Szociális ösztöndíjak

38115 Működési célú pénzeszk. átadás nonprofit szervnek

BURSA Felsőokt. ösztöndíj „A” /12ő/ 40000Ft x 10 hó	400 000		
2011 szept.-2014 jún./ „B” /2010.évi/ /3fő/ 9 000 Ft x 5hó	45 000		
2012 szept.-2015 jún./ „B” /2011.évi/ /3fő/ 12 000 Ft x 10 hó	120 000		
2014 szept.-2017 jún. /”B” /2013. évi /2fő/ 6 000 Ft x 5 hó	30 000		
<u>38115 Műk. célú pénzeszk.átadás nonprofit szerv.</u>	595 000	595	595
Kiadások összesen	595 000	595	595
<hr/>			

869-042 6 Ifjúság egészségügyi gondozás gondozás

55. Szolgáltatások

5531 Vásárolt közszolgáltatás Ambuláns Bt iskolaegészségügyi ell. 14fő x 47,8FT/ fő x 12 hó = 8 030	8 030	8	
55. Szolgáltatások összesen	8 030	8	8
<hr/>			
Kiadások összesen	8 030	8	8
<hr/>			

BEVÉTELEK

464. Működési célú, támogatásértékű bevételek

46413 Támogatásértékű műk. bevétel társadalombiztosítási alapoktól

Iskolaegészségügyi ellátás

14 fő x 47,8Ft/főx12hó = 8 030

8 030 8

464. Működési célú támogatásértékű bevételek összesen 8 030 8 8

Bevételek összesen 8 030 8 8

882 113 1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

583. Önkormányzatok által folyósított ellátások

583114 Lakásfenntartási támogatás

6 fő x 2 500 x 12 hó = 180 000

1 fő x 6 300 ft x 12 hó = 75 600

1 fő x 4 200 ft x 12 hó 50 400

1 fő x 4 400 ft x 12 hó 52 800

1 fő x 4 700 ft x 12 hó 56 400

1 fő x 3 600 ft x 12 hó 43 200

1 fő x 3 200 ft x 12 hó 38 400

496 800

583 Önkormányzatok által folyósított ellátások 496 800 497 497

Kiadások összesen 496 800 497 497

882 111 1 Aktív korúak ellátása

583. Önkormányzatok által folyósított ellátások

583112 Rendszeres szociális segélyek

FHT Foglalkoztatást helyettesítő támogatás

12 hó*3 fő * 22 800 Ft 820 800

583 Önkormányzatok által folyósított ellátások összesen 820 800 821 821

Kiadások összesen 820 800 821 821

882 122 1 Átmeneti segély

583 Önkormányzat által folyósított ellátások

583119 Egyéb az önkormányzat rendeletében megállapított juttatások
- eseti felnőtt segély 150 000 150

Összes kiadás 150 000 150 150

882 123 1 Temetési segély

583 Önkormányzat által folyósított ellátások

583119 Egyéb az önkormányzat rendeletében megállapított juttatások
- temetési segély 15 fő x 15 000 225 000 225

Összes kiadás 225 000 225 225

882 129 1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások

583119 Egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás
- eseti /gyerek/ 50 000
- tanévkezdési tám középisk. 38 fő x 8 000 Ft = 304 000
ált. isk. 42 fő x 6 000 Ft = 252 000
- szülési segély 3 fő x 115 000 Ft = 345 000
- idősek napi utalv. 260 fő x 1 000 Ft = 260 000

583. Önkormányzat által folyósított ellátások 1 211 000 1 211

Kiadások összesen 1 211 000 1 211 1 211

889 942 1 Önkormányzat által nyújtott lakástámogatás

38212 Felhalmozási célú pénzeszközátadás háztartásoknak
Letelepedési hozzájárulás 400 000 400

382 Felhalm.célú pénzeszközátadás államházt. kívülre	.400 000	400	400
---	-----------------	------------	------------

Kiadások összesen	400 000	400	400
--------------------------	----------------	------------	------------

890 301 5 Civil szervezetek működési támogatása

38115 Működési célú pénzeszköz átadás non-profit szervezeteknek

pályázat alapján keret 700 000

Sportegyesület 500 000

1 fő képv. /Horváth D./ tiszt.díj felajánlása

ebből: Napsugár Nyugd.Klub

Pajtaműhely

Róm.Kat.Egyház

Rábaköz Vidékfejl. Egyesület

381. Működési célú pénzeszk. átadás államh. Kívül	1 000 000	1 00	1 000
--	------------------	-------------	--------------

Kiadás összesen	1 000 000	1 000	1 000
------------------------	------------------	--------------	--------------

890 442 1 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú foglalkoztatása

KIADÁSOK

5161161 Közcélú munkavállalók bére

téli közfoglalk.. $75\,500 \times 4 \text{ hó} \times 5 \text{ fő} = 1\,510\,000$

$75\,500 \times 8 \text{ hó} \times 3 \text{ fő} = 1\,812\,000$

5161161 Közfoglalk. bére	3 332 000	3 332	3 332
---------------------------------	------------------	--------------	--------------

53115 Szoc. hozzájárulás adó $3\,332\,000 \times 0.27 = 869\,940$

53. Munkaadókat terhelő járulékok összesen	869 940	917	917
---	----------------	------------	------------

Kiadások összesen	4 218 940	4 219	4 219
--------------------------	------------------	--------------	--------------

BEVÉTELEK

464. Működési célú, támogatásértékű bevételek

46414 Támogatásértékű műk. bevétel Kormányhivataltól
/ Munkaügyi központtól kapott támogatás/

Közfoglalkoztatottak	100%	/1510000+407700/ x 100%	1917700
	80	/1812000+489240/x80%	1 840 992

464. Működési célú támogatásértékű bevételek összesen	3 758 692	3 759	3 759
--	------------------	--------------	--------------

Bevételek összesen	3 758 692	3 759	3 759
---------------------------	------------------	--------------	--------------

910 123 6 Könyvtári szolgáltatások

52211 Vezető megbízási díja 1 fő x 8 000 Ft x 6 hó = 48 000	48 000	48	
522 állományba nem tartozók juttatásai	48 000	48	48
53 Járulékok			
53115 Szoc.hozzájár.adó 48000x27%	12 960	13	
53 Munkaadókat terhelő járulékok	12 960	13	13
5431 Irodaszer, nyomtatvány	7 000	7	
54411 Könyvbeszerzés	87 000	87	
54 Készletbeszerzések	94 000	94	94
55 Különféle szolg kiadások			
55214 Gázenergia	250 000	250	

55215 Villamosenergia szolg.	40 000	40	
55217 Víz és csatornadíj	20 000	20	
55219 Egyéb üzemeltetési fenntartási <u>szolg</u>	50 000	50	
55 Szolgáltatások összesen	360 000	360	360
561211 Vásárolt term és szolg ÁFA 454 000 Ft x 27 % = 122 580	122 580	123	
56 Különféle dologi kiadások összesen	122 580	123	123
<hr/>			
Kiadások összesen	637 540	638	638
<hr/>			

931 102 1 Sportlétesítmények működtetése fejlesztése

54913 Egyéb készletek Tornaterem Eszközök beszerzése	50 000	50	
54. Készletbeszerzés összesen	50 000	50	50
55213 Szállítási szolg	10 000	10	
55214 Gázenergia Tornaterem fűtése	200 000	200	
55215 Villamosenergia	45 000	45	
55217 Víz és csatornadíj	25 000	25	
55218 Karbantartás kijavítás	100 000	100	
552 Szolgáltatások	380 000	380	380
5611111 Vásárolt term. és szolg. áfa 430 000 FT 27 %-a	116 100	116	
5611111 Vásárolt term és szolg Áfa	116 100	116	116
56213 Reprezentáció Koloszár kupa +bírói díj			
562. Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadások			
<hr/>			
Kiadások összesen		546 100	546
546			

BEVÉTELEK

91311 Bérleti díjak	Tornaterem bérlete	50 000	50	
91 Intézményi működési bevételek		50 000	50	50
Bevételek összesen		50 000		50
50				

960 302 1 Köztemető-fenntartás és működtetés

	54212 Vegyszer beszerzés, gyomirtás		10.000	
5461 Hajtó és kenőanyag besz. fűnyírókba		100.000		
54913 Készletbeszerzés				
hirdetótábla	30.000			
padok	50 000			
egyéb	25.000	105 000		
54 Készletbeszerzés összesen		215 000	215	215
552121 Bérleti díj /mobil WC/		15.000	15	
55213 Szállítási díja				
- építési törmelék		30.000	30	
- lomtalanítás szállítás		100 000		100
55215 Villamosenergia		50.000	50	
55217 Viz és csatornadíjak		25.000	25	
55218 Karbantartás kisjavítás				
ravatalozó tetőfelújítás		600 000	600	
ebből: 50 000 Ft Pandur F. képv. felajánlás				
552 Szolgáltatások összesen		920 000	920	920
56 Különféle dologi kiadások				
5611111 Vás. Term. és szolg.ÁFÁ-ja	1 135 000 Ft x 27 % =	306 450	306	
561 Vásárolt term. szolg. áfa		306 450	306	306

Kiadás összesen	1 441 450	1 441	1 441
------------------------	------------------	--------------	--------------

BEVÉTELEK

91311 Bérleti díjak	15 sírhely x 8.000 Ft	120 000	120	
91 Intézményi működési bevételek		120 000	120	120

Bevételek összesen		120 000	120	120
---------------------------	--	----------------	------------	------------

841 907 9 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

Kiadás

37111 Felügyelet alá tartozó ktgvetési szervnek folyósított műk. Támogatás

Beledi önkormányzattól normatíva átadás

- óvoda: bér és járulékok
dologi kiadások

- étkezés: óvoda
iskola

Önkormányzati átadás

371 Felügyelet alá tart. ktgv.szervnek folyósított tám.

Kiadás összesen

**Rábakecöl Község Önkormányzat Képviselőtestületének
önkormányzati rendelete az
Önkormányzat 2013. évi költségvetését megállapító 5/2013.(III.5.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 5/2013.(III.5.) rendeletét /továbbiakban „R”/ az alábbiak szerint módosítja:

1. §.

A „R” 3. § (7.)-ban foglalt 6. melléklete helyébe a önkormányzati rendelet 6. melléklete lép.

A „R” 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép.

2. §.

/1/ A képviselőtestület az önkormányzat, és az intézmény együttes 2013. évi módosított előirányzatának

a.) bevételi főösszegét	100 574 000 Ft-ban
b) kiadási főösszegét	<u>109 485 000 Ft-ban,</u>
c.) hitel összegét	8 911 000 Ft-ban határozza meg.

/2/ A kiemelt kiadási főösszegeket

109 485 000 Ft bevétellel, ebből
8 911 000 Ft hitellel
109 484 000 Ft kiadással, ebből
31 835 000 Ft személyi juttatással
8 971 000 Ft munkaadókat terhelő járulékkal
34 174 000 Ft dologi kiadással
3 925 000 Ft társadalom-, szoc. pol. és egyéb juttatás
12 868 000 Ft támogatásértékű működési kiadással
1 752 000 Ft működési pénzeszköz átadással
10 152 000 Ft felújítási kiadással
1 044 000 Ft felhalmozási célú pénzeszköz átadással
162 000 Ft fejlesztési hitel kamattal
4 602 000 Ft fejlesztési hitel törlesztéssel
10 fő költségvetési létszámkerettel
5 fő közfoglalkoztatási létszámelőiránnyal állapítja meg.

Jelen rendelet lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Tuba Erik
polgármester
jegyző

Dr. Gál László

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetése-én megtörtént.

Rábakecöl,

Dr. Gál László
jegyző

Adatlap
 költségvetési előirányzatok módosítására
felügyeleti hatáskörben
 I. sz.

Rábakecöl önkorm.

2013.12.31

adatok: Ft-ban

Szafeladat	Főkönyvi számla	Bevétel	Javasolt mód. / + - /
841 901 9	911159	Talajterhelési díj	900 000
841 901 9	91116	Pótlék	230 000
493 909 1	91213	Áht belül nyújtott szolg.	2 200 000
493 909 1	91214	Áht kívül nyújtott szolg.	-2 200 000
841 383 6	46411	Műk. Célú tám. ért. Bev. IKSZT	1 356 000
841 403 1	46415	Műk.célú tám. ért. Bev. önk-től	-7 846 000
841 403 6	46415	Műk.célú tám. ért. Bev. önk-től	7 846 000
841 403 1	46411	Műk. Célú tám. ért. Bev. /Munkaügy/	1 132 000
910 501 5	464122	TÁMOP	2 413 538
890 442 1	46414	Műk.c.tám.ért.bev. /elkül.alap/	-3 020 000
890 442 6	46411	Műk.c.tám.ért.bev. /közp.ktg./	3 020 000
841 906 9	43131	Fejl.célú hitel felvét.	5 178 773
841 906 9	452311	Műk.célú hitel felvét.	-7 292 000
		Összesen	3 918 311

Szafeladat	Főkönyvi számla	Kiadás	Javasolt mód. / + - /
841 907 9	37111	Int. Finansz. /óvoda/	-4 775 389
841 403 1	1263	Felújítás /energetikai/	450 000
841 403 1	1811	Áfa	121 500
841 403 1	1264	Felújítás /buszváró/	694 000
841 403 1	1811	Áfa	187 481
841 403 1	57219	Díjak, egyéb befiz.	764 927
370 000 5	3821	Pannon-Víz átadás	362 500
493 909 1	511116	Teljes m.időben foglalk. Egyéb bérr.	342 000
493 909 1	514146	Étkezési hozzáj.	15 000
493 909 1	516126	Rész. M.időben foglalk. Egyéb m.végzés	7 135
841 383 1	53115	Szociális hozzáj.	100 000
841 383 1	55214	Gázdíj	-624 073
841 402 1	55215	Közvilágítás	228 000
841 403 1	511116	Teljes. Midőben foglalk. /közfoglalk.	830 000
841 403 1	516116	Rész. Időben foglalk. /szünidős/	1 127 000
841 902 9	57119	Központi ktgv.befizetés	-1 000 000
841 403 1	573111	Működési célú kamat	76 000
841 403 1	573121	Fejl.célú kamat	162 073
890 442 1	516116	Rész. Időben foglalk. /közfoglalk.	-1 127 000
841 112 1	52212	Áll.nem tart. tiszt.díja	-50 000

841 112 1	52211	All. Nem tart. megbízási díja	50 000
841 400 1	53115	Szociális hozzájár.	310 000
841 403 1	55215	Aramdíj	541 000
862 101 1	512173	Keresetkieg.	19 000
862 101 1	53115	Szociális hozzájár.	65 000
869 041 1	511113	Közalk. alapilletm.	-211 000
869 041 1	52211	Állományba nem tart. megbiz.díja	192 000
869 041 1	52217	Felmentett dolg. Egyéb juttatása	-271 000
869 041 1	522173	Felmentett munkaváll. Egyéb jutt.	271 000
869 041 1	513113	Közalk. végkielégítése	-166 000
869 041 1	512193	Közalk. egyéb m.végzéshez kapcs.jutt	166 000
869 041 1	5315	Szociális hozzájár.	-65 000
882 113 1	589121	Lakásfenntart. Tám.	8 000
882 115 1	587121	Ápolási díj 2012. Évi	136 000
882 122 1	588322	Átmeneti segély	541 000
882 122 1	588339	Önkorm. által saját hatásköri atm.s.	425 000
882 129 1	588322	Átmeneti segély	-500 000
910 501 1	52211	Megbízási díj	402 900
910 501 1	53115	Szociális hozzájár.	97 905
910 501 1	5431	Irodaszer	93 440
910 501 1	54411	Könyvbeszerzés	33 428
910 501 1	54712	Kisértékű tárgyi eszk. besz.	95 879
910 501 1	54913	Egyéb készletbesz.	149 683
910 501 1	55111	Nem adatátviteli távközl.díj	43 543
910 501 1	55112	Adatátviteli távközl. Díj	22 206
910 501 1	55211	vásárolt elelem.	190 000
910 501 1	55219	Egyéb üzemelt. Fenntart. szolg.	532 810
910 501 1	5611111	Vásárolt term. szolg. Áfa	226 697
910 501 1	562111	Belföldi kiküldetés	38 960
910 501 1	562131	Reprezentáció	78 246
910 501 1	56319	Egyéb különféle dologi kiad.	54 000
841 403 1	592122	Tartalék	-2 145 310
841 906 9	43121	Fejleszt. célú hiteltörl.	4 601 770
841 403 6	37315	Tám.ért. Kiad.önkorm.szervnek	-16 000
841 403 6	37316	Tám.ért. Kiad. többcélú társ.	16 000
841 403 5	381134	Műk.célú p.e. átad.nem önkorm.váll.-nak	43 000
841 403 5	3811	Műk.célú p.e. átad.non-profit szervnek	-43 000
841 403 1	512196	Egyéb bérr.hat. alá tart. egyéb jutt.	-46 000
841 403 1	512176	Egyéb bérr.hat. alá tart. ker. kieg.	46 000
841 403 1	57219	Díjak, egyéb befiz.	50 000
841 403 1	562141	Reklám prop. Kiad.	-50 000
		Összesen	3 918 311

Adatlap
 költségvetési előirányzatok módosítására
központi hatáskörben
 I. sz.

Rábakecöl 2013.12.31

adatok: Ft-ban

Szakfeladat	Főkönyvi számla	Bevétel	Javasolt mód. / + - /
841 901 9	9421121	Óvodaped. Bértám.	526 200
841 901 9	9421131	Egyes jöv.pótló tám.	-1 631 887
841 901 9	9421132	Pénzbeli szoc. ellát	441
841 901 9	94212	Működési célú tám. bevétel	2 733 056
841 901 9	9421122	Óvodaműködtetési tám.	18 000
941 901 9	94213	Működőképesség megőrzését szolg. kieg.	9 086 000
841 901 9	94214	Szerkezetátalakítási tart. Foly. Tám.	-29 500
841 901 9	94219	Egyéb működési célú központi tám.	1 105 211
841 906 9	452311	Működési célú hitel felvétel	-9 783 387
		Összesen	2 024 134

Szakfeladat	Főkönyvi számla	Kiadás	Javasolt mód. / + - /
841 907 9	37111	Intézmény finansz. /öv.ped. Bér/	526 200
841 907 9	37111	Intézmény finansz. /óvodaműk.tám./	18 000
841 907 9	37111	Intézmény finansz. /prémium p./	1 421 000
841 907 9	37111	Intézmény finansz. /bérkomp./	244 602
841 907 9	37111	Intézmény finansz. /jub.jutalom/	664 210
882 111 1	58611	foglalk.helyettesítő tám.	-1 661 887
882 118 1	581123	Óvodáztatási tám.	30 000
841 383 1	512173	2013.év kompenzáció	53 046
841 383 1	516126	2013.év kompenzáció	71 210
841 383 1	53115	Szociális hozzájár.	33 545
493 909 1	511116	2013.évi kompenzáció	65 569
493 909 1	53115	Szociális hozzájár.	17 545
841 403 1	512176	2013. évi kompenzáció	95 944
841 403 1	53115	Szociális hozzájár.	25 905
862 101 1	512173	2013. évi kompenzáció	152 001
862 101 1	53115	Szociális hozzájár.	41 044
882 124 1	581121	Erzsébet utalvány	226 200
		Összesen	2 024 134

Adatlap
 költségvetési előirányzatok módosítására
központi hatáskörben
 I. sz.

Rábakecöl óvoda

2013.12.31 adatok: Ft-ban

Szakfeladat	Főkönyvi számla	Bevétel	Javasolt mód. / + - /
841 913 9	94111	Int. Finansz. /óvoda ped. Bér./	526 200
		Int. Finansz. /óvoda működési tám./	18 000
		Int. Finansz. /prémium évek/	1 421 000
		Int. Finansz. /bérkompenzáció/	244 602
		Int. Finansz. /jub. Jutalom/	664 210
		Összesen	2 874 012

Szakfeladat	Főkönyvi számla	Kiadás	Javasolt mód. / + - /
851 011 1	511113	Óvoda ped. Bér	520 330
	53115	Szociális hozzájár.	111 870
	52218	Prémium évek	1 332 900
	53515	Szociális hozzájár.	302 100
	512173	Keresetkieg.	208 000
	53115	Szociális hozzájár.	27 270
	53115	Szociális hozzájár.	141 210
	52211	Allományba nem tart. megbiz. Díja	58 100
	55214	Gázdíj	18 000
562 912 1	512173	Keresetkieg.	-41 000
	53115	Szociális hozzájár.	5 688
562 913 1	512173	Keresetkieg.	29 500
	53115	Szociális hozzájár.	3 215
562 920 1	512173	Keresetkieg.	141 000
	53115	Szociális hozzájár.	15 829
		Összesen	2 874 012

Adatlap
 költségvetési előirányzatok módosítására
felügyeleti hatáskörben
 I. sz.

Rábakecöl óvod

2013.12.31

adatok: Ft-ban

Szakfeladat	Főkönyvi számla	Bevétel	Javasolt mód. / + - /
841 913 9	94111	Intézményfinansz.	-4 775 389
562 912 1	9131232	Intézményellát. Díj	-2 435 000
562 913 1	9131232	Intézményellát. Díj	123 389
562 920 1	9131232	Intézményellát.díj	4 461 000
851 011 6	46415	Műk.célú tám.ért. Bevétel	2 530 000
		Összesen	-96 000

Szakfeladat	Főkönyvi számla	Kiadás	Javasolt mód. / + - /
851 011 1	511143	Közalk. egyéb köt. Pótlék	268 000
	511153	Közalk. egyéb feltételtől függő pótlék	-240 000
	513123	Közalk. jub. Jutalom	-165 000
	52211	Allományba nem tart. megbízási díja	37 000
	56319	Egyéb különféle dologi kiadások	-300 000
	54711	Szakmai anyag besz.	-80 000
	54712	Kisértékű tárgyeszk. besz.	-80 000
	55214	Gázdíj	485 000
	55218	Karbantart. kisjav.	-160 000
	53115	Szociális hozzájár.	55 000
	57219	Díjak, illetékek kiadások	16 000
562 912 1	511113	Közalkalm. Alapilletménye	-1 769 000
	512173	Közalk. keresetkieg.	-41 000
	514143	Közalk. étkezési hozzájár.	-75 000
	514193	Közalk. egyéb ktgter.	-3 000
	5331	Egészségügyi hozzájár.	-15 000
	5411	Élelmiszer besz.	-531 000
	54913	Készletbeszerzés	-148 000
	55211	Vásárolt élelmezés	-2 408 000
	55214	Gázdíj	-181 000
	55215	villamosenergia	-43 000
	55217	Víz- és csatornadíjak	-108 000
	55218	Karbantartás, kisjavítás	-86 000
	55219	Egyéb üzemeltetési, fenntart. szolg.	-17 000
	5611111	Vásárolt term. szolg. Afa	-953 000
	57211	Munkáltató által fiz. Szja	-16 000
	57219	Díjak, illetékek kiad.	11 000

562 913 1	511113	Közalkalm. Alapilletménye	223 000
	512173	Közalk. keresetkieg.	30 000
	514143	Közalk. étkezési hozzájár.	15 000
	514193	Közalk. egyéb ktgtér.	1 000
	53115	Szociális hozzájár.	51 000
	5331	Egészségügyi hozzájár.	3 000
	5411	Élelmiszer besz.	419 000
	54712	Kisértékű tárgyi eszk. besz.	20 000
	54913	Készletbeszerzés	26 000
	55214	Gázdíj	31 000
	55215	villamosenergia	8 000
	55217	Víz- és csatornadíjak	19 000
	55218	Karbantartás, kisjavítás	15 000
	55219	Egyéb üzemeltetési, fenntart. szolg.	3 000
	5611111	Vásárolt term. szolg. Afa	139 000
	57211	Munkáltató által fiz. Szja	3 000
	57219	Díjak, illeték kiad.	7 000
562 920 1	511113	Közalkalm. Alapilletménye	1 585 000
	512173	Közalk. keresetkieg.	141 000
	514143	Közalk. étkezési hozzájár.	70 000
	514193	Közalk. egyéb ktgtér.	2 000
	53115	Szociális hozzájár.	245 000
	5331	Egészségügyi hozzájár.	12 000
	5411	Élelmiszer besz.	2 100 000
	54712	Kisértékű tárgyi eszk. besz.	94 000
	54913	Készletbeszerzés	122 000
	55214	Gázdíj	150 000
	55215	villamosenergia	35 000
	55217	Víz- és csatornadíjak	89 000
	55218	Karbantartás, kisjavítás	71 000
	55219	Egyéb üzemeltetési, fenntart. szolg.	14 000
	5611111	Vásárolt term. szolg. Afa	664 000
	57211	Munkáltató által fiz. Szja	13 000
	57219	Díjak, illeték kiad.	31 000
		Összesen	-96 000

BELEDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

9343 Beled, Rákóczi u. 137.



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyó záradék:

Beled Város Önkormányzatának képviselő-testülete a () határozatával, Edve Község Önkormányzatának képviselő-testülete () határozatával, Vásárosfalva Község Önkormányzatának képviselő-testülete a () határozatával, Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete () , Dénesfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Répceszemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete () határozatával jóváhagyta.

Tompáné Balogh Mária, Molnár Sándor, Imre László, Tuba Erik, Takács Lajos, Radics László
Beled Város polgármestere, Vásárosfalva Község polgármestere, Edve Község polgármestere, Rábakecöl Község polgármestere, Dénesfa Község polgármestere, Répceszemere Község polgármestere

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Beledi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös önkormányzati hivatal) adatait, ellátandó feladatait, szervezeti felépítését, a működés rendjét, a vezetők és alkalmazottak feladat-, hatás- és jogköreit.

2. A közös hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A közös önkormányzati hivatal törvényes működését a hatályos jogszabályok, valamint a jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok és belső szabályzatok határozzák meg.

2.1. A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás, Alapító Okirat

A közös önkormányzati hivatalt Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 97/2012. (XII.07.), Dénesfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 48/2012. (XII.15.) „Edve Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 42/2012. (XII.13.), Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 70/2012. (XII.17.), Vásárosfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 46/2012. (XII.13.), Répceszemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 43/2012. (XII.18.) elfogadott határozatával Alapító Okirattal alapította.

Az alapító okirat tartalmazza a közös önkormányzati hivatalra vonatkozó legfontosabb adatokat.

A közös önkormányzati hivatal működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat – az alapító okirat mellett – a közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodás tartalmazza, melyet Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 101/2012. (XII.18.), Dénesfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 49/2012. (XII.15.), Edve Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 43/2012. (XII.13.), Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 69/2012. (XII. 17.), Vásárosfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 47/2012. (XII.13.), Répceszemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 44/2012. (XII.18.) határozatával fogadott el.

2.2. Egyéb dokumentumok

A közös önkormányzati hivatal működését részletesen meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét meghatározó és segítő belső szabályok, leírások.

A közös önkormányzati hivatal működését az SZMSZ mellett az alábbi belső szabályzatok szabályozzák:

Bizonylati rend és bizonylati album

Eszközök és források értékelési szabályzata

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere
Iratkezelési szabályzat
Közszolgálati adatvédelmi szabályzat
Közszolgálati szabályzat
Leltárkészítési és leltározási szabályzat
Pénzkezelési szabályzat
Számlarend
Számviteli politika
Tűzvédelmi szabályzat
Munkavédelmi szabályzat

3. A közös önkormányzati hivatal legfontosabb adatai

Megnevezése: Beledi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 9343 Beled, Rákóczi u. 137.
Tel./fax: +36 96 594 171 +36 96 594 185
www.beledhivatal.eu , titkarsag@beledhivatal.eu

Ügyélfogadási irodák:

1. Beled Város Önkormányzata
9343 Beled, Rákóczi u. 137.
Tel./fax:: +36 96 594 171, +36 96 594 185
www.beledhivatal.eu, titkarsag@beledhivatal.eu

2. Edve Község Önkormányzata
9343 Edve, Petőfi utca 60.
Tel./fax:: 06 96 254 429, 06 96 594 170
www.edve.hu, titkarsag@beledhivatal.eu

3. Vásárosfalu Község Önkormányzata
9343 Vásárosfalu, Fő u. 38.
Tel./Fax: 06 96 257 070, 06 96 594 170
www.vasarosfalu.hu, titkarsag@beledhivatal.eu

4. Rábakecöl Község Önkormányzata
9344 Rábakecöl, Kossuth u. 51.
Tel./Fax: 06 96 257 529
www.rabakecol.hu, onkormanyzat@rabakecol.hu

5. Dénesfa Község Önkormányzata
9365 Dénesfa, Fő u. 11.
Tel./Fax: 06 96 256 182
www.denesfa.hu, onkormanyzat@denesfa.hu

6. Répceszemere Község Önkormányzata
9375 Répceszemere, Fő u. 60.
Tel./Fax: 06 99 388 802
www.repceszemere.hu, repceszemere@repceszemere.hu

Alapítók neve:

1. Beled Város Önkormányzata
9343 Beled, Rákóczi u. 137.
2. Edve Község Önkormányzata
9343 Edve, Petőfi utca 60.
3. Vásárosfalu Község Önkormányzata
9343 Vásárosfalu, Fő u. 38.
4. Rábakecöl Község Önkormányzata
9344 Rábakecöl, Kossuth u. 51.
5. Dénesfa Község Önkormányzata
9365 Dénesfa, Fő u. 11

Alapítás időpontja: 2013. január 1.

A számlát vezető bank neve, címe: Kis-Rába Menti Takarékszövetkezet

9343 Beled, Rákóczi u. 131.

Bankszámlaszám: 58900019-11026637

Adószám: 15804415-1-08

A közös önkormányzati hivatal alaptevékenysége: helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége (TEÁOR: 84.11.)

A közös önkormányzati hivatal működési területe: Beled város, Edve, Vásárosfalu, Rábakecöl, Dénesfa és Répceszemere községek közigazgatási területe.

A közös önkormányzati hivatal irányító szerve:

Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9343 Beled, Rákóczi út 137.)

2. Alapítói jogokkal felruházott irányító szervek neve, székhelye:

Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9343 Beled, Rákóczi u. 137.)

Edve Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9343 Edve, Petőfi u. 60.)

Vásárosfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9343 Vásárosfalu, Fő u. 38.)

Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9344 Rábakecöl, Kossuth u. 51.)

Dénesfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9365 Dénesfa, Fő u. 11.)

A közös hivatalhoz később csatlakozó szerv neve, székhelye:

Répceszemere Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
(székhely: 9375 Répceszemere, Fő u. 60.)

3. Törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv:

Győr- Moson- Sopron Megyei Kormányhivatal
9021 Győr, Árpád út 32.

Levelezési cím:

9021 Győr, Árpád út 32. Pf.: 415

Tel.: 06 (96) 507-240

Fax.: 06 (96) 507-245

E-mail: torvenyesseg@gyorkozig.hu

4. Gazdálkodását ellenőrző szerv:

Állami Számvevőszék Győr- Moson- Sopron Megyei Ellenőrzési Irodája
9021 Győr, Árpád út 32.

5. Gazdálkodás felügyeletét gyakorló szerv:

Magyar Államkincstár

9021 Győr, Hunyadi u. 6/A.

Levelezési cím: 9021 Győr, Hunyadi u. 6/A.

Telefon: (96) 501-800

Fax: (96) 314-542

ahi.gyo@allamkincstar.gov.hu

4. A közös önkormányzati hivatal jogállása

A közös önkormányzati hivatal önálló jogi személy, vezetője a jegyző, akinek kinevezése az alapító önkormányzatok polgármestereinek a Möt. 83.§ b) pontban foglaltaknak megfelelő többségi döntésével történik.

Gazdálkodás formája: Teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A közös önkormányzati hivatal számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a jegyzőre,
- a közös önkormányzati hivatal dolgozóira (köztisztviselőkre és megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakra egyaránt)
- a közös önkormányzati hivatalban működő testületekre, szervekre, közösségekre,
- a közös önkormányzati hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELADATAI

1. A közös önkormányzati hivatal feladata és hatásköre

A közös önkormányzati hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a közös önkormányzati hivatal szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a jegyző rendelkezik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a önkormányzati hivatal vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel. A közös önkormányzati hivatalban folyó tevékenységet meghatározó legfontosabb jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
(továbbiakban: Möt.)

Az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV.. törvény (továbbiakban: Áht.)

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011 évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.)

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.)

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.)

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.)

Korm.rendelet

ágazati közigazgatási jogszabályok

1.1. A közös önkormányzati hivatal tevékenységei

Államháztartási szakágazati besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók

száma megnevezése

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

1.2. A közös önkormányzati hivatal feladatmutatója

A feladatmutató megnevezése Mennyiségi

egysége

Mennyiség

A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó

települések száma

darab 6

A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó

községek együttes lakosság száma -

megközelítőleg

fő 4500

III. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A közös önkormányzati hivatal külön szervezeti egységekkel nem rendelkezik, az ügyintézők egységes rendszerben látják el a munkaköri leírásban meghatározott feladataikat.

2. A közös önkormányzati hivatali munkakörök

A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a személyre szabott munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait, kötelezettségeit, felettesét, valamint a helyettesítést. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- jegyző esetében az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló beledi polgármester,
- a közös önkormányzati hivatal dolgozói tekintetében a jegyző.

3. A közös önkormányzati hivatal vezetése, a vezető feladatai

3.1. A jegyző feladatai

- gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó hatásköröket,
- vezeti a közös önkormányzati hivatalt, felelős a közös önkormányzati hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- gondoskodik a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekről,
- külső szervek előtt képviseli a közös önkormányzati hivatalt,
- terezi, szerezi, irányítja és ellenőrzi a közös önkormányzati hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- a közös önkormányzati hivatal foglalkoztatottjai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a közös önkormányzati hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- megszervezi a közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését,
- felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működéséért,
- elkészíti a közös önkormányzati hivatal SZMSZ-ét, szabályzatait, egyéb rendelkezéseket,
- kapcsolatot tart társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja a közös önkormányzati hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- elvégzi, gondoskodik, elkészíti, kapcsolatot tart, nyilvántartja, szervezi a közös önkormányzati hivatal székhelye és a kirendeltségek közötti feladat- és munkamegosztást,
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek és a közös önkormányzati hivatal tevékenységét, munkáját.

3.2. Az aljegyző, illetve az aljegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyző-helyettes feladatai

- a jegyző tartós akadályoztatása és távolléte esetén ellátja a jegyzői feladatokat,
- ellátja a közös önkormányzati hivatallal kapcsolatos statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat,
- ellátja a jegyző által munkakörébe utalt feladatokat.

3.3. Ügyintézők

A közös önkormányzati hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a jegyző irányításával az ügyintézők látják el.

A Pénzügyi csoport munkáját a csoportvezető szervezi és irányítja, a csoportvezető szakmailag felel a csoport munkájáért.

A közös önkormányzati hivatal dolgozói közül a jegyző valamennyi településen, 14 fő a székhelyen, 2 fő a Rábakecölben, 1 fő a Répceszemerén, 1 fő Dénesfán végez munkát.

4. A közös önkormányzati hivatal munkáját segítő fórumok, szervek, közösségek

4.1. A közös önkormányzati hivatali munka vezetését segítő fórumok

- vezetői értekezlet,
- dolgozói munkaértekezlet,
- képviselő-testületi és bizottsági ülések.

Vezetői értekezlet:

A jegyző szükség szerint vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten részt vehet:

- polgármester,
- jegyző,
- jegyző-helyettes,
- pénzügyi csoportvezető,
- egyéb meghívottak.

A vezetői értekezlet célja:

- tájékozódás és megbeszélés a belső szervezeti egységek munkájáról,
- a közös önkormányzati hivatal, valamint a belső szervezeti egységek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,
- munkaszervezési feladatok megbeszélése,
- szakmai képzések, információk átadása,
- jogszabályi változások ismertetése, megbeszélése.

Dolgozói munkaértekezlet:

A jegyző szükség szerint dolgozói munkaértekezletet tart. Az értekezleten a közös önkormányzati hivatal dolgozói vesznek részt.

A dolgozói munkaértekezlet célja:

- a jegyző beszámol a közös önkormányzati hivatal munkájáról, értékeli a közös önkormányzati hivatali feladatok teljesítését, a dolgozók munkakörülményeit, a munkamorált, ismerteti a következő időszak feladatait,
- a dolgozók észrevételekkel, javaslatokkal élhetnek, kérdéseket tehetnek fel.

4.2. A közös önkormányzati hivatali munkát segítő testületek, szervek, közösségek

A közös önkormányzati hivatal vezetése együttműködik a közös önkormányzati hivatali dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme. A közös önkormányzati hivatal vezetése támogatja és segíti az érdekképviselési szervezetek működését.

A jegyző a köztisztviselői jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról a jogszabályok ide vonatkozó rendelkezése alapján megállapodást köthet.

A közös önkormányzati hivatal működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek megőrzéséről a jegyző, illetve a jegyző-helyettese gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a hozott döntéseket.

IV. FEJEZET

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

1.1. A köztisztviselői jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

A közös önkormányzati hivatalban köztisztviselői jogviszony keretében kerülnek foglalkoztatásra a dolgozók. A köztisztviselői jogviszonyra, annak létrejöttére, tartalmára, módosítására, megszűnésére a Kttv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A közös önkormányzati hivatal a feladatainak ellátására megbízással jogviszony keretében külső személyeket is foglalkoztathat.

A közös önkormányzati hivatal határozott időre, átmeneti időszakra megbízási szerződést köthet saját dolgozóival a munkakörön kívül eső feladat ellátására.

1.1.1. A köztisztviselői vagyonyilatkozat

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Törvény 3.§ (1)-(2) bekezdése és 4.§ a) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- a) jegyző
- b) anyakönyvvezető
- c) a bankszámla felett aláírási jogosultsággal rendelkező, vagy utalványozási, ellenjegyzési joggal rendelkező ügyintéző.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére az egyes vagyonyilatkozattételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései szerint kell teljesíteni.

1.2. A dolgozók díjazása

A köztisztviselőket megillető juttatások alapvető szabályait a Kttv., a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek a köztisztviselőket megillető juttatásokról szóló önkormányzati rendelete, valamint a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.1. Rendszeres személyi juttatások

A köztisztviselők rendszeres személyi juttatásként havonta - a Kttv. előírásai alapján megállapított - illetményre jogosultak. A munka díjazására vonatkozó megállapításokat (illetményelemeket) okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt a tárgyhót követő hó 3. napjáig kell a köztisztviselő által meghatározott lakossági folyószámlára utalni.

1.2.2. Nem rendszeres személyi juttatások

1.2.2.1. Megbízási díj

Saját dolgozó részére megbízási szerződés alapján megbízási díj a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladat ellátására nem fizethető. Ettől eltérő esetben, konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján, a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor megbízási díj kifizetésére. A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység végzésére irányuló szerződés, vagy számla ellenében történő igénybevételre vonatkozó szerződés külső személlyel vagy szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok ellátására köthető. Külső személlyel vagy szervezettel szellemi tevékenységre például az alábbi feladatok ellátására köthető szerződés:

- Statisztikai adatfelmérés,
- Szakértői tevékenység,
- Hatástanulmányok elkészítése,
- Tervek, tervdokumentációk elkészítése,

– Ellenőrzések elvégzése.

1.2.3. Egyéb juttatások

1.2.3.1. Cafetéria-juttatás

A közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők a Kttv. 151.§-a alapján egységes cafeteria-juttatásra jogosultak. A cafeteria-juttatás egy főre eső éves összegét - amely magánban foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – a jegyző a Ktv. 151.§ (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9.§ (2) bekezdése alapján - figyelembe véve a Korm.rendelet 9.§ (6) bekezdés rendelkezését - a közszolgálati szabályzatban határozza meg.

Az éves keretösszeg a Korm.rendelet 9.§ (5) bekezdése értelmében a közszolgálati szabályzatban meghatározott cafeteria-juttatás igénybevételére használható fel. A választható juttatások a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői tekintetében azonosak.

A cafeteria-juttatás igénybe vételének részletes szabályai a Közszolgálati Szabályzatban kerülnek meghatározásra.

1.2.3.2. Családtámogatási támogatás

Családalapítási támogatás adható annak a köztisztviselőnek, akinek az adott költségvetési évben gyermeke született.

A családalapítási támogatás részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.3.3. Illetményelőleg

A köztisztviselő – kérelmére – illetményelőlegben részesíthető.

Az illetményelőleg nyújtásának részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.2.3.4. Közlekedési költségtérítés

A közös hivatal dolgozói a munkába járás költségeinek térítésére jogosultak az alábbiak szerint:

- helyközi, távolsági járatokra szóló utazási bérlet árának a munkáltató nevére szóló számla ellenében történő megtérítése,

- a saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járás havi költségtérítéseként a tényleges utazási költség megtérítésre kerül: költségtérítésként a havi utazási távolság (a munkahely és a lakóhely, vagy tartózkodási hely közötti közforgalmi úton mért oda-vissza távolság), a mindenkori NAV által közzétett üzemanyagár, valamint a gépjárműre érvényes, kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma alapján kiszámított költség kerül megtérítésre, nettó módon számított jövedelemként.

1.2.3.5. Mobil telefon használat

A közös önkormányzati hivatal dolgozói saját mobil telefon készülékhasználatával az önkormányzatokat megillető kedvezményes előfizetői díjcsomag használatára jogosultak. A telefonhasználat szolgáltatási díját továbbszámlázott szolgáltatásként a foglalkoztatott fizeti.

1.3. A munkavégzés, a munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok, valamint a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei maximális kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal határidőre végezni, a hivatali titkot megtartani. A dolgozó illetéktelen személlyel nem közölhet olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járna, illetve a személyes adatok védelme alá esik. Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a közös önkormányzati hivatal érdekét sértené.

A közös önkormányzati hivatalnál hivatali titoknak minősülnek különösen:

– az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével, juttatásaival

kapcsolatos adatok;

- az ügyfelek személyiségi jogaihoz fűződő adatok;
- az alkalmazottak egészségügyi állapotára vonatkozó adatok;
- a közös önkormányzati hivatali munka során használt felhasználó nevek, jelszavak, hozzáférések;
- az adatvédelmi törvényben meghatározott nem közérdekű adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap. A hivatali titok megőrzésének kötelezettsége a közös önkormányzati hivatalnál fennálló köztisztviselői jogviszony megszűnését követően is kötelező.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak és etikai szabályoknak megfelelően köteles végezni.

1.4. A munkaidő

A munkaidő beosztása az általános munkarend alapján:

Hétfőtől, szerda, csütörtökig: 8: 00 órától 16: 00 óráig

Kedden: 7: 30-18: 00

Pénteken: 8.00 órától 13.30 óráig tart.

A munkáltató egyes dolgozók tekintetében a munkakörére és egyéni igényeire figyelemmel – a munkaköri feladatok ellátásának sérülése nélkül - a fentiekől eltérő munkaidő beosztást is megállapíthat.

1.5. A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadása az alábbiak szerint

A közös önkormányzati hivatal dolgozói a hét valamennyi munkanapján tartanak ügyfélfogadást.

Hétfő: 8,00 – 12,00-ig

Kedd: 7,30 – 18,00-ig

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 13,00 – 16,00-ig

Péntek: nincs ügyfélfogadás A munkaközi szünet (ebéidő) 12.00 órától 12.30 óráig tart, amikor az ügyfélfogadás szünetel.

1.6. Szabadság

Az éves rendes szabadság tervezett kivételéről a munkaadatí jogkör gyakorlójával (jegyző esetében a székhely szerinti polgármester, a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében a jegyzővel) történő előzetes egyeztetés alapján éves szabadságolási tervet kell készíteni. A rendes szabadság, valamint a rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére – a közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselő tekintetében a jegyző, a jegyző tekintetében a székhely szerinti város polgármestere jogosult. Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a Kttv.-ben foglalt előírások alapján kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadsággal kapcsolatos nyilvántartásokat a Pénzügyi csoport vezeti. A szabadságolási tervvel, a szabadság kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos részletszabályokat a Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.7. A helyettesítés rendje

A közös önkormányzati hivatalnál folyó munkát a dolgozók ideiglenes vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre.

1.8. Munkakörök átadása

Valamennyi munkakör tekintetében személyi változás esetén (pl. közzszolgálati jogviszony megszűnése, munkakör-változás, tartós távollét esetén) a dolgozó munkakörének átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben a dolgozó elmulasztja átadni a munkakört, akkor valamennyi át nem adott feladattal kapcsolatosan teljes körű személyi felelősség terheli.

Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb a munkakör-változást követő 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos eljárás részletes szabályait a Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.

1.9. Egyéb szabályok

Fénymásolás

A közös önkormányzati hivatalban a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért a külön rendelkezésben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

Dokumentumok kiadása

A közös önkormányzati hivatali dokumentumok kiadása kizárólag a jegyző engedélyével történhet.

1.10. Saját gépkocsi használat

A saját tulajdonú gépjárművek használatának költségtérítése és elszámolása a mindenkor érvényes jogszabályok (pl. kormányrendelet, adótörvény) alapján történhet.

Saját gépkocsit hivatali célra a jegyző előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

2. Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség

A köztisztviselő a közzszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a köztisztviselő a teljes kárt köteles megtéríteni. A köztisztviselő vétségére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban, eszközökben bekövetkezett hiányt, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat valamilyen bizonylat (pl. jegyzék vagy elismervény) alapján átvett. A pénztárost, raktárkészlet-kezelőket, egyéb pénzkezelőket az átvételt igazoló bizonylat nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz vagy árukészlet tekintetében. (A leltárhiánnyal kapcsolatos szabályokat a Pénzkezelési Szabályzat)

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan, melyért anyagi felelősséggel tartozik. A közös önkormányzati hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért. A dolgozó személyes használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán, a jogviszonnyal összefüggésben a munkahelyen bekövetkezett kárért a közös önkormányzati hivatal felelősség terheli. A közös önkormányzati hivatal kártérítési felelősségére a Kttv., valamint a munka törvénykönyve vonatkozó szabályai irányadóak.

3. A közös önkormányzati hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje

3.1. A belső kapcsolattartás

A közös önkormányzati hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az ügyintézők egymással szoros munkakapcsolatot tartanak fenn. Az együttműködés során az ügyintézőknek minden olyan intézkedésnél, amely ügyintéző működési körét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési, illetve tájékoztatási kötelezettségük van. A belső kapcsolattartást szolgálják a különböző értekezletek, fórumok is.

3.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a közös önkormányzati hivatal a szakmai szervekkel, társintézményekkel, felettes szervvel, közigazgatási szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel, civil szervezetekkel együttműködik, kapcsolatot tart fenn. A közös

önkormányzati hivatal igyekszik a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, hatóságokkal folyamatosan kapcsolatot tartani, szükség szerint egymás munkáját segíteni.

3.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében a tömegtájékoztató eszközök (média) munkatársainak tevékenységét a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak elő kell segíteniük. A televízió, a rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adására a jegyző, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozatot adó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a közös önkormányzati hivatal jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a közös önkormányzati hivatal tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait, nyilatkozatát tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

4. A közös önkormányzati hivatal ügyiratkezelése

A közös önkormányzati hivatalban az ügyiratok kezelése egységes iratkezelési szabályzat alapján, egységes, tanúsítvánnyal rendelkező programmal, külön-külön a közös önkormányzati hivatal székhelyén, továbbá Rábakecöl és Répceszemere községekben történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért, megszervezéséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért az jegyző felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alapján kell végezni.

5. A kiadmányozás rendje

A közös önkormányzati hivatalban a kiadmányozás rendjét a jegyző szabályozza.

A közös önkormányzati hivatal iratait a jegyző jogosult kiadmányozni.

A jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az jegyző-helyettese gyakorolja. Az jegyző-helyettese az általa kiadmányozott iratokról az első lehetséges alkalommal köteles tájékoztatást adni a jegyző részére.

Önálló kiadmányozásra jogosult a jogszabály által ügyintézői hatáskörbe utalt feladat- és hatáskörök tekintetében az adott feladat- és hatáskört gyakorló ügyintéző, így például az anyakönyvvezető.

6. A bélyegzők használata, kezelése

A közös hivatal valamennyi kiadmányán valamennyi aláírásnál bélyegzőt kell használni. A Kőrjegyzőség által használt bélyegzők listáját és lenyomatait az SzMSz 3. számú melléklete tartalmazza.

A bélyegzővel ellátott, cégszerűen, illetve a kiadmányozás szabályai alapján aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, kötelezést, jogról való lemondást, stb. jelent.

A közös önkormányzati hivatalban a bélyegzők használatára a következők jogosultak:

- jegyző,
- adó csoport,
- pénzügyi csoport,
- igazgatási csoport,

A közös önkormányzati hivatalban használt valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette saját használatába, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A bélyegzők kezeléséért, beszerzéséért, kiadásáért, őrzéséért, cseréjéért és évenkénti egyszeri leltározásáért, a nyilvántartás vezetéséért a jegyző által a munkaköri leírásban meghatározott személy a felelős.

A bélyegzőt átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

7. A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásának rendje

A közös önkormányzati hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a közös önkormányzati hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokat, hatásköröket a Pénzügyi Csoport a pénzügyi csoportvezető irányításával látja el.

A közös önkormányzati hivatal a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését belső szabályzatok határozzák meg. A pénzügyi, gazdálkodási belső szabályzatok elkészítéséért, szükség szerinti módosításáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

A közös önkormányzati hivatal az általános forgalmi adónak nem alanya.

7.1. Bankszámla feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla felett két aláírásra jogosult személy együttes aláírással jogosult rendelkezni. Rendelkezésre és aláírásra a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt közös önkormányzati hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselő jogosult. A rendelkezésre és aláírásra jogosult személyek nevét és aláírásukat a számlavezető pénzintézetnél be kell jelenteni. Az aláírási címpéldány másolati példányának őrzéséről a pénzügyi csoportvezető köteles gondoskodni. A közös önkormányzati hivatal részére a meghatározott feladatok végrehajtására az alábbi

bankszámla szolgál:

Kereskedelmi bank

megnevezése

Bankszámla megnevezése Bankszámla száma

Kis-Rába Menti Takarékszövetkezet Beledi Közös Önkormányzati Hivatal

58900019-11026637

7.2. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a közös önkormányzati hivatal vonatkozásában a jegyző – erre vonatkozó külön belső szabályzatban határozza meg.

8. Belső ellenőrzés

A közös önkormányzati hivatal ellenőrzésére a Möt. és az Áht. belső ellenőrzésére vonatkozó szabályoknak kell érvényesülni, mely alapján elkülönül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, és a belső ellenőrzési tevékenység.

8.1. A belső ellenőrzés működése

A közös önkormányzati hivatal belső ellenőrzését az alapító önkormányzatok, mint tagönkormányzatok által megbízott belső ellenőrzés látja el. A kapcsolattartásért, és az ellenőrzési terv végrehajtásáért a jegyző felelős. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. A belső ellenőrzést a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzat alapján kell megszervezni és elvégezni.

8.2. A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A jegyző a gazdálkodás folyamatára és sajátosságaira való tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység (Pénzügyi Csoport) által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

A jegyző feladata olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

9. Közös önkormányzati hivatali óvó, védő előírások

A közös önkormányzati hivatal minden dolgozójának alapvető feladata, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy annak veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat és a menekülés útját, köteles a munka-, baleset-, és tűzvédelmi oktatáson részt venni.

A közös önkormányzati hivatal biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg a közös önkormányzati hivatal által foglalkoztatott személyekre.

V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Beledi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Edve Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Vásárosfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Rábakecöl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Dénesfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Répceszemere Község Önkormányzatának Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításáról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

2014.....

.....

jegyző

Jóváhagyó Záradék:

Beledi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Beled Város Önkormányzatának képviselő-testülete a .../2013. (I.....) határozatával, Edve Község Önkormányzat képviselő-testülete a .../2013. (I.....) határozatával, Vásárosfalu Község Önkormányzatának képviselő-testülete a .../2013. (I.....) határozatával, Rábakecöl Község Önkormányzatának képviselő-testülete a .../2013. (I.....) határozatával, Dénesfa Község Önkormányzatának képviselő testülete a .../2013. (I.....) határozatával, Répceszemere Község Önkormányzatának képviselő testülete a .../2013. (I.....) határozatával jóváhagyta.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyom.

Beled, 2013. január

Beled Város Önkormányzata nevében:

Tompáné Balogh Mária

polgármester

Edve Község Önkormányzata nevében:

Imre László

polgármester

Vásárosfalu Község Önkormányzata nevében:

Molnár Sándor

polgármester

Rábakecöl Község Önkormányzata nevében:

Tuba Erik

polgármester

Dénesfa Község Önkormányzata nevében:

Takács Lajos

polgármester

Répceszemere Község Önkormányzata nevében:

Radics László

polgármester

Tuba Erik
polgármester
jegyző

Dr. Gál László

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetése-én megtörtént.

Rábakecöl,

Dr. Gál László
jegyző

Ingatlan használati megállapodás

Mely létrejött egyrészről Rábakecöl Község Önkormányzata (képv.: Tuba Erik polgármester) 9344 Rábakecöl Kossuth utca 129. mint használatba adó (továbbiakban használatba adó: másrészről a Rábakecöli Római Katolikus Egyházközség (képviselőjében eljáró: Gats Mihály Plébános) mint használó (továbbiakban : használó) között az alulírott napon és helyen és alábbi feltételekkel

- 1.) Szerződő felek rögzítik, hogy a használatba adó a mai napon használó részére ingyenes használatra átadja a rábakecöli.... hrsz-on lévő „kivett kápolna” megnevezésű ingatlant határozatlan időtartamra.
- 2.) A használó kötelezettséget vállal arra, hogy a használatba adott „kivett kápolnát” az egyházközség tevékenységének megfelelő célra használhatja és a használatot másnak nem engedheti át.
- 3.) A használó kötelezettséget vállal arra, hogy a „kivett kápolnát” kizárólag a 2. pontban meghatározott célra használhatja, ettől eltérő rendeltetésű használatához a használatba adó írásbeli hozzájárulása szükséges
- 4.) A használó kötelezettséget vállal a használatához kötődő karbantartási kötelezettségek teljesítésére és az ehhez kapcsolódó költségek viselésére.
- 5.) A felek megállapodnak abban, hogy a „kivett kápolna” esetleges későbbi felújítása kapcsán közösen döntenek a költségek megosztásáról vagy pályázat benyújtásáról.
- 6.) A felek megállapodnak abban, hogy ezen ingatlanhasználati megállapodást csak közös akarattal, különösen indokolt esetben mondhatják fel 60 napos írásbeli felmondási idő kikötése mellett.

Ezen megállapodás a két fél egyező akarta nyilvánításán alapul, amelyet a felek alulírott tanúk előtt saját kezűleg aláírtak.

Rábakecöl, 2014.02.17.

.....
Rábakecöl Község Önkormányzata
használatba adó

.....
Rábakecöl Római Katolikus Egyház
használatba vevő

.....
1.) Tanú

.....
2.) Tanú



Beledi Egyesített Szociális Központ
9343 Beled Vörösmarty u.1.
Tel/Fax:96/594-013, 06-20/4677009
e-mail: eszkbeled@gmail.com

Ikt.sz.: Gy-132/2014

Tárgy: tájékoztatás a Beledi Szociális és Gyermekjóléti
Társulásban résztvevő önkormányzatok részére

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr !

Engedje meg, hogy levelemmel néhány fontos, az Ön települését is érintő változásról tájékoztassam, illetve információt nyújtsak.

Az intézmény 2006 év óta működteti a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, kezdetben normatív, majd pályázati finanszírozás igénybevételével. Évről-évre folyamatosan csökkent a támogatási összeg, mely az elmúlt 2-3 évben már nem fedezte a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetését.

2013-ban tájékoztatást kaptunk a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól, miszerint az ellátás állami fenntartásba kerül át. Július 01-től ez meg is történt. Beled Városnak, mint akkori fenntartónak nyilatkozni kellett arról, hogy az ellátást vállalkozási szerződés keretében is tovább kívánja-e nyújtani. Már akkor láttuk, hogy a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működésére kapott támogatási összeg messze nem fedezi a kiadásokat. Tompáné Balogh Mária polgármester Asszony akkor úgy döntött, hogy ennek ellenére támogatja a továbbműködtetést és Beled település a hiányzó összeget biztosítja a működtetéshez. (az összeg 5 000 000 Ft) Így 2013-ban ingyenesen tudtuk biztosítani a segélyhívó rendszert.

Az elmúlt évben több mint 200 riasztást kapunk, melyre a kivonuló és diszpécser szolgálat minden esetben megtette a szükséges intézkedést. A rendszernek köszönhetően számos krízishelyzetet, életveszélyes állapotot oldottunk meg. Tehát a rendszer működtetése fontos és szükséges.

Év végén újabb megkeresést kaptunk a Főosztálytól, hogy az eddigi támogatási összeg fejében továbbra is vállaljuk-e a rendszer továbbműködtetését. Levélben tájékoztattam a Főosztályt arról, hogy a rendszer fontos szükségletet elégít ki, szeretnénk továbbra is

fenntartani, de a támogatás összege nem fedezi a kiadásokat. Kérésemre megerősítették, hogy további támogatást nem tudnak erre a célra biztosítani. Ezért – mint ahogy szóban tájékoztattuk Önöket november hónapban tartott Társulási Tanács ülésen- fontolóra vettük a térítési díj bevezetését a rendszer működőképességének fenntartásához. (a megyében már szinte egyedülként biztosítottuk ingyenesen a rendszert) Előzetes számítások alapján 1000-1500 Ft/ hó /készülék térítési díj várható. A rászoruló, készülékkel rendelkező lakosságot tájékoztattuk és felmértük az igényeket. Az igényfelmérés eredményét mellékelten csatoltam települési bontásban. Amennyiben részletes, a névszerinti listát szeretnék megtekinteni, kérem jelezzék felém. Szeretném tájékoztatni Önöket, hogy az önkormányzatnak lehetősége van arra, hogy a térítési díjat átvállalja, vagy támogatást nyújtson a rászoruló lakosságnak a térítési díj kifizetéséhez. Kérem, amennyiben van ilyen szándékuk, lehetőségük, jelezzék felém.

Ezúton szeretném tájékoztatni Önöket, hogy az intézmény sikeresen pályázott kihelyezett továbbképzések lebonyolítására a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónők részére. A továbbképzés 3 munkanapot vesz igénybe, mely Beled településen kerül megvalósításra (február 24-25, március 03.) A továbbképzés 50 pontot ad, mellyel a jogszabály által előírt kötelezettségnek eleget teszünk. A képzésen azok a gondozónők vesznek részt, akik megfelelő végzettséggel rendelkeznek (az érintett gondozónők névsorát mellékelten csatoltam) A fent nevezett napokon az adott gondozónő nem tudja elvégezni feladatait, így amennyire lehetséges átszervezzük a napi feladatokat. Kérem Önöket, amennyiben lehetőségük van helyettes személyt biztosítani szíveskedjenek megtenni, a gondozásban részesülők megfelelő ellátása érdekében.

Tájékoztatom Önöket továbbá arról, hogy a házi segítségnyújtás feladatellátásához és normatíva igénybevételehez szorosan hozzákapcsolódik a Kenyszi rendszerben történő napi jelentés leadása. A napi jelentést az intézmény központilag készíti el, azonban ehhez szükség van arra, hogy a gondozónők naponta lejelentsék a gondozotti létszámot. A lejelentést az előforduló félreértések elkerülése végett írásban kérjük. Ez a tevékenység kb. 5 percet vesz igénybe (előre szerkesztett táblába beírja a gondozónő a napi gondozást és e-mailen küldi az intézmény részére). Kérem, hogy amennyiben a gondozónő nem tudja jelentését otthonából elküldeni, engedélyezzék számára a hivatalban található számítógép levelező rendszerének használatát.

Az elmúlt időszakban a házi segítségnyújtás szakmai vezetője több alkalommal szűrőpróba szerűen ellenőrizte a szakmai munkát. Sajnálattal tapasztaltuk, hogy több esetben a házi gondozót az otthonában találta a szakmai vezető, melynek okát a mellékhelyiség használatával is magyarázták. Ezt a fajta viselkedést az intézmény nem engedélyezni, további esetek elkerülése érdekében tájékoztattam a munkavállalókat arról, hogy munkaidőben otthonukba való tartózkodás fegyelmi eljárást vonhat maga után. A további hasonló esetek elkerülése érdekében kérésem, hogy engedélyezzék a ház gondozók részére a hivatali mellékhelyiség használatát.

Továbbiakban szeretném tájékoztatni Önöket a jelenlegi intézményi programokról:

Ifjúsági információs pont: Nyertes pályázatnak köszönhetően az intézményben kialakításra kerül egy információs pont, ahol az ifjúság és gyermekkorú lakosság számára igyekszünk a nekik szóló információkat átadni. Ehhez kialakításra kerül egy on-line felület is. Igyekszünk az információkat, híreket, lehetőségeket minden településre eljuttatni ezzel is elősegítve a településen élő fiatalok szükségleteinek kielégítését.

Bentlakásos tábor: Az elmúlt 7 évhez hasonlóan, szervezzük a hátrányos helyzetű, 8-15 éves gyermekek számára az 1 hetes nyári tábort, szintén pályázati forrásból. Előre láthatóan a tábor költsége 5000 Ft/ gyermek lesz., mely tartalmazza a napi 5*-i étkezést, utazást, programokat. Kérem a családgondozónak jelezze, illetve egyeztessék a gyermekek névsorát.

Megváltozott munkaképességű lakosság számára szervezett tanácsadási napok: Egy megyei alapítvánnyal közösen dolgozunk azon, hogy a megváltozott munkaképességű személyeket informáljuk, tanácsadásban részesítsük. Ennek keretében a társulás több településén szervezünk tanácsadási napokat. Az alapítvány vállalta, hogy a térség munkaerőpiacát is feltérképezi az esetleges elhelyezkedési lehetőségek érdekében.

Települési Tanácskozás: a gyermekjóléti szolgálat február/ március hónapban tervezi megszervezni a tanácskozást, a jelzőrendszeri tagok részvételével. A tavalyi évhez hasonlóan egy konferencia keretében tervezzük Beled településen – összevontan- a tanácskozás megtartását, melyre külső szakembert is meghívunk aki a rendszer megfelelő, hatékony működtetését elősegíti. Kérem, hogy segítse elő az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények képviselőjének, jelzőrendszeri tagjainak részvételét a tanácskozáson.

Ezúton kérem Önt, hogy segítse munkánkat azzal, hogy problémáit, észrevételeit jelezze számomra a hatékonyabb munkavégzés elősegítése érdekében. Az intézmény nyitott minden

lehetőségre, illetve lehetőségeinkhez mértén igyekszünk minél hatékonyabb részt venni a település életében, ehhez szívesen fogadunk minden építő javaslatot.

Beled, 2014-01-23

Tisztelettel:

Odoricsné Buthi Krisztina
intézményvezető