

2020. évi

7. szám

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2020.március 26-án megtartott *rendes ülésről* készült

JEGYZŐKÖNYV

TÁRGY-MUTATÓ

Határozat/Rendelet száma	Határozat/Rendelet tárgya	Oldal-szám
37/2020. (III.26.)	Jegyzőkönyv hitelesítők elfogadásáról	1.
38/2020. (III.26.)	Napirendek elfogadásáról	2.
39/2020. (III.26.)	A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadásáról	4.
40/2020. (III.26.)	A tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról	4.
41/2020. (III.26.)	Az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról	5.
42/2020. (III.26.)	A Pénzügyi Bizottság és a Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámolók elfogadásáról	6.
43/2020. (III.26.)	A civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról	6.
44/2020. (III.26.)	A köztemetők üzemeltetésével kapcsolatos tájékoztató megtárgyalásáról	7.
45/2020. (III.26.)	A 2019. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámoló elfogadásáról	8.
46/2020. (III.26.)	Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági programjának elfogadásáról	9.
47/2020. (III.26.)	A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról	9.
48/2020. (III.26.)	A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról	10.
49/2020. (III.26.)	Az Önkormányzat és A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és Táborhely ingyenes vagyonkezelésbe vétele kapcsán létrejött vagyonkezelési szerződés megkötéséről	11.
50/2020. (III.26.)	Két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatóról	12.

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 26-i rendes üléséről.

Jelen vannak: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester, Pappné Jung Irén, Szivák Gyula, Postás Imre, Dobrán Tibor Zoltán, Ladányi Zsófia, Kalmárné Nagy Erzsébet képviselők,
Juhászné Papp Irén jegyző

Távol maradt képviselő: -

Egyéb jelenlévők: -

Az ülés helye: Községháza Nagyterme
(Jelenléti ív a jegyzőkönyv melléklete)

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Köszönti a Képviselő-testület rendes ülésén megjelent képviselőket, a jegyző asszonyt, az ülést megnyitja.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel a 7 főből 7 fő jelen van.

Javasolja, hogy a mai ülés jegyzőkönyvének hitelesítői Pappné Jung Irén és Postás Imre képviselők legyenek.

Kérdezi, van-e más javaslat?

Mivel nincs, indítványozza a jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslat elfogadását.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslatot.

37/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

Jegyzőkönyv hitelesítők elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester jegyzőkönyv hitelesítőkre tett javaslatát.
2020. március 26-i rendes ülés jegyzőkönyv hitelesítői: Pappné Jung Irén és Postás Imre képviselők.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Képviselő-testület tagjai

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Javasolja, hogy a meghívóban szereplő napirendeket tárgyalja meg a Képviselő-testület, az alábbiak szerint:

- 1. napirend: Átfogó értékelés** a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági tevékenységéről
Előadó: Juhászné Papp Irén jegyző
- 2. napirend: Beszámoló** a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről
Előadó: Szabó Márton tanyagondnok
- 3. napirend: Előterjesztés** az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 4. napirend: Beszámoló** a bizottságok munkájáról
Előadó: Bizottságok elnökei
- 5. napirend: Tájékoztató** a civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 6. napirend: Tájékoztató** a köztemetők üzemeltetésével kapcsolatban
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 7. napirend: Beszámoló** a 2019. évi közfoglalkoztatásról
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 8. napirend: Előterjesztés:** Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági programjáról
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 9. napirend: Előterjesztés:** Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 10. napirend: Előterjesztés:** a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 11. napirend: Előterjesztés:** az Önkormányzat és A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és Táborhely ingyenes vagyonkezelésbe vétele kapcsán létrejött vagyonkezelési szerződés megkötéséről
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
- 12. Beszámoló** a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előadó: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester

Kérdezi, van-e más javaslat?

Mivel nincs, indítványozza a napirendek elfogadását.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a napirendeket az alábbiak szerint:

38/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

Napirendek elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester napirendi javaslatait.

2020. március 26-i rendes ülés napirendjei az alábbiak:

Napirendek	Előadó
1. Átfogó értékelés a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági tevékenységéről	Juhászné Papp Irén jegyző
2. Beszámoló a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről	Szabó Márton tanyagondnok
3. Előterjesztés az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
4. Beszámoló a bizottságok munkájáról	Bizottságok elnökei
5. Tájékoztató a civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
6. Tájékoztató a köztemetők üzemeltetésével kapcsolatban	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
7. Beszámoló a 2019. évi közfoglalkoztatásról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
8. Előterjesztés: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági programjáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
9. Előterjesztés: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
10. Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
11. Előterjesztés: az Önkormányzat és A Tiszaszentimrei Gyermekért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és Táborhely ingyenes vagyongazdálkodásba vétele kapcsán létrejött vagyongazdálkodási szerződés megkötéséről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
12. Beszámoló a két ülés között történt fontosabb eseményekről	Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester

A határozatról értesülnek:

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester
2. Juhászné Papp Irén jegyző
3. Képviselő-testület tagjai

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

1. napirend: Átfogó értékelés a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági tevékenységéről

A napirend részletesen tartalmazza a Hivatal által ellátott feladatokat. Számára az volt a

legsomorúbb dolog, hogy a lakosságszám 2000 fő alá ment, már csak 1992 fő. Egyre jobban előregszik a lakosság, alacsony a születések száma, sok az elvándorló is, mivel alig van munkalehetőség. Egyébként a beszámoló részletes, mindenre kiterjedő.

Kéri a kérdéseket, véleményeket:

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag, (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

39/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése 2019. évi hatósági tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a jegyző tájékoztatóját a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése 2019. évi hatósági tevékenységéről, azt elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Aljegyző

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

2. napirend: Beszámoló a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről

A személyi, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak. Néhány nappal ezelőtt ellenőrizte a Kormányhivatal a tanyagondnoki szolgáltatást, azt rendben találta. Egyedüli hiányosság, hogy felül kell vizsgálni a szakmai programot, melyre 60 napos határidőt szabtak.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

40/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

A tanyagondnoki szolgáltatás 2019.évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bek. d) pontjában foglaltakra a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Szabó Márton tanyagondnok, Tiszaszentimre, Hajtó út 6.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

3. napirend: Előterjesztés az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról

A napirend szóbeli. Az ülést megelőzően a határozati javaslat kiadásra került, amely előtt egyeztettek az óvoda vezetőjével. Mindannyian tapasztaljuk, hogy a vészhelyzetre tekintettel naponta jelennek meg új rendeletek, határozatok, utasítások, amelyek felülírják az érvényben lévő szabályokat. Annyi módosítást javasol, hogy a határozat azzal a kiegészítéssel kerüljön elfogadásra, hogy amennyiben az óvodai általános felvétel kapcsán a vészhelyzetre tekintettel magasabb szintű jogszabály, vagy utasítás kiadására kerül sor, akkor az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatát.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

41/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés b) pontjában foglalt hatáskörében eljárva az alábbiak szerint dönt:

1. A Tiszaszentimrei Napsugár Óvodában az óvodai általános felvétel időpontja: 2020. május 4-5.

A jelentkezés az „Adatlap” leadásával történik az Óvodában, vagy elektronikusan az ovoda.szentimre@citromail.hu e-mail címre történő küldéssel.

Az óvoda címe: Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 5322 Tiszaszentimre, Rózsa u. 1.

Az adatlap kiküldésre kerül az érintett szülőknek, de megtalálható lesz a község honlapján, www.tiszaszentimre.hu, vagy kérhető a fent megadott e-mail címen is.

2. Amennyiben az óvodai általános felvétel kapcsán, a vészhelyzetre tekintettel, magasabb szintű jogszabály, vagy utasítás kiadására kerül sor, akkor az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Felelős: óvodavezető

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda vezetője

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

4. napirend: Beszámoló a bizottságok munkájáról

Mindegyik beszámoló alapos, bemutatja a bizottságok jogkörét, tevékenységét. A feladatainál fogva a Szociális Bizottság jóval többször ülésezik és több határozatot hoz. Az elmúlt évben 239 határozat született, amely ellen csak egy esetben nyújtottak be fellebbezést. Ez is azt mutatja, hogy a bizottság nagy körültekintéssel, a körülmények

ismeretében hozza meg döntését. A Pénzügyi Bizottság a jogszabályi előírásoknak és az önkormányzat szmsz-ében foglaltaknak megfelelően ülésezett.

Kérdezi a bizottságok elnökeit, hogy van-e kiegészítésük, illetve kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kiegészítés, kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

42/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

a Pénzügyi Bizottság és a Szociális Bizottság 2019. évi munkájáról szóló beszámolókat elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság és a Szociális Bizottság 2019. évi munkájáról szóló beszámolókat és azokat jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Pénzügyi Bizottság elnöke
4. Szociális Bizottság elnöke

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

5. napirend: Tájékoztató a civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról

Valamennyi civil szervezet határidőre, megfelelő módon elszámolt.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

43/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

a civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 3/2013.(II.20.) önkormányzati rendeletben foglaltakra, megtárgyalta a 2019. évben a civil szervezetek számára nyújtott támogatások elszámolásáról szóló tájékoztatót.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy valamennyi civil szervezet,

1. *Tiszaszentimrei Nyugdíjas Egyesület*
2. *A Tiszaszentimrei Óvoda Óvodásaiért Alapítvány*
3. *A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány*
4. *Tiszaszentimre Községi Polgárőr Egyesület*

5. Tiszaszentimre Községi Sportegyesület

6. Tiszaszentimre Népművészetéért Alapítvány

melyeket a Képviselő-testület 2019-ben támogatásban részesített, a támogatást a támogatási célnak megfelelően használta fel, az arról szóló szakmai és pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, visszafizetési kötelezettsége nincs.

A határozatról értesülnek:

1. Támogatott szervezet levelezési címén
2. Polgármester
3. Jegyző
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

6. napirend: **Tájékoztató** a köztemetők üzemeltetésével kapcsolatban

A temető üzemeltetést magától a temetkezési szolgáltatástól el kell különíteni, és a vállalkozónak csak az üzemeltetési bevételeiről és kiadásairól kell tájékoztatást adnia.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

44/2020.(III.26.) számú Képviselő-testületi határozat

köztemetők üzemeltetésével kapcsolatos tájékoztató megtárgyalásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel az önkormányzati tulajdonú temetők fenntartására, üzemeltetésére és a kegyeleti közszolgáltatások ellátására létrejött kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltakra, a ROZ 2002 Kft. (5350. Tiszafüred, Piac tér 6.) mint üzemeltető tájékoztatóját a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat tulajdonában lévő köztemetők üzemeltetésével összefüggő 2019. évi bevételeiről és kiadásairól jóváhagyólag tudomásul veszi.

A határozatról értesülnek:

1. ROZ 2002 Kft. 5350. Tiszafüred, Piac tér 6.
2. Polgármester
3. Jegyző
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

7. napirend: **Beszámoló** a 2019. évi közfoglalkoztatásról

A közfoglalkoztatásról szóló beszámoló a BM által elvártaknak megfelelően, az előírt formában és tartalommal készült el.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

45/2020.(III.26.) számú Képviselő-testületi határozat

a 2019. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámoló elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2019. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámolót és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

8. napirend: Előterjesztés: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági programjáról

A napirendhez külön előterjesztés nem készült, de a kiadott gazdasági program bevezető része tartalmazza a vonatkozó jogszabályi előírásokat. Az Mötv. szabályozza, hogy mikor és milyen tartalommal kell elfogadni az önkormányzat gazdasági programját. Ennek megfelelően a képviselő-testületnek a gazdasági programját az alakuló ülését követő hat hónapon belül kell elfogadnia. A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit a gazdasági programban rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős. Az elkészült gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, azaz 5 évre szól. A gazdasági program települési szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják. A gazdasági program tartalmazza az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket is, amelyeknek a megyei fejlesztési elképzelésekkel is összhangban kell lennie. A gazdasági program elkészítés előtt már több informális egyeztetésre került sor.

Az önkormányzat szmsz-e szerint a Pénzügyi Bizottság véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.

Postás Imre Pénzügyi bizottság elnöke:

Elmondja, hogy a Pénzügyi Bizottság az szmsz-ben foglalt kötelezettségének eleget téve véleményezte az önkormányzat 2019-2024. évekre szóló gazdasági programját és azt elfogadásra ajánlja a képviselő-testületnek.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

46/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági programjának elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116.§-ában biztosított jogkörében eljárva, a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági programjának elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

9. napirend: Előterjesztés: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Az előterjesztésben részletesen szerepel, hogy miért szükséges módosítani az Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

47/2020.(III.26.) számú Képviselő-testületi határozat

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt hatáskörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdés c) és i) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82.§ (3) bekezdésében foglaltakra a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint módosítja és azt e határozat melléklete szerinti tartalommal egységes szerkezetbe foglalja:

1. A Szabályzat I. fejezet 2. pont (3) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

Kormányzati funkció	Alaptevékenység
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

2. A Szabályzat I. fejezet 2. pont (12) alpontja kiegészül a következő d) ponttal:

„d) Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda”

A Szabályzat módosítása Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének, valamint Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását követő hónap első napjával lép hatályba.

Határidő: 2020. március 30.

Felelős: jegyző

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester Tiszaszentimre
2. Polgármester Tiszaörs
3. Jegyző
4. Aljegyző
5. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

(A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzata a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

10. napirend: Előterjesztés: a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Miután az Óvoda önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezért a gazdálkodási feladatait az Önkormányzati Hivatalnak kell ellátnia, úgy, mint a többi önkormányzati intézmény esetében.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

48/2020.(III.26.) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva, a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről.

A határozatról értesülnek:

1. Tiszaszentimre község polgármestere
2. Tiszaörs község polgármestere
3. Juhászné Papp Irén jegyző
4. Gál Zsuzsanna aljegyző
5. Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda vezetője
6. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

11. napirend: Előterjesztés: az Önkormányzat és A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és Táborhely ingyenes vagyonkezelésbe vétele kapcsán létrejött vagyonkezelési szerződés megkötéséről

A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány 7 évvel ezelőtt pályázott sikeresen Ifjúsági Szállás és Táborhely megvalósítására. Az elmúlt években az Alapítvány működtette a szálláshelyet az önkormányzat segítségével. Mivel az Alapítvány a továbbiakban nem tudja működtetni a szálláshelyet, és az 5 év működtetési kötelezettség lejárt, az önkormányzat szeretne volna, ha ingyenesen a tulajdonába kerülhetne ez az ingatlan, de ez csak úgy lehetséges, ha az önkormányzat az ingatlan értéke után az áfa-t megfizeti, ami 10 millió Ft. Az önkormányzat belső ellenőrével egyeztetve a megoldás az, az ingatlan az önkormányzat ingyenes vagyonkezelésébe kerül, amely fizetési kötelezettséggel nem jár.

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, véleménye.

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt.

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) elfogadta a határozatot az alábbiak szerint:

49/2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

az Önkormányzat és a Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és Táborhely ingyenes vagyonkezelésbe vétele kapcsán létrejött vagyonkezelési szerződés megkötéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány Kuratóriumának 59/2020. számú 2020. március 23-án kelt kuratóriumi döntésében foglaltaknak megfelelően, mivel az Alapítvány a továbbiakban nem tudja vállalni a szálláshely működtetésével járó feladatokat, ehhez sem személyi, sem anyagi eszközökkel nem rendelkezik, úgy határoz, hogy 2020. április 1. napjától ingyenes vagyonkezelésbe veszi a Tiszaszentimre 1445. hrsz. alatt lévő Ifjúsági tábor és szálláshelyet (az épületet és az ingó vagyonelemeket) a jelen határozat mellékletét képező vagyonkezelési szerződésben szabályozott részletes feltételekkel.

A képviselő-testület felhatalmazza Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert, hogy a vagyonkezelési szerződést a határozat melléklete szerinti tartalommal megkösse.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimre Gyermekekért Alapítvány székhelyén

4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

12. napirend: Beszámoló a két ülés között történt fontosabb eseményekről

A napirend szóbeli. Megtartja tájékoztatóját az alábbiak szerint:

- 2020. március 9. 17 óra – a Nyugdíjas Egyesület szervezésében tartott nőnap ünnepségen vett részt a képviselő-testület hölgytagjaival együtt
- Szabadságon az elmúlt időszakban nem volt.

Kéri a kérdéseket, véleményeket!

Mivel kérdés, vélemény nincs, indítványozza a határozathozatalt:

Megállapítja, hogy a döntéshozatalban résztvevők száma 7 fő. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag (7 igen szavazattal) meghozta a következő határozatot:

50/2020.(III.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatóról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester tájékoztatóját a két ülés között történt fontosabb eseményekről jóváhagyólag tudomásul veszi.

A határozatról értesülnek:

- 1.) Koczúrné Tóth Ibolya polgármester
- 2.) Juhászné Papp Irén jegyző

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester:

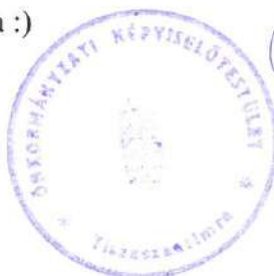
Mivel a mai ülésen több napirend nincs, megköszöni az ülésen való részvételt, majd azt bezárja.

K.m.f.

(: Koczúrné Tóth Ibolya-Rozália :)
polgármester

(: Juhászné Papp Irén :)
jegyző

(: Pappné Jung Irén :)



(:Postás Imre:)

jegyzőkönyv hitelesítők

J E L E N L É T I Í V

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2020. március 26-i rendes üléséről

1. Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester

Koczúrné Tóth Ibolya

2. Pappné Jung Irén

Pappné Jung Irén

3. Kalmárné Nagy Erzsébet

Kalmárné Nagy Erzsébet

4. Postás Imre

Postás Imre

5. Ladányi Zsófia

Ladányi Zsófia

6. Szivák Gyula

Szivák Gyula

7. Dobrán Tibor Zoltán

Dobrán Tibor Zoltán

k é p v i s e l ő k

Juhászné Papp Irén jegyző

Juhászné Papp Irén

Ladányi Valéria gazdasági vezető

.....

Érdeklődők, lakosság részéről:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-047; Fax: 59/516-031;

e-mail: jegyzo@tiszaszentimre.hu

ELŐTERJESZTÉS

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 26-án tartandó ülésére

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi hatósági tevékenységéről.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tiszaszentimre és Tiszaörs községek Képviselő-testületei, élve a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) biztosított lehetőséggel, úgy határoztak, hogy 2013.március 1-től Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, közös önkormányzati hivatalt hoznak létre. A székhely település Tiszaszentimre, Tiszaörsön pedig kirendeltség működik, melyet az aljegyző vezet, teljes kiadmányozási jogkörben eljárva. A székhely település és a kirendeltség iktatása, hatósági munkája teljesen elkülönül, ezért a székhely településen folyó hatósági tevékenységről a jegyző, a kirendeltségen folyó hatósági tevékenységről pedig, az aljegyző számol be az érintett települések képviselő-testületei előtt.

Az Mötv. 84.§(1) bekezdése szerint: A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Az Önkormányzati Hivatal köztisztviselőinek létszáma 2019. december 31-én 12 fő, Tiszaszentimrén a jegyzővel együtt 6 fő, Tiszaörsön pedig az aljegyzővel együtt 6 fő látja el a feladatokat. Az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közül 1 fő GYES-en van, helyettesítése megoldott. A köztisztviselők közül 4 fő felsőfokú végzettségű, közigazgatási szakvizsgával rendelkezik, 8 fő középfokú végzettségű, közigazgatási alapvizsgával rendelkezik.

Tiszaszentimrén 2019-ben is egy köztisztviselő látta el a szociális és gyámügyi feladatokat, a népesség-nyilvántartást, az anyakönyvvezetői feladatokat, a hagyatéki ügyintézt, a hatósági bizonyítványok kiadását, továbbá közreműködik a közmunkaprogramok szervezési, tervezési feladatainak ellátásában. Feladata a közmunka program pályázatok benyújtása, a hatósági szerződésekben foglaltak megvalósulásának ellenőrzése.

Az adóügyi feladatokat ellátó ügyintéző végzi az iktatást, irattározást, kereskedelmi ügyek intézését, adó- és értékbizonyítványok kiadását.

1 fő ügyintéző látja el a munkaügyi feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatalnál, a Tiszaszentimre Községi Önkormányzatnál és a Tiszaszentimrei Napsugár Óvodánál, valamint a Tiszaszentimrei Központi Konyhán foglalkoztatottak (köztisztviselők, közalkalmazottak, munkaszerződéssel foglalkoztatottak, szerződéses jogviszonyban állók) esetében. Azok munkaügyi dolgait is bonyolítja, akik a közérdekű munkát, mint büntetést az Önkormányzatnál töltik le. Ugyanaz az egy fő látja el a pénztárosi feladatokat az intézményeknél, az önkormányzatnál és a nemzetiségi önkormányzatnál, összesen 6 pénztárt kell működtetni. Ugyancsak ez a dolgozó látja el a földek eladásával, haszonbérletével kapcsolatos feladatokat is.

A Pénzügyi, gazdálkodási feladatokat 2 fő ügyintéző látja el, a pályázatok lebonyolítása mellett. Az Önkormányzati Hivatal munkáját a kinevezett köztisztviselőkön túl az elmúlt évben 2 fő közfoglalkoztatott segítette adminisztrátor munkakörben.

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületnek 2019. évben 21 nyílt ülése volt, a zárt ülések száma: 6, a megalkotott rendeletek száma: 11, határozatok száma: 142, egy alkalommal került sor közmeghallgatás megtartására.

Az JNSZ Megyei Kormányhivatal részére a jegyzőkönyvek elektronikus formában határidőre, megküldésre kerültek.

A Nemzetiségi Önkormányzat 2019-ben 6 alkalommal ülésezett, határozatainak száma: 34, egy alkalommal került sor közmeghallgatásra.

A Szociális Bizottság 12 alkalommal ülésezett, határozatainak száma: 239, a Pénzügyi Bizottság 4 alkalommal ülésezett, határozatainak száma: 14.

A Tiszafüredi Járási Hivatal a Községháza épületében 2019. áprilisáig használt egy irodahelyiséget, ahol a korábbi járási ügysegéd dolgozott, aki nyugdíjba vonult. Jelenleg az új járási ügysegéd hetenként hétfői napokon, kb. 1-2 órás ügyfélfogadást tart. Az irodahelyiségbe 2019. májusában átköltözött a Tiszaszentimre, Hősök tere 3.sz. alól a közmunkaprogram adminisztrációját végző 2 fő közmunkás adminisztrátor is. Az irodahelyiség közös használata, az ügyfelek ellátása zavartalan.

A székhely és a kirendeltség között továbbra is nagyon jó a munkakapcsolat. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján továbbra is elmondható, hogy a közös hivatal semmiféle hátrányt nem jelentett, hanem inkább előnyt mindkét település számára.

A Hivatal köztisztviselői számára jelentős munkaterhet jelent a hivatali munkavégzés mellett a közmunkaprogramok lebonyolítása, a pályázatok elkészítésétől, a pénzügyi elszámolásig.

A Hivatal köztisztviselői sikeresen alkalmazzák a napi munkavégzés során az Önkormányzati ASP információs rendszert, amely folyamatos fejlesztés alatt áll, és amely a hivatali munka szinte minden területét felöleli.

2019-ben jelentős plusz feladatot jelentett a 2019. május 26-án tartott európai parlamenti képviselő választások, valamint a 2019. október 13-án tartott helyhatósági (helyi önkormányzati képviselők és polgármester, valamint a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők választása) választások előkészítése, törvényes lebonyolítása, pénzügyi elszámolása. Plusz feladatot jelentett a helyhatósági választások után a megbízólevelek átadásának, az esküteteleknek a megszervezése, az alakuló ülések előkészítése.

Iktatás, iratkezelés:

Az iktatás a köziratokról, a közlevéltárakról és a magán-levéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv-ben, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.(XII.29.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján számítógépes program felhasználásával történik.

2019. évben főszámra iktatott ügyiratok száma: 1943, ezek alszámaira 3865 db.

2018-ban készült el a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzata, melyet mind a JNSZ Megyei Levéltár, mind a JNSZ Megyei Kormányhivatal jóváhagyott.

Népesség-nyilvántartás:

- Tiszaszentimre (Újszentgyörgy, Erzsébet-major) lakosságszámának alakulása:

Korcsoportos bontásban

2018.

Kor	0-3 éves	4-18 éves	19-60 éves	61-
Nő	37	121	577	318
Férfi	27	124	605	244
Összesen:	64	245	1182	562
Lakosságszám összesen: 2053 fő				

2019.

Kor	0-3 éves	4-18 éves	19-60 éves	61-
Nő	34	120	564	303
Férfi	21	121	592	237
Összesen:	55	241	1156	540
Lakosságszám összesen: 1992 fő				

Anyakönyv:

A házasságkötések száma: 8. Haláleset anyakönyvezése 16 esetben történt.

Anyakönyvi adatmódosítás:

Az elmúlt évben 25 esetben kellett úgynevezett saját hatáskörben eljárni anyakönyvi adatok módosításában. Ilyenkor az anyakönyvvezető saját hatáskörében javítja, módosítja az anyakönyvi bejegyzéseket – ami akár több évtizedes is lehet – ilyenek pl. a házassági név módosítása (főleg válást követően, de bármikor kérhető), vagy amikor név (főleg családi név) helytelen használata van, volt.

Hatósági igazolás:

A hivatal által igazolt tényekről, adatokról igazolás 12 esetben került kiadásra. Megtagadott, visszautasított kérelem nem volt.

Hagyaték:

Az elmúlt évben 23 hagyatéki eljárás indult, 5 esetben póthagyaték felvételét kezdeményezték. A hagyatéki eljárás is az ASP rendszeren keresztül történik.

Kereskedelem:

2019. évben 1 működési engedélytadtunk ki és 1 megszűnés volt.

Telepengedély:

2019-ban nem került sor telepengedély kiadására.

Településünkön 2019-ben is 2 falusi szálláshely működött, 4 szoba 10 férőhellyel, 2 egyéb szálláshely 15 férőhellyel, valamint egy 36 férőhelyes ifjúsági szálláshely.

Az elmúlt évben 175 vendég 611 vendégéjszakát töltött el. (Vendégéjszaka = vendégek száma * eltöltött éjszakák száma)

2019-ben nem került engedély kiadásra egyéb szálláshely üzemeltetésére.

Adó- és értékbizonyítvány

Összesen 72 esetbenadtunk ki adó- és értékbizonyítványt, hagyatéki eljáráshoz, végrehajtási eljárás lefolytatásához és gyámügyi eljáráshoz.

Termőföld eladás, haszonbérlet

Haszonbérlet esetén 15 napra, eladás esetén 60 napra ki kell függeszteni, az előbérleti, elővásárlási jog biztosítása érdekében a szerződéseket. E jog biztosítása érdekében a kifüggesztéseket a www.magyarorszag.hu „honlapon” is közzé kell tenni. Mivel Tiszaörssel közös Önkormányzati Hivatalunk van, ezért minden adásvételi szerződést mindkét Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, és erről igazolást kiadni. Tiszaszentimrén 2019-ben adásvétel kapcsán 28 esetben, haszonbérlet kapcsán 2 esetben kellett a szerződéseket kifüggeszteni. Tiszaörs esetében adásvétel kapcsán 27, haszonbérlet kapcsán 2 esetben kellett a szerződések másolatait kifüggeszteni. Agrárkamrai állásfoglalás kifüggesztés 3 esetben volt. A kifüggesztéseket követően a haszonbérleti szerződéseket a Tiszafüredi Járási Földhivatalnak, az adásvételi szerződéseket pedig a JNSZ Megyei Földhivatalnak kell megküldeni.

Birtokháborítás: 2019-ben birtokháborítási ügyben nem kellett eljárni.

Szakhatósági hozzájárulás: 2019-ben 17 szakhatósági hozzájárulást kellett kiadni külterületet és belterületet érintő telekrendezési, valamint hálózat építési ügyekben.

Katasztrófavédelmi feladatok:

A veszélyelhárítási terv felülvizsgálata megtörtént. Az intézményi kitelepítési és befogadási tervek felülvizsgálata megtörtént, változás nem volt. A Mozcósítási terv és a települési adatok frissítése megtörtént.

A település katasztrófavédelmi besorolásával kapcsolatos feladatok határidőre elvégzésre kerültek a javaslat továbbításra került. A korábbi katasztrófavédelmi osztályba sorolás módosítására, amely III., nem tettünk javaslatot.

A Tiszafüredi járási területi rendeltetésű Tisza-tó mentőcsoport logisztikai egységébe a település részéről 2019-ban nem került beosztásra senki.

A vízelvezető rendszerek felülvizsgálata az önkormányzat részéről folyamatos. A belvízelvezető árkok állapota megfelelő, karbantartásuk folyamatos.

Sziréna ellenőrzés megtörtént, a sziréna működőképes.

Beosztott járművek működőképesek, rendelkezésre állnak.

Vis major eljárás nem volt.

A Polgári Védelmi Szervezetbe beosztottak adatainak felülvizsgálata 2019. évben is megtörtént.

A polgári védelmi adattárak adatainak felülvizsgálata és az adatok feltöltése folyamatos.

A rendkívüli téli időjárási helyzetre való felkészülés érdekében a melegebb helyek és a hóeltakarításba beosztott járművek felmérése és erről a szükséges adatszolgáltatás megtörtént.

Közbiztonsági referens megbízására nem került sor, feladatait továbbra is a jegyző látja el.

Útkezelői, közterület használati engedélyek: 8 esetben kellett (gáz, víz, telefon vezetés miatt) útkezelői és közterület használati engedélyt kiadni.

Szociális igazgatás:

A szociális igazgatási ügyeket 2019. évben is 1 fő látta el, osztott munkakörben.

Jegyző hatásköre:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása. 2019. 12.31-én 82 fő részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben *(2018-ban 81 fő részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.)*
- települési támogatás keretében lakhatási támogatás megállapítása. 2019-ben átlag 270 fő részesült ebben az ellátásban.

A polgármester hatásköre:

-köztemetés - 4 esetben került sor köztemetésre

A Szociális Bizottság hatásköre:

- Rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- Bursa Hungarica pályázatok elbírálása
- egyéb települési támogatás megállapítása

Szociális célú tüzelőanyag támogatásra önkormányzatunk 2019. évben is nyújtott be pályázatot. Ennek keretében összesen 173 fő részesült barnaköszén juttatásban, amely ingyenesen került kiszállításra, elutasító határozatok száma 0. A pályázat keretében 2.187.000.-Ft támogatást kaptunk, önerő 875.000.-Ft, a kapott szén mennyisége 689 q.

Téli rezsicsökkentés kapcsán 2.088.000.-Ft támogatást kaptunk, a támogatottak száma 174 fő. Ebből szénét kért 27 fő, tűzifát 140 fő, gázpalackot 3 fő, brikettet 4 fő.

Összesítő táblázat az önkormányzati segélyekről, támogatásokról:

Segély formái 2019.	Felhasználás (ezer Ft)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	1.043
Bursa Hungarica	210
Települési támogatás	14.531
Közköltséges temetés	613
Rendkívüli települési támogatás	3.001

2018-ban az önkormányzat segélyezésre, támogatásra 26.507 e Ft-ot tudott fordítani, míg 2019-ben 17.664 e Ft-ot.

Az önkormányzat a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatot 2019-ben is kiírta.

Bursa Hungarica pályázatra benyújtott pályázatok: „A” típusú pályázatot 6 fő nyújtott be, „B” típusú pályázó nem volt. A Szociális Bizottság havi 3.000 Ft/fő támogatást állapított meg.

Adóügvek:

Helyi adóbevételek

Helyi iparűzési adó:

	2017	2018	2019
Költségvetési számlára utalás	29.057.576,-Ft	32.938.934,-Ft	44.478.380,-Ft
Hátralék folyó évi	9.163.907,-Ft	3.479.921,-Ft	3.251.770,-Ft

Gépjárműadó: a beszedett gépjárműadó 40%-a az önkormányzat bevétele

	2017	2018	2019
költségvetési számlára utal	(9.071.212,-Ft)	(9.448.353,-Ft)	(9.628.886,-Ft)
összeg:	3.628.486,-Ft	3.501.727,-Ft	3.878.805,-Ft
Hátralék:	1.815.930,-Ft	1.951.343,-Ft	2.062.336,-Ft
ebből: múlt évi (5 évre)	1.098.497,-Ft	1.183.957,-Ft	1.264.718,-Ft
folyó évi	717.433,-Ft	944.199,-Ft	797.618,-Ft

adózók száma	499 fő	578 fő	612 fő
adómentességben részesült	12 fő	13 fő	12 fő

Összes helyi adó bevétel:

	2017	2018	2019
Gépjárműadó	3.628.486,-Ft	3.501.727,-Ft	3.878.805,-Ft
Helyi iparűzési adó	29.057.576,-Ft	32.938.934,-Ft	44.478.380,-Ft
Pótlék	108.718,-Ft	313.855,-Ft	61.944,-Ft
Egyéb	—	-	-

Bírság	—	-	-
Idegen bevétel	4.000,-Ft	4.420,-Ft	-
Helyi jövedéki adó	----	----	-
Talajterhelési díj	484.785,-Ft	1.449.357,-Ft	458.787,-Ft
Mindösszesen:	36.243.908,-Ft	38.208.293,-Ft	48.877.916,-Ft

Folyamatosan inkasszózunk, de csak attól tudjuk levonni, aki folyószámla tulajdonos. A hátralékokat több tulajdonos részletekben fizeti.

A gépjármű adataiban bekövetkezett évközi változásokat (új gépjárművásárlás, forgalomból való kivonás, forgalomba való újra visszahelyezés) minden hónapban a teljesítményadó a Belügyminisztérium honlapjáról letölthető, mely adatokat a nyilvántartáson át kellett vezetni.

Ügyfél bejelentési kötelezettsége megszűnt, kivéve mentességi ügyeket.

A változásokról az adózók határozat alapján értesülnek.

A hozott határozatok ellen fellebbezés nem érkezett.

Végrehajtás:

Azon magánszemélyek részére, akik fizetési kötelezettségüknek a törvényben meghatározott időpontig nem tettek eleget, munkahellyel, letiltható jövedelemmel rendelkeznek, fizetési letiltást bocsátottunk ki, egyéb esetben azonnali beszédési megbízást adtunk ki a számlájukat vezető pénzügyi intézet felé, azon hátralékosok részére, akik számlával rendelkeznek.

Lakásgazdálkodás:

Jelenleg az önkormányzatnak 4 db lakása van, melyből 1 lakást műhelynek használunk, lakbér-fizetési kötelezettség 3 lakás esetében áll fenn. Garázsbérlési díjat nem fizetett senki.

Nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díja:

Gyógyszertár: 75.587.-Ft+áfa/hó

FER Bt. Tiszaszőlős: 3.600.000.-Ft+áfa/év

Terület bérleti díjat 1 fő 25.371.- Ft/év összegben fizetett.

Mezőgazdasági ügyek:

Eboltás: 4 időpontban történt, 142 kutya került beoltásra.

Vándorméhészekről az Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet, 2019. évben 12 fő jelentkezett be a területre, akivel a kapcsolattartás folyamatos volt, ebből 1 fő állandó.

Közegészségügyi feladatok:

Tüdőszűrés: a tüdőszűrésre 2019. február hóban került sor. A lakosságot a tüdőszűrésről plakáton, az önkormányzat honlapján, valamint minden ingatlanhoz eljuttatott szórólapon értesítettük.

Titkársági feladatok:

A Képviselő-testület, a Nemzetiségi Önkormányzat, a Pénzügyi bizottság és a Szociális bizottság jegyzőkönyveinek elektronikus formában – a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén – való megküldése. A határozatok és a rendeletek nyilvántartása, a rendeletek egységes szerke-

zetbe való foglalása, az önkormányzat honlapján történő megjelentetése. Határozat kivonatok elkészítése, postázása. A Képviselő-testület, a Nemzetiségi Önkormányzat és Pénzügyi bizottság jegyzőkönyveit a jegyző vezeti és készíti el. A Szociális bizottság jegyzőkönyveit a szociális ügyintéző vezeti és készíti el.

OSAP adatszolgáltatás:

Önkormányzati törzsadattárra vonatkozó országos statisztikai adatgyűjtés, melyben a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, Képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra vonatkozó adatok adatszolgáltatása fél évente esedékes.

Tisztelt Képviselő-testület!

Röviden ennyiben kívántam számot adni a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése 2019. évi hatósági tevékenységéről.

Kérem tájékoztatóm megtárgyalását és elfogadását az alábbi határozati javaslattal:

.../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése 2019. évi hatósági tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadásáról

Tiszaszentimre Község Önkormányzati Képviselő-testülete megtárgyalta a jegyző tájékoztatóját a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése 2019. évi hatósági tevékenységéről, azt elfogadja.

A határozatról értesülnek:

- 1.) Polgármester
- 2.) Jegyző
- 3.) aljegyző

Tiszaszentimre, 2020. március 11.


(: Juhászné Papp Irén :)
jegyző



Tanyagondnoki Szolgáltatás

5323. Tiszaszentimre (Újszentgyörgy), Arany J. út 1.

Beszámoló

a Képviselő-testület 2019. március 26-án tartandó ülésére a tanyagondnoki szolgáltatás
2019. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bek. d) pontjában foglalt kötelezettségének, miszerint a személyes gondoskodást nyújtó intézmény fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, úgy tesz eleget, hogy a tanyagondnok évente beszámol tevékenységéről.

E jogszabály kötelezettségnek eleget téve a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről az alábbiak szerint számolok be:

Jogszabályi háttér:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) alapján a szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodást az állam, valamint az önkormányzatok biztosítják.

A személyes gondoskodás magában foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátásokat.

Az önkormányzat által biztosított tanyagondnoki szolgáltatás szociális alapszolgáltatás. Az Sztv. 60. § (1) bekezdése alapján a falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hiányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatáshoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. A tanyagondnoki szolgáltatás a fenntartó önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott, az Sztv. 60. § (1) bekezdése szerinti feladatokat látja el, valamint – az önkormányzat rendeletében meghatározott módon – közreműködhet az étkeztetés biztosításában.

A szolgáltatás jellemző adatai:

- A szolgáltatás határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik.
- Működésének kezdete: 2004. december 22.
- Ellátási területe: Tiszaszentimre község területe, Újszentgyörgy mint egyéb belterület, valamint Erzsébet-major, mint külterületi lakott hely.
- Az ellátott lakosság száma: 228 fő (belterület: 187 fő, külterület: 41 fő *(a lakosság száma az előző évhez képest 20 fővel csökkent)*)

- A szolgáltatás rendelkezik az alábbi dokumentumokkal:
 - 17/2011. (X.28.) önkormányzati rendelet a tanyagondnoki szolgálatról.
 - Szervezeti és Működési Szabályzat (jóváhagyta a Képviselő-testület a 123/2011. (X.27.) sz. határozattal.
 - Szakmai program (jóváhagyta a Képviselő-testület a 122/2011. (X.27.) sz. határozattal.
 - Gépjármű üzemeltetési szabályzat.
 - Munkavédelmi szabályzat.
 - Pénzkezelési szabályzat, Tanyagondnoki munkanapló, Vásárlási napló.
 - Tűzvédelmi szabályzat
 - Munkaruha szabályzat
 - Továbbképzési terv

Személyi és tárgyi feltételek:

Tárgyi feltételek:

Az ellátottak számára nyitva álló Tiszaszentimre-Újszentgyörgy, Arany J. út 1. sz. alatti helyiség teljes körűen akadálymentes, az épület könnyen megközelíthető, földszintes. Az épületben megfelelően felszerelt irodahelyiség és internet hozzáférés áll rendelkezésre.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű:

A tanyagondnoknak feladatát még 2018-ban is a 2008-as évjáratú Opel Movano típusú gépjárművel látta el.

2019-ben sikerült pályázat útján vásárolni egy új gépjárművet. A gépjármű jelenleg magyarországi forgalomba helyezés alatt áll, illetve a gépjárműbe történő beszállást segítő elektromos rámpa beszerelése tart. Reményeink szerint a gépjármű rövidesen átvehető.

Személyi feltételek:

A tanyagondnok személyében az előző beszámoló óta változás nem következett be.

Továbbra is (2013. július 1-től folyamatosan) Szabó Márton látja el a tanyagondnoki feladatokat. A Falu- és tanyagondnoki alapképzést 2014-ben sikeresen elvégezte, mely a tanyagondnoki munkakör betöltésének feltétele. Névre szóló munkáltatói igazolvánnyal rendelkezik. A távolléte esetén helyettesítése megoldott. A tanyagondnok továbbképzési tervvel rendelkezik. 2019-ben a tanyagondnok továbbképzésen nem vett részt. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében a továbbképzési időszak 4 év, ez alatt kell 60 továbbképzési pontot szereznie a tanyagondnoknak. *(A tanyagondnok az éves továbbképzési terv alapján 2020. februárjában vett részt 4 napos továbbképzésen, a megszerzett pontok száma 34. A továbbképzés címe: A családokkal végzett szociális munka rendszerszemléletű megközelítése.)*

A továbbképzés idejére a munkaidő kedvezmény biztosított, a részvételi díjat a munkáltató fizeti. A működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás dokumentált.

Az ellátotti jogok érvényesülése, dokumentációs rend:

A szolgáltatás iránti kérelem szóban terjeszthető elő.

Panaszbejelentés nem volt. A tanyagondnok nyilvántartást vezet a szolgáltatást igénybe vevőkről. A tanyagondnok vezeti az SzCsM rendelet 39.§ (4) bekezdésében előírtaknak megfelelően, a szakmai ajánlás szerinti **tevékenységnaplót**. Az ellátottaktól vásárlásra, gyógyszerkiváltásra átvett összeg nyilvántartása, és elszámolása vásárlási napló alapján történik.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a tanyagondnoki szolgálat székhelyén, az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben és a gépkocsiban is jól láthatóan ki függesztésre került.

A tanyagondnok a **menetlevelet** naprakészen, megfelelően vezeti. A dokumentációk ellenőrzése folyamatos.

Pénzügyi feltételek:

A tanyagondnoki szolgálat finanszírozása 2019-ben kedvezőbben alakult, mint 2018-ban. Míg 2018-ban a normatív állami támogatás 3.100.000.-Ft volt, addig 2019-ben 4.250.000.-Ft. Azonban ez sem fedezte teljes egészében a szolgálat költségeit.

A szolgáltatás szakmai jellemzői:

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentes.

A tanyagondnoki szolgáltatás a következő tevékenységeket látja el az SzCsM rendelet 39. §, valamint az Sztv. 60. §-a alapján.

Feladatok	Feladatok rendszeressége, igénybevevők száma
(1) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül	
a) közreműködés	
aa) az étkeztetésben,	5 fő/nap
ab) a házi segítségnyújtásban	4-5 fő/hét
ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;	20 fő/hó
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így	
ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,	heti 20-25 fő
bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,	4-5 fő/hó
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;	4-5 fő/nap
c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így	
ca) az óvodába, iskolába szállítás,	22 fő/nap

cb) az egyéb gyermekszállítás.	rendezvénytől függő fő/hó
--------------------------------	------------------------------

Közreműködés

aa) az étkeztetésben:

A központi konyháról az étel kiszállítása a tanyagondnoki irodához, melyet a házigon-
dozó visz ki az idősekhez.

ab) a házi segítségnyújtásban:

Segít a tüzelő beszerzésében, haza szállításában, gázpalack házhoz szállításában az
idősek részére. Bevásárlás, hivatalos ügyek intézése, stb.

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsoló-
dáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A hirdetések
kihelyezése, szórólapok eljuttatása minden lakáshoz. Közreműködés az Önkormányza-
ti Hivatallal a hivatalos iratok, egyéb levelek, nyomtatványok kézbesítésében.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) háziorvosi rendelésre szállítás:

Újszentgyörgy háziorvosi körzet szerint Tomajmonostorához, Erzsébet major pedig
Tiszaszentimréhez tartozik, fogorvosi körzet szerint Újszentgyörgy és Erzsébet major
is Tiszaszentimréhez. A tomajmonostorai háziorvos heti 1 alkalommal rendel Újszent-
györgyön az orvosi rendelőben, egyéb napokon a betegeket Tomajmonostorára, illetve
Tiszaszentimrére a fogorvoshoz kell szállítani. A védőnői körzet szintén megosztott,
Újszentgyörgy Tomajmonostorához, Erzsébet major pedig Tiszaszentimréhez tartozik.
A várandós kismamákat, illetve a kisgyermeket kell a védőnőhöz szállítani.

bb) egyéb egészségügyi intézménybe szállítás:

Pl. Tiszafüred laborba szállítás vérvételre.

bc) gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása:

A kiíratott receptek kiváltása, házhoz szállítása

Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

Minden iskolai és óvodai napon az óvodás és az iskolás korú gyermekek oda-vissza
szállítása, iskolai, óvodai rendezvényre szállítása, más környező településekre is.

(2) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagond- noki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szol- gáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szol- gáltatások, így	
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szer- vezése, segítése	folyamatos
b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	folyamatos
c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pont- jában meghatározottakon kívül egyéb alapszolgáltatások biztosítása	folyamatos

ban való közreműködés	
(3) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül	
a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe	alkalmanként
b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,	napi szinten
c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.	napi szinten

A szállítást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készül. A szolgáltatást munkanapokon 6 óra 30 perctől 17 óráig, illetve a rendezvények időpontjához igazodóan lehet igénybe venni. A tanyagondnok igény esetén a lakásukon is felkeresi az igénybe vevőket.

A tanyagondnok a fentiekén túl ellátja a gáz értékesítésével kapcsolatos feladatokat is.

Ellenőrzés:

A tanyagondnoki szolgálat tevékenységét a JNSZ Megyei Kormányhivatal három-évente ellenőrzi. A JNSZ Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály által végzett ellenőrzésre legutóbb 2020. március 11-én került sor.

Az ellenőrzés megállapításai:

A helyszíni ellenőrzés során megállapításra került, hogy a tanyagondnoki szolgálat a jogszabályokban meghatározott feladatokat ellátja, a kötelezően előírt dokumentációkkal, személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik, szakmailag jó színvonalon végzi tevékenységét.

A szolgáltatás működését veszélyeztető hiányosság nem merült fel.

A szakmai program aktualizálása szükséges, melyet 60 napon belül kell elvégezni.

Tisztel Képviselő-testület!

Ennyiben kívántam számot adni a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről, és kérem a beszámolóm elfogadását.

Tiszaszentimre, 2020. március 16.

Tisztelettel:


Szabó Márton
tanyagondnok

Határozati javaslat:

...../2020. (III.26.) számú Képviselő-testület határozat:

A tanyagondnoki szolgáltatás 2019.évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bek. d) pontjában foglaltakra a tanyagondnoki szolgáltatás 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Szabó Márton tanyagondnok, Tiszaszentimre, Hajtó út 6.

Tiszaszentimre, 2020. március 16.


Juhászné Papp Irén
jegyző





Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a Képviselő-testület 2020. március 26-án tartandó ülésére az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról

.../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:
az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés b) pontjában foglalt hatáskörében eljárva az alábbiak szerint dönt:

A Tiszaszentimrei Napsugár Óvodában az óvodai általános felvétel időpontja: 2020. május 4-5.

A jelentkezés az „Adatlap” leadásával történik az Óvodában, vagy elektronikusan az ovoda.szentimre@citromail.hu e-mail címre történő küldéssel.

Az óvoda címe: Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda 5322 Tiszaszentimre, Rózsa u. 1.

Az adatlap kiküldésre kerül az érintett szülőknek, de megtalálható lesz a község honlapján, www.tiszaszentimre.hu, vagy kérhető a fent megadott e-mail címen is.

Határidő: a szülők kiértékelésére jogszabályban meghatározottak szerint.

Felelős: óvodavezető

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda vezetője

Tiszaszentimre, 2020. március 19.

Koczurné Tóth Ibolya

Koczurné Tóth Ibolya Rozália
polgármester





Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a Képviselő-testület 2020. március 26-án tartandó ülésére a Pénzügyi Bizottság és a Szociális Bizottság 2019. évi munkájáról szóló beszámolók elfogadásáról

.../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

a Pénzügyi Bizottság és a Szociális Bizottság 2019. évi munkájáról szóló beszámolók elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság és a Szociális Bizottság 2019. évi munkájáról szóló beszámolókat és azokat jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Pénzügyi Bizottság elnöke
4. Szociális Bizottság elnöke

Tiszaszentimre, 2020. március 19.

Koczurné Tóth Ibolya

Koczurné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



Beszámoló

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020.március 26-án tartandó ülésére a Szociális Bizottság munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyhatósági választásokra 2019. október 13-án került sor. Emiatt a Szociális Bizottság kétféle személyi összetételben dolgozott 2019-ben.

Tagjai 2014. november 16-tól 2019. október 13-ig

- Kalmárné Nagy Erzsébet elnök – képviselő
- Dobrán Tibor Zoltán tag – képviselő
- Szenczi Anikó tag – képviselő
- Négyesiné Postás Mária tag – nem képviselő
- Kasza Imre Gergelyné tag – nem képviselő

Tagjai 2019. október 31-től

- Kalmárné Nagy Erzsébet elnök – képviselő
- Dobrán Tibor Zoltán tag – képviselő
- Szivák Gyula tag – képviselő
- Négyesiné Postás Mária tag – nem képviselő
- Kasza Imre Gergelyné tag – nem képviselő

A Szociális Bizottság feladatait a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014.(II.4.) önkormányzati rendelet, valamint az egyes szociális ellátásokról szóló törvény, az egyes szociális ellátási formák szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

Az önkormányzat SzMSZ-e alapján a Bizottság feladatai:

- **véleményezi** az önkormányzat szociális témájú rendelet-tervezeteit,
- **dönt** a képviselő-testület által hatáskörébe utalt kérdésekben,
- az átruházott hatáskörök gyakorlásáról évente **beszámol** a képviselő-testületnek,
- **figyelemmel kíséri** a település szociális helyzetét,
- **közreműködik** a képviselő-testület szociális, döntéseinek előkészítésében, a döntések végrehajtásának ellenőrzésében,
- **előkészíti** az önkormányzati képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket.

A Képviselő-testület által a Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök:

- rendkívüli települési támogatás megállapítása
- Bursa Hungarica pályázatok elbírálása

A kérelmek az Önkormányzati Hivatalba érkeznek be, amelyek előterjesztés alapján kerülnek elbírálásra. A Bizottság a kérelemben leírtak, a csatolt dokumentumok, valamint személyes ismeretek alapján hozza meg döntését. A kérelmek elbírálása során arra törekcszenek a bizottság tagjai, hogy a lehetőségekhez mérten segítség, enyhítsék az arra rászorulóknak életkörülményeit.

A Bizottság általában kéthetente, illetve a beérkezett kérelmekhez igazodóan ülésezik. Döntéseit az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szerint határozat formájában hozza meg, melyek ellen fellebezést benyújtani a Képviselő-testülethez lehet.

A Bizottság döntéseit zárt ülésen hozza meg. A Bizottság 2019-ben 12 alkalommal ülésezett, határozatainak száma: 239. A Bizottság döntése ellen fellebezést 1 esetben nyújtottak be a Képviselő-testülethez.

A Bizottság a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési rendeletben szereplő összeg keretein belül hozta meg döntéseit.

Összesítő táblázat az önkormányzati segélyekről, támogatásokról:

Segély formái	Felhasználás (ezer Ft)	Terv (ezer Ft)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	1.043	-
Bursa Hungarica	210	180
Települési támogatás	14.531	12.000
Közköltséges temetés	613	700
Rendkívüli települési támogatás	3.001	5.129

Bursa Hungarica pályázatra benyújtott pályázatok: „A” típusú pályázatot 6 fő nyújtott be, „B” típusú pályázó nem volt. A Szociális Bizottság havi 3.000 Ft/fő támogatást állapított meg.

Tisztelt Képviselő-testület!

Röviden ennyiben kívántam számot adni a Bizottság tevékenységéről.

A Bizottság minden tagja lelkiismeretesen, becsületesen, tudásának megfelelően végzi munkáját és a további időszakban is hasonlóan teszi.

Tiszaszentimre, 2020. március 18.

Kalmárné Nagy Erzsébet
Kalmárné Nagy Erzsébet
elnök

Tiszaszentimre Község
Önkormányzata
Képviselőtestületének
Szociális Bizottsága

Beszámoló

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 26-án tartandó ülésre
a Pénzügyi Bizottság 2019. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pénzügyi Bizottság a 2019. október 13-i helyhatósági választások miatt az elmúlt évben kétféle összetételben dolgozott.

Tagjai 2014. november 16-tól 2019. október 13-ig

- Postás Imre elnök – képviselő-testületi tag
- Szivág Gyula tag – képviselő-testületi tag
- Annus Ferencné tag – nem képviselő

Tagjai 2019. október 31-től

- Postás Imre elnök – képviselő-testületi tag
- Pappné Jung Irén tag – képviselő-testületi tag
- Jelencsikné Szabó Mária tag – nem képviselő

A Pénzügyi Bizottság feladatait a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014.(II.4.) önkormányzati rendelet, valamint az Mötv.120.§(1)bekezdés a)-c) pontjai határozzák meg.

Az SzMSz alapján:

- **véleményezi** az önkormányzat gazdasági programját,
- **véleményezi** a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, (módosítására) hatályon kívül helyezésére irányuló rendelet-tervezeteket,
- **ellenőrzi** az önkormányzat szociális segélykeretének felhasználását, és erről a Képviselő-testületet félévenként tájékoztatja,
- **ellenőrzi** a képviselő-testület által feladatkörébe utalt egyéb önkormányzati feladatok ellátását,
- **dönt** a képviselő-testület által hatáskörébe utalt kérdésekben,
- **javaslatot tesz** a polgármester jutalmazására,
- **véleményezi** a képviselő-testület tagjainak tiszteletdíjára vonatkozó rendelet-tervezetet,
- **elvégzi** a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartja, kezeli és ellenőrzi a polgármester, a képviselő-testület tagjainak és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilakozatait,
- **kivizsgálja a polgármester, a képviselők, a nem képviselő bizottsági tagok** összeférhetetlenségének, illetve méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést.

Az Mötv.120.§ a)-c) pontjaiban foglaltakat szerint

120. § (1) A pénzügyi bizottság a helyi önkormányzatnál és intézményeinél

- véleményezi** az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- figyelemmel kíséri** a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyon növekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- vizsgálja** az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

A Pénzügyi Bizottság ülései a Községháza épületében kerülnek megtartásra. Az ülésen minden

esetben részt vesz a település jegyzője, a gazdasági vezető, valamint a napirendi pontoktól függően a polgármester asszony is.

A Bizottság 2019-ben 4 alkalommal ülésezett, határozatainak száma: 14. Az ülések mindegyike haározatképes volt. Az elkészült jegyzőkönyvek határidőre megküldésre kerültek a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén a JNSZ Megyei Kormányhivatalnak.

A Bizottság a Képviselő-testület munkatervéhez igazodván, a költségvetés és a beszámoló elfogadása előtt minden esetben ülésezett. A Bizottság határozatai a Képviselő-testület ülésén a napirendekhez kapcsolódóan ismertetésre kerültek.

A vagyonyilakozatok leadása határidőben megtörtént, vagyongyarapodási vizsgálatot egyetlen képviselő, vagy külsős bizottsági tag ellen sem kezdeményeztek. A képviselők, illetve a bizottsági tagok vagyonyilakozatai nyilvánosak, de senki sem kívánt betekinteni azokba.

Ebben az évben valószínűleg többet fog ülésezni a Bizottság, mivel ebben az évben véleményezni kell az önkormányzat gazdasági programját, illetve az önkormányzat előzetesen döntése alapján kommunális adó bevezetését tervezi, így azt is véleményezni kell.

Röviden ennyiben kívántam számot adni a Bizottság munkájáról.

Tiszaszentimre, 2020. március 18.


Postás Imre
elnök

Tiszaszentimre Község
Önkormányzata
Képviselőtestületének
Pénzügyi Bizottsága



Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Polgármesterétől

5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031; Adószám: 15733139-2-16

ELŐTERJESZTÉS

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 26-án tartandó ülésére

a civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 3/2013.(II.20.) önkormányzati rendeletnek megfelelően 2019-ben is kiírásra került a Pályázat a civil szervezetek támogatására. A beérkezett pályázatokat a képviselő-testület bírálta el. A támogatásról szóló döntés alapján a nyertes pályázókkal megkötésre került a támogatási szerződés. A támogatási szerződés és az önkormányzati rendelet alapján a támogatás felhasználásáról a tárgyévet követő év január 31-ig kell elszámolni. A támogatás felhasználásáról szóló beszámolónak az önkormányzati rendelet 2. mellékletében meghatározott tartalmú és formátumú részletes szakmai és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia. A támogatás felhasználását a polgármester a jegyző útján – a bemutatott számlák, egyéb kifizetést igazoló bizonylatok alapján- a tárgyévet követő év március 1-ig ellenőrzi, melynek eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen írásban tájékoztatja a képviselő-testületet.

Az elmúlt évben a képviselő-testület 6 civil szervezetet részesített támogatásban.

1.Tiszaszentimrei Nyugdíjasok Egyesülete

Székhelye: Tiszaszentimre, Petőfi út 12.

A folyósított támogatás összege: 250.000.-Ft

A programra a támogatás teljes összege felhasználásra került.

A pályázat neve: Hagyományápolás, hagyományteremtés, Margaréta Népdal és Hagyományörző Kör, Őszi Napfény Néptánc csoport, V. Kakaspörkölt-főző Fesztivál, Vidám Művek Fesztiválja.

Az Egyesület az elnyert támogatási összeget a pályázati célnak megfelelően térségi rendezvény étkezési költségeinek biztosítására használta fel.

Az egyesület a szakmai és a pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, a szükséges dokumentumokat csatolta, visszafizetési kötelezettsége nincs

2.A Tiszaszentimrei Napköziotthonos Óvoda Óvodásaiért Alapítvány

Székhelye: Tiszaszentimre, Rózsa út 2.

A folyósított támogatás összege: 300.000.-Ft

A programra a támogatás teljes összege felhasználásra került.

A pályázat neve: Kirándulás a fővárosba, a Fővárosi Állatkert megtekintése

2019. május 17-én a Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda óvodásai a kirándulás alkalmával szüleikkel és az intézmény dolgozóival ellátogattak a Fővárosi Állat- és Növénykertbe. Az összeg felhasználása: utazási költség: 59.000.-Ft

csoportos belépőjegy: 241.000.-Ft.

Az Alapítvány támogatási összeget a pályázati célnak megfelelően használta fel, a szakmai és

a pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, a szükséges dokumentumokat csatolta, visszafizetési kötelezettsége nincs.

3.A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány

Székhelye: Tiszaszentimre, Kisfaludy köz 1.

A folyósított támogatás összege: 200.000.-Ft

A programra a támogatás teljes összege felhasználásra került.

A pályázat neve: "Barangolás a Bükkben."

Az Alapítvány a támogatási összeget a pályázati célnak megfelelően használta fel. 2019. október 11-én egész napos kirándulást szerveztek autóbuszokkal Szilvásváradra a Szalajka-völgybe az iskola minden tanulója számára. Az eseményen 142 tanuló vett részt, a Vasvári Pál Általános Iskola pedagógusainak kíséretében. A nap folyamán gyalogtúrát szerveztek, meglátogatták az ősember barlangot, játszottak a Szalajka-völgy játszótérén.

Az Alapítvány a szakmai és a pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, a szükséges dokumentumokat csatolta, visszafizetési kötelezettsége nincs.

4.Tiszaszentimre Községi Polgárőr Egyesület

Székhelye: Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

A folyósított támogatás összege: 500.000.-Ft

A programra a támogatás teljes összege felhasználásra került.

A pályázat neve: "Tiszaszentimre Községi Polgárőr Egyesület fenntartási és működési költségeinek támogatása".

Az elnyer támogatási összeget a pályázati célnak megfelelően az Egyesület a működéséhez szükséges költségekre fordította. Ezek a költségek: üzemanyag, telefon díj, gépjármű felelősség biztosítás, szoftver díj.

Az Egyesület a szakmai és a pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, a szükséges dokumentumokat csatolta, visszafizetési kötelezettsége nincs.

5.Tiszaszentimre Községi Sportegyesület

Székhelye: Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

A folyósított támogatás összege: 650.000.-Ft.

A programra a támogatás teljes összege felhasználásra került.

A pályázat neve: A 2018/19. évi sportfejlesztési program megvalósításához szükséges önrész előteremtése.

Az Egyesület a támogatási összeget a pályázati célnak megfelelően a 2018/2019. évi TAO sportfejlesztési program önrésze – személyszállítási költség - fordította, a tranzakcióról a pénzforgalmi bankszámlakivonat másolatát csatolta.

Az Egyesület a szakmai és a pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, a szükséges dokumentumokat csatolta, visszafizetési kötelezettsége nincs.

6. Tiszaszentimre Népművészetéért Alapítvány

Székhelye: Tiszaszentimre, Petőfi út 12.

A folyósított támogatás összege: 100.000.-Ft

A programra a támogatás teljes összege felhasználásra került.

A pályázat neve: Néptáncoktatás és hagyományápolás Tiszaszentimrén.

Az Alapítvány a támogatási összeget a pályázati célnak megfelelően használta fel, néptáncoktatásra: két gyermekcsoport (34 fő) – táncpedagógus munkabére, és üzemanyag költség.

Az Alapítvány a szakmai és a pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, a szükséges dokumentumokat csatolta, visszafizetési kötelezettsége nincs.

A civil szervezetek által benyújtott szakmai és pénzügyi beszámolók az előterjesztés mellékletét képezik.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az elszámolások megtárgyalása után hozzák meg döntésüket.

...../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

a civil szervezetek számára nyújtott támogatások felhasználásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 3/2013.(II.20.) önkormányzati rendeletben foglaltakra, megtárgyalta a 2019. évben a civil szervezetek számára nyújtott támogatások elszámolásáról szóló tájékoztatót.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy valamennyi civil szervezet,

1. *Tiszaszentimrei Nyugdíjas Egyesület*
2. *A Tiszaszentimrei Óvoda Óvodásaiért Alapítvány*
3. *A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány*
4. *Tiszaszentimre Községi Polgárőr Egyesület*
5. *Tiszaszentimre Községi Sportegyesület*
6. *Tiszaszentimre Népművészetéért Alapítvány*

melyeket a Képviselő-testület 2019-ben támogatásban részesített, a támogatást a támogatási célnak megfelelően használta fel, az arról szóló szakmai és pénzügyi beszámolót határidőre elkészítette, visszafizetési kötelezettsége nincs.

A határozatról értesülnek:

1. Támogatott szervezet levelezési címén
2. Polgármester
3. Jegyző
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2020. március 11.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália

(Koczúrné Tóth Ibolya Rozália:)
polgármester





Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a képviselő-testület 2019. március 26-án tartandó ülésére a köztemetők üzemeltetésével kapcsolatos tájékoztatóról

.../2019.(III.26.)számú Képviselő-testületi határozat


köztemetők üzemeltetésével kapcsolatos tájékoztató megtárgyalásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel az önkormányzati tulajdonú temetők fenntartására, üzemeltetésére és a kegyeleti közszolgáltatások ellátására létrejött kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltakra, a ROZ 2002 Kft. (5350. Tiszafüred, Piac tér 6.) mint üzemeltető tájékoztatóját a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat tulajdonában lévő köztemetők üzemeltetésével összefüggő 2019. évi bevételeiről és kiadásairól jóváhagyólag tudomásul veszi.

A határozatról értesülnek:

1. ROZ 2002 Kft. 5350. Tiszafüred, Piac tér 6.
2. Polgármester
3. Jegyző
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2020. március 24.



Koczúrné Tóth Ibolya Rozália

polgármester



ROZ 2000. Kft

5350 Tiszafüred Piac tér 6.

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tiszaszentimre

Hősök tere 7.

5322

Megkeresésükre az alábbiakban közlöm a temetők 2019. évi kiadásait és bevételeit:

2019. évben a ravatalozó és hűtési díjból befolyt bevétel:	445.770.-Ft
Sírkőkészítők által befizetett temető fenntartási hozzájárulás:	205.740.-Ft
Bevételek összesen:	651.510.-Ft
 Kiadás (szemétszállítás, dologi kiadások)	 725.660.-Ft
 2019. év kiadás és bevétel különbsége:	 - 74.150.-Ft

Tiszafüred, 2020. március 24.

Halász Márta sk.



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a Képviselő-testület 2020. március 26-án tartandó ülésére a 2019. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámoló elfogadásáról

.../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

a 2019. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámoló elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2019. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámolót és azt jóváhagyólag elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2020. március 19.

Koczurné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



ZÁRÓ BESZÁMOLÓ

A. Képzésfelvétel neve:	Tiszteztartás Képzési Összműve
Előírt szorzó száma:	61606/26.00517
Képzésvezető neve:	5322. Tiszteztartás, Hósk. t. 7
A programban érintett települések, iskolák:	Land KTK, 2019/01/60600099 azonosítójú
A program összes költségge:	20 535 211 Ft
A program időtartama:	2019.03.01 - 2020.02.29

A közfoglalkoztatással érintett munkavállalók létszáma:	73 fő
	20 fő

1/a. Amennyiben a hatóság szerződésben előírt határidőre nem tudta teljesíteni a vállalt foglalkoztatási kötelezettséget, ennek oka, tárgya, időpontja:

1/b. Azonmivel történeti határolási szerződés módosítás, a szerződésfelfutási költségekkel összefüggő információk adása.

Tārga	Oka	Jidamtin
-------	-----	----------

2. A hitfény szerzőknek rögzített foglalkoztatási közfelvetés teljesítésével kapcsolatos információk, alábbi:

<i>Munkafő</i>	<i>Főnök</i>	<i>Főnök</i>
<i>Főnök</i>	<i>Főnök</i>	<i>Főnök</i>

	<i>Kedveto</i>	<i>Magaslat</i>	<i>Unogatott (fő)</i>
<i>Alföldi régió</i>			
Alföldi régió adminisztrátor	41 12 00	2020 03 01	5
Humánellátás, képzés	9233 60	2020 02 29	1
Információk tartás és kiegészítő	9112 00	2020 02 29	5
Feladat megvalósulási foglalkozás	9531 00	2020 02 29	7
Alföldi régió elnöke	7223 01	2020 03 01	2
<i>Összesen:</i>		2020 02 29	17

3. A hatóság szándékában megálljt állapított a felsorolt károsodások kifizetésére.

[illegible]

amelyben előadás van, az előadás oka	0	0
Berköltség nélküli tapasztalható előadás oka	0	0

	többször változott.	
--	---------------------	--

.. A megadott program szakmai tartalma; a határolási szerződésben rögzítette 4. táblázat

and Mukatary fili

A program megvalósításának tapasztalatai:

Az óvodai nevelése segítése, programok szervezése, lebonyolítása emellett a szolgáltatások szívszonatát. Az adminisztrátorok segítettek az ügyintézés, munkájuk során.

közfoglalkoztatottak a közösség számára hasznos tevékenységet folytattak.

funcionário fedescagem indutível, hora a hora, localmente, de 1950 a 1952.

[illegible]

clt, \hat{c}_Y , \hat{c}_W , \hat{c}_D

Alhinas

Accession number: 2019/16/16/60

Emberzetűpek száma		Kis- és munkaparkok száma					
Terve	Tényleg	Felhalmozott	Berendezések	Építkez.	Alföldi	Képes	Összesen
61	13 05	10 17	77,93%	30	14	0	144
61	261	241	92,34%	0	0	0	0
61	1821	1480	81,27%	13	33	0	46
61	522	477	91,38%	5	0	0	5
61	522	468	89,66%	13	1	0	14
ÖS	4 431	3 683		61	148	0	209

Elektronikus értesítés: 2019.10.16 09:00:09 Záró beszámlázó állapota: Rögzített Nyomtatás Időpontja: 2020.03.19 8:59

ZÁRÓ BESZÁMOLÓ

A. Kewenangan/ruang lingkup	1. tugas dan tanggung jawab
B. Sasaran/indikator	1. indikator kinerja
C. Strategi/program	1. strategi
D. Kegiatan	1. kegiatan
E. Anggaran	1. anggaran
F. Penilaian	1. penilaian
G. Pelaporan	1. laporan
H. Pengawasan	1. pengawasan
I. Evaluasi	1. evaluasi
J. Tindak lanjut	1. tindak lanjut
K. Penutup	1. penutup

A keretben bemutatott megjelölés hónap átlag és statisztikai leírására.	73 fő
A közfoglalkoztatással érintett munkavállalók leírására.	41 fő

1/a. Amennyiben a hatóság szerződésben kötött határolás nem tudja teljesíteni a vállalt foglalkoztatási kapacitását, ennek oka, térsége, időpontja:

Időpontja:

17/6. A nemzeti szinten történt hatósági szerződés módosítás, a szerződés módosítással összefüggő információk, adatok:

<i>Eurya</i>	<i>Ola</i>	<i>Idipanga</i>
		A serapenta mungatinge mullu a serapallimiyi
		20/09/08/28

A hatósági szervezeten belül rögöztett foglalkoztatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos információk, adatok;

FEOR	Foglalkoztatás		Támogatott létszám (fő)	Foglalkoztatott létszám (fő)	Elérési (fő)	munkaadak száma	Embermunkák száma		Kisf. munkaadak száma				
	Közvetlen	Indirekt					Tervez.	Tényleg	Foglalkoztatott	Tervez.	Tényleg	Elérési	Kisf. munkaadak száma
75.31.33	2020.03.01	2020.03.29	2	2	261	1	261	35	13	5	0	10	
75.35.05	2020.03.01	2020.03.29	1	1	261	1	261	88	136	5	0	11	
93.11.12	2020.03.01	2020.03.29	23	30	261	7	261	6003	4585	17	2	413	
44.12.00	2020.03.01	2020.03.29	1	1	261	0	261	150	59	0	0	0	
75.31.00	2020.03.01	2020.03.29	1	1	261	0	261	271	84	7	0	20	
84.21.24	2020.03.01	2020.03.29	1	1	261	0	261	241	92	0	0	0	
75.31.01	2020.03.01	2020.03.29	1	1	261	0	261	241	92	0	0	0	
93.11.20	2020.03.01	2020.03.29	2	4	261	2	261	387	74	3	0	0	
Összesen:			31	41	10	2 098	9 091	6 400	13	22	3	470	

letartam és közösen többébbé változott mivel a munkaadók és a munkaadók közötti kapcsolatok...

megnevezés elérési száma az elérési...

<p> megítélés ellenőrzése, az elérés öka (lettsám év közben többször változott), mivel a munkavállalók piaci munkahelyen helyezkedtek el </p>
--

A kutatási szerződésben megítélt támogatás teljesítésével kapcsolatos számaraki és szűveges adatok:

<i>Virksomhedsmæssige beregninger</i>	<i>Tænk (F)</i>	<i>Tænk (F)</i>	<i>Resultat (F)</i>
<i>Indtægter</i>	35 619 780		31 185 311
<i>Udgifter</i>	29 371 147		29 017 358
<i>Resultat</i>			-353 789
<i>Indtægter</i>	910 129	923 619	-6 810
<i>Udgifter</i>			
<i>Resultat</i>			
<i>Indtægter</i>	18 424 225	18 083 500	-340 635
<i>Udgifter</i>	244 885	239 942	-947
<i>Resultat</i>	9 775 644	9 770 207	-5 397
<i>Indtægter</i>	64 990 927	60 202 669	-4 788 258

ZÁRÓ BESZÁMOLÓ

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29

A Készítésmegneve:	Intenzívizáció Képzési Osztályvezető
Intézmény neve:	61006/2020/01/80
Készítésmegneve:	5322 Isaszon utca 1. sz. 7.
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29
A programban résztvevők száma:	Létszám: 2019/03/01 - 2020/02/29



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a Képviselő-testület 2020. március 26-án tartandó ülésére
Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági
programjának elfogadásáról

.../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló Gazdasági
programjának elfogadásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi
önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116.§-ában biztosított jogkörében
eljárva, a Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019-2024. évre szóló
Gazdasági programjának elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2020. március 20.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



Tiszaszentimre Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

Gazdasági Programja

2019- 2024. évre

**Jóváhagyva a Képviselő-testület .../2020.
(.....) számú határozatával**

Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116.§-a alapján:

„116. § (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv - a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban - tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

(5) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.”

A gazdasági program elkészítésének célja: az Önkormányzat Képviselőtestülete a ciklusának időtartama alatt egy egységes, előre meghatározott célrendszer szerint működjön, fejlődjön.

A gazdasági program összeállítása során az alábbiak kerültek figyelembevételre:

- a Képviselőtestület és a polgármester elképzelési,
- az önkormányzat jelenlegi, illetve várható pénzügyi helyzete.

Az anyagi eszközök megteremtéséhez nem elegendőek a szokásos évről-évre keletkező források (állami támogatások), hanem szükség van:

- a pályázati lehetőségek felkutatására,
- illetve a meglévő anyagi források nagyobb mértékű kihasználására,
- illetve vállalkozási tevékenységre.

Tiszaszentimre **gazdasági programjának fő vezérelve** a következő öt évre: **a biztonságos működés, a fenntartható fejlesztés, mezőgazdasági vállalkozások erősítése, turizmus fejlesztése, és az életszínvonal megtartása, emelése.**

Településünk fejlesztési elképzeléseit, működésének lehetőségeit úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak.

1. Fejlesztési elképzelések

1.1. A helyi vállalkozások támogatása igen fontos feladata az önkormányzatnak, mivel:

- közvetve-közvetlenül a település fejlődését segítik,

- javítják a lakosság termékekkel, szolgáltatásokkal való ellátottságát,
- munkahelyet teremtenek,
- adóbevételekhez juttatják az önkormányzatot.

A támogatás formái:

- az önkormányzati ingatlanok bérbeadása kedvezményesen,
- együttműködési megállapodás kötése,
- közös pályázat,
- kisebb fejlesztések esetén helyi vállalkozók előnyben részesítése.

Fejlesztéseink fő célja:

2020-ben fejlesztéseink fő célja:

Településünk és intézményeink hosszú távú fenntarthatóságának biztosítása.

Ezt szolgálják az alternatív energiák hasznosítását szolgáló, energia hatékonyságot eredményező fejlesztések.

Településünk fejlődésének irányát, jövőjét e három terület fejlesztésében látom.

Mezőgazdaság:

10,0026 ha-on gazdálkodunk, folyamatosan vásárolunk földeket.

- **START PLUSZ program támogatásból**

Csepegtető öntözőrendszer kialakítása 3 ha-on

- o Támogatás: 10.000.000 Ft
- o felhasználás: 2020. április 30.

Turisztikai jellegű fejlesztések:

- **Tematikus hotel:** Jelenleg nincs pályázati kiírás, reménykedünk. Márciusban kormánydöntés lesz. Ettől függ: Gazdaságilag kiemelten fejlesztendőek leszünk-e ?
- **Tisza-tavi templomok útján** projekt keretében, a Tiszaszentimrei Katolikus Templom is felújításra kerül. A gesztor Tiszaszentimre önkormányzata. 400 millió Ft-os beruházás. (Harangjáték, Tematikus játszótér-Hősök érdekében).
 - o a kivitelezés folyamatban van, várható befejezés: 2020. december
- **Tűzoltó múzeum** kialakítása: Hősök tere 3.,
 - o támogatás: 6.999.996 Ft
 - o önerő: 777.777 Ft
 - o összköltség: 7.777.773 Ft

Energia hatékonyságot segítő fejlesztések:

- Napelemek és napkollektorok további elhelyezése közintézményeinken, lehetőség szerint.

Egyéb fejlesztések:

- **Parkoló kialakítása a sportpályával szemben:** Együttműködés megvalósítása a fenntartható közlekedésfejlesztés érdekében TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00022 konzorciumban Fegyvernek gesztorságával, 26 millió Ft
 - o *kivitelezés folyamatban van*
 - o *várható befejezés: 2020. május 31.*
- **Óvoda fejlesztése:** BMÖGF/111-1/2019.: tetőfelújítás, nyílászárócsere
 - o *támogatás: 20.200.000 Ft*
 - o *felhasználás határideje: 2020. december 31.*
- **Polgármesteri hivatal tetőfelújítása:** BMÖFT/5-8/2019.
 - o *támogatás: 26.661.314 Ft (95%)*
 - o *önerő: 1.403.227 Ft*
 - o *összköltség: 28.064.541 Ft*
 - o *felhasználás: 2020. december 31.*

2019 indult Magyar Falu Program keretében elnyert pályázataink

1. Falubusz (falú- és tanyagondnoki szolgálat) fejlesztése
 - Tanyagondnoki busz vásárlás
 - támogatás: 12.788.496 Ft
 - befejezés határideje: 2020. december 31
2. Temető fejlesztése program
 - Temető kerítés és urnafal készítése
 - támogatás: 3.999.999 Ft
 - befejezés határideje: 2020. augusztus 31.
3. Belterületi járdák anyagtámogatása, és belterületi útfelújítás
 - Ady úti járdaépítés anyagtámogatása
 - támogatás: 1.999.675 Ft
 - befejezés határideje: 2020. szeptember 30.
4. A nemzeti és helyi identitástudat erősítése
 - Művelődési ház fűtőkorszerűsítése és rendezvények

- támogatás: 13.309.579 Ft

A Magyar Falu Program

- Folytatódik és bővül a Magyar Falu Program 2020-ban is
- 150 milliárd: -75 milliárd Közutak
-75 milliárd Pályázatok
- Területek:- útkarbantartásra lehet pályázni,
- falusi civil szervezetek támogatására 12,5 milliárd forint értékben

A következő 5 évben az alábbi pályázatokat szeretnénk beadni:

- Tematikus hotel kialakítása: 3 milliárd Ft
- Önkormányzati fenntartású utak felújítása: 60 millió Ft
- Kamerarendszer kialakítása: 45 millió Ft
- Körzeti megbízotti szolgálati lakás: 35 millió Ft
- Művelődési ház tetőcsere: 23 millió Ft
- Járdák felújítása: 20 millió Ft
- Újszentgyörgyi temető felújítása: 13 millió Ft
- Műfüves pálya

Magyar Falu Program keretében 2020-ban tervezett pályázatok:

- Fogorvosi rendelő eszközök: 3 millió Ft
- Házi orvosi rendelő eszközök: 870 ezer Ft
- Útszakasz építés, kátyúzás
- Óvoda udvar fejlesztése
- Közterületi eszközök beszerzés
- Civilszervezetek támogatása

1.2. Idegenforgalom

A településen e területen még vannak kiaknázatlan lehetőségek. Megépült a 30 férőhelyes gyermek és – ifjúsági szálláshely. Tovább bővült, idegenforgalmi szempontból a látnivalók száma:

- Megnyílt, az Európában egyedülálló Egyházi pecsétes téglák magángyűjteménye kiállítás, mely a Református templomban látható. A Kárpát-medence valamennyi történelmi egyházának pecsétes téglái, valamint a környező települések nemesi címeres téglái megtalálhatók itt.
- 2015. január 14-én a régi parókia felújításakor, -az egyik ajtó mellett- időkapszulát találtak az épület felújításán dolgozó emberek. Az első dokumentum 1784-es keltezésű és a parókia építésének engedélyéről szól Tóth Ferenc lelkész idejéből. A második és a harmadik levél az 1817-ben és 1830-ban végzett tetőjavítás részleteit tartalmazza Szondy István lelkész tollából. A legkülönlegesebb 1854-ből származik, ahol a gyülekezet tudós lelképásztora – Csíkos Sándor – a parókia újjáépítéséről és bővítéséről ír korabeli stílusban. Leveléből árad az igényesség, a mély bibliaismeret, hivatásának és a közösségének mélyszéges szeretete. A levélben apró utalásokat találtak Csíkos Sándor lelkész tájékozottságára európai építészeti és történelmi kérdéseiben is, hiszen megjegyzi, hogy a tető „olasz stílusú zsindellyel fedeleztetett be.” Az időkapszula csomagolópapírjának belső részében pedig arról ír, hogy miközben a parókiát újítják, folyik a Krími háború (1853-1855) az Orosz

Birodalom és az angol–török–olasz–francia szövetséges erők között. Az egyházközség lelkipásztorai Fodor-Csipes Anikó és Fodor Gusztáv isteni időzítést látnak a kapszula megtalálásának az időpontjában is, hiszen éppen tegnap kezdődött el a templom 1774-es latin nyelvű falitáblájának a szakszerű restaurálása. Fontosnak tartják a gyülekezet gazdag múltjának a megőrzését, erre az idők viharát is kiállt biztos alapra építve annak jövőjét! A megtalált időkapszulát eredeti állapotában, szintén a templomban tekinthetik meg a látogatók. 2015.03.22-én a Tiszaszentimrei Református Egyházközség új időkapszulát helyezett el a régi helyére.

- Felújításra került az ún. Kiskarzatón az a latin nyelvű felirat.
- Tisza-tavi templomok útján projekt II. Katolikus templom felújítása – harangjáték. Tematikus játszótér kialakítása a Hősök erdejében.

Támogatjuk a település ismertségét segítő rendezvényeket: Falunap, György napok, Vidám művek fesztiválja, Szent Imre települések találkozói ... stb.

Újabb turisztikai kiadvány kiadását tervezzük, frissítés céljából.

A tematikus hotel – a termálvíz felhasználásával tervezése folyamatban van, megépítése a település jövője szempontjából meghatározó lenne.

2. Munkahelyteremtés fejlesztésének elősegítése

A munkahelyteremtés elsődlegesen az állam feladata. Önkormányzatunk a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése érdekében,- a fejlesztési elképzeléseinknél meghatározottak szerint- segíti a helyi vállalkozásokat.

Ezen túlmenően a közfoglalkoztatás keretében tud enyhíteni a munkanélküliségen.

3. A településfejlesztési politika

Tiszaszentimre Község Önkormányzata települési politikájának legfőbb célkitűzése: **az önkormányzati vagyon ne csökkenjen,**

- csak olyan fejlesztéseket vállal, melyeket fenn tud tartani, illetve zökkenőmentesen finanszírozni tudja a megpályázott programokat.

A Képviselő-testület fontosnak tartja, hogy továbbra is az ismert módon, a széles nyilvánosság bevonásával, illetve biztosításával történjenek a fejlesztések. (véleménykérés közmeghallgatáson, Szent Imre Újság, Honlap, lakosság javaslatai a Képviselő-testület tagjainak tolmácsolásában).

Fontosnak tartjuk továbbá, hogy a településfejlesztés során azok az igények kerüljenek előtérbe, melyek:

- alapvető település-üzemeltetési és közszolgáltatási feladatokhoz kapcsolódnak.

4. Az adópolitika célkitűzései

A helyi adók esetében az önkormányzat Képviselő-testülete az adóztatást úgy kívánja kialakítani, hogy:

- biztos bevételi forrást jelentsen,
- ne gátolja a vállalkozók működését,
- ne terhelje túl anyagilag a lakosságot (nincs telekadó, építményadó, kommunális adó).
- A kommunális adó újra bevezetése szükséges a bevételek növelése érdekében.

Az adóbevételek növelése érdekében a Képviselő-testület fokozott figyelmet fordít arra, hogy:

- javuljon az adófizetési morál, - szükség esetén végrehajtási szankció alkalmazása,
- évente legalább egyszer tájékoztatást kap az adó-kintlévőségekről, a beszedésre tett intézkedésekről, az intézkedések alapján elért eredményekről.

5. Az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldások

Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat és egyéb közigazgatási feladatait a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el.

5.1. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

Legfontosabb cél: a lakosság ügyeinek minél teljesebb körű, korrekt intézése. Ennek érdekében a hivatal munkatársai naprakész ismeretekkel kell rendelkezzenek:

- önképzéssel,
- szakmai napokon, továbbképzéseken való részvétellel,
- iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli formákban képzik szakmailag magukat

5.2. Környezetvédelem

- Folyamatosan pályázunk illegális hulladéklerakók megszüntetésére a START közfoglalkoztatási program keretében.

A **csapadékelvezetés** érdekében kiemelt feladatunk a belvízelvezető csatornák tisztítása, karbantartása. A település belvízelvezető hálózata kiépített, sajnos az átereszek eldugultak, sőt a lakosság néhány esetben kapubejárót áteresz nélkül építette meg. Ezeket, - szintén a közfoglalkoztatási program keretében- az elmúlt 2 évben folyamatosan tisztítottuk, javítottuk. A belvíz probléma Tiszaszentimrén a Bajcsy – Kertalja út által határolt területen megoldódott.

- **Az épített és természeti környezet védelme** érdekében folyamatosan felszólítatjuk az életveszélyessé vált ingatlanok tulajdonosait az épületek bontása/felújítása érdekében. Megvalósult a parkosítás 2014-ben mindkét településen, természetesen folytatjuk a természeti környezet védelmét, szépítését az elkövetkező 5 évben is. A szennyvíz projekt befejezése után kiemelt figyelmet fordítunk a zöld övezet visszaállítására, a település szépítésére.

5.3. A helyi közutak, közterületek, járdák

- Településünkön nagy figyelmet fordítunk az önkormányzati fenntartású utak állapotának javítására, kiemelten a Fő út és a Kossuth út utcaképezet formálására. Újszentgyörgyön folyamatosan kátyúzzuk a település útlappal ellátott utcáit.
- A járdák mindkét településen elavultak, illetve van még olyan utca, ahol nincs is. A járdalapok újrarakását, a járdák felújítását, építését folyamatosan, anyagi lehetőségeink függvényében tervezzük a közfoglalkoztatási program keretében.
- Folytatjuk a piac területének a szépítését, parkosítását.

5.4. Közbiztonság

A térfigyelő rendszer kiépítése a következő 5 év fő feladata lesz.

Kiemelt feladatunk a Polgárőr Egyesület támogatása.

6. Óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról

2013. július 1-től ismét önkormányzat a fenntartója az óvodának. Az elmúlt években megvalósult az óvoda külső belső felújítása, energetikai korszerűsítése, fedett terasz kialakítása, és az akadálymentesítés. Folyamatban van a tetőszerkezet felújítása, pályázni fogunk a Magyar Falu Program keretében az óvoda udvar fejlesztésére.

2013. január 1-től az általános iskola fenntartója az állam.

7. Egészségügyi és szociális ellátás terén kiemelt feladataink

2015. 02.19. átadtuk a megújult Egészségházat Tiszaszentimrén, ennek megőrzése fontos feladat.

Tiszafüred mikro-térégi Központi Orvosi Ügyelet sürgősségi ellátás biztonságának növelése és a szolgáltatás színvonalának javítása érdekében az Országos Mentőszolgálattal közös diszpécserszolgálatot hozott létre 2011. április 1-től.

2011. május 1-jétől az Idősek Otthonát és a szociális ellátórendszert a Tiszaszentimrei Református Egyházközség működteti (jó döntés volt).

8. Művelődés, kultúra és sport területen feladataink

- Felújításra került a művelődési ház Tiszaszentimrén. Újszentgyörgyön klubkönyvtár, közösségi tér kialakítására pályázott az önkormányzat. A Tisza-tavi templomok útján projekt keretében megújult templom és közösségi tér berendezésére kíván pályázni az önkormányzat.
- Színvonalas települési rendezvények szervezése, lebonyolítása.
- Sport területén:
 - o A megyei II. osztályú férfi futballcsapat működési feltételeinek biztosítása.
 - o A megyei bajnokságban résztvevő felnőtt női csapat működési feltételeinek biztosítása.
 - o A fiatalok egészséges életmódra nevelése érdekében az U₉, U₁₁ U₁₃ U₁₄, U₁₆ U₁₉ éves korcsoport futsal és labdarúgás támogatása.
 - o A 14 éven aluli gyermekek sportolási lehetőségeinek elősegítése: sport délutánok, táborok, túrák, tornákon (kézi, kosárlabda) való részvétel segítése.

Sportöltöző bővítése megoldódott.

Összegzés

A gazdasági programban tervezett fejlesztések megvalósítása természetesen függ a pályázati lehetőségektől, a forrásoktól és egyéb lehetőségektől.

Tiszaszentimre, 2020. március

(: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália:)
polgármester



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-047; Fax: 59/516-031;
e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Előterjesztés

A Képviselő-testület 2020. március 26-i ülésére a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 35/2013.(III.28.) számú Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete pedig a 31/2013.(III.28.) számú határozatával döntött a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) jóváhagyásáról. Az SZMSZ ez idáig egy alkalommal, 2018-ban került módosításra.

Az SZMSZ saját hatáskörben felülvizsgálatra került és néhány ponton módosítása szükséges, amely módosításokat a következők indokolják:

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdésének c) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza többek között:

„c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,”

A jelenlegi Szervezeti és Működési Szabályzat még az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolását tartalmazza, ezért szükséges annak a hatályos jogszabálynak megfelelően történő feltüntetése.

2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) i) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza többek között:

„i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.”

A Képviselő-testületek által a Közös Önkormányzati Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek a következők:

- Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda
- Tiszaszentimrei Központi Konyha
- Tiszaörsi Konyha
- **Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda**

A Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda alapításáról a Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 36/2019.(V.29.) számú határozatával döntött. Miután az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv, ezért a gazdálkodási feladatait a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Ezért, mint a Hivatalhoz rendelt költségvetési szervet a Szervezeti és Működési Szabályzatban fel kell tüntetni

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

(egységes szerkezetbe foglalva)

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 84-86.§. alapján Tiszaszentimre – Tiszaőrs községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítják meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

I. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Közös Önkormányzati Hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Közös Önkormányzati Hivatal működési szabályait.

(2) A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt az önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(3) Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjére,
- a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóira;
- a Közös Önkormányzati Hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. A Közös Önkormányzati Hivatal működését meghatározó dokumentumok, legfontosabb adatai

(1) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt (továbbiakban: Hivatal) az 1. számú melléklet szerinti alapító okirattal hozták létre. Alapítás dátuma: 2013. március 01. Az alapító okirat kelte: 2013. 02.20. Az alapító okiratot Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 19/2013.(II.14.)számú határozatával, Tiszaőrs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2013.(II.14.)számú határozatával hagyta jóvá.

(2) A Hivatal elnevezése:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Kirendeltség: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége

Cím: 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

(3) Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

Kormányzati funkció	Alaptevékenység
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

(4) A közös önkormányzati hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

(5) A Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(6) A közös hivatal továbbiakban ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Tiszaszentimre-Tiszaörs települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

(7) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Tiszaszentimre, Tiszaörs községek közigazgatási területe

(8) Közös önkormányzati hivatal fenntartói:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 5322.Tiszaszentimre,Hősök tere7.
Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 5362.Tiszaörs, Hősök tere 5.

(9) Közös önkormányzati hivatal irányító szerve: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

(10) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

aa) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentimre

ab) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége Tiszaörs

ac) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Tiszaszentimre

ad) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője

- ae) Anyakönyvvezető Tiszaszentimre
- af) Anyakönyvvezető Tiszaörs
- ag) Népeségnyilvántartás Tiszaszentimre

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
- bb) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége
5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.
- bc) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Adószám: 15811703-2-16

Az azonos feliratú körbélyegzőket számozással kell ellátni.

- c) A bélyegzőkről a Hivatal bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, az átvevő munkakörét és aláírását is. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, a megrongálódott, feleslegessé vált bélyegző megsemmisítéséről a jegyző, a Kirendeltségen az aljegyző gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az elvesztés körülményeit kivizsgálja. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

(11) A Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

(12) A Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek a következők:

- a) Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda
- b) Tiszaszentimrei Központi Konyha
- c) Tiszaörsi Konyha
- d) Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda

II. A közös önkormányzati hivatal működése

- (1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- (2) A közös önkormányzati hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek (Tiszaszentimre, Tiszaörs) polgármesterei együttesen végzik.
- (3) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít, valamint amennyiben a fenntartási és működési költségekhez

önkormányzati hozzájárulás szükséges azt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás szerint a fenntartó önkormányzatok biztosítják.

(4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(5) Tiszaszentimre és Tiszaörs községek Önkormányzatainak költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(6) A közös önkormányzati hivatal bankszámla forgalma Takarékszövetkezeti terminálon keresztül, a székhely településen történik.

(7) A közös önkormányzati hivatal munkaügyi és bérszámfejtési feladatainak elvégzése a a székhely településen történik.

(8) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői munkaköröket a 2. számú melléklet tartalmazza

III. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Tiszaszentimre község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Tiszaörs községek Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat az aljegyző végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,

- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténnyt köteles a jegyző vagy az aljegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

IV. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

- (1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik.
- (3) A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a Közös Önkormányzati Hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.
- (4) A jegyző vagy aljegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. (Tiszaörs község képviselő-testületi és bizottsági ülésein az aljegyző vesz részt.)
- (5) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a jegyző készíti el. A munkaköri leírásokat az 1.sz.függelék tartalmazza, melynek naprakészen tartásáért a jegyző felelős.

V. A jegyző főbb feladatai

- (1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (2) A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők és a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testület ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában

- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó község polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt.

VI. A munkáltatói jogok gyakorlásának módja

(1) Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja Tiszaszentimre Község Önkormányzata Polgármestere és Tiszaörs Község Polgármesterének egyetértése mellett.

A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

(2) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségén foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző gyakorolja.

VII. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely: Tiszaszentimre, Hősök tere 7. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Kirendeltség: Tiszaörs, Hősök tere 5. az aljegyző vezetésével.

(2) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 13 fő

Tiszaszentimre:

jegyző	1fő
pénzügyi ügyintéző	2fő
adóügyi ügyintéző	1 fő

igazgatási ügyintéző	2 fő
munkaügyi,pénzügyi ügyintéző	1 fő

Tiszaörs:

aljegyző	1 fő
pénzügyi ügyintéző	2 fő
adóügyi ügyintéző	1 fő
igazgatási ügyintéző	2 fő

A köztisztviselők teljes illetve részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(3) A fenti körülmények figyelembe vételével, a helyi adottságoknak megfelelően a Közös Önkormányzati Hivatalban az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg:

- a.) Gazdálkodás-pénzügy, munkaügy
- b.) Igazgatás
- c.) Adóügy

(4) A közös önkormányzati hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A közös önkormányzati hivatal szakmai szervezetekkel, közös hivatalokkal, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő: 8.00 – 16.30

Kedd: 8.00 – 16.30

Szerda: 8.00– 16.30

Csütörtök: 8.00 – 16.30

Péntek: 8.00– 13.30

Tiszaörs

Hétfő 07.30 - 16.00 óra

Kedd 07.30 - 16.00 óra

Szerda 07.30 - 16.00 óra

Csütörtök 07.30 - 17.00 óra

Péntek 07.30 - 12.30 óra

(6) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	8.00 – 12.00 13.00 – 16. 00
Kedd:	nincs
Szerda:	8.00 – 12.00 13.00 – 16.00
Csütörtök:	8.00 – 12.00
Péntek:	8.00 – 12.00

Tiszaörs

Hétfő	07.30 – 12.00 óra 13.00 - 16.00 óra
Kedd	07.30 – 12.00 óra
Szerda	nincs
Csütörtök	07.30 - 12.00 óra 13.00 – 17.00 óra
Péntek	07.30 - 12.00 óra

(7) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaszentimre: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Tiszaörs: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

(8) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaörs: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(9) Pénztár nyitvatartási rendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	9.00 – 11.30
Kedd:	nincs
Szerda:	9.00 – 11.30 13.00 – 14.30
Csütörtök:	9.00 – 11.30
Péntek:	9.00 – 10.00

Tiszaörs: igény szerint.

A kirendeltségen ellátmánykezelő működik.

(10) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

VIII. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni, az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgálatot nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkakörükhöz kapcsolódó ügyek tárgyalása esetén kötelesek a képviselő – testületi ülésen részt venni, a bizottságok és a polgármesterek, illetőleg a jegyző munkáját segíteni.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírásokat a személyi anyagokban kell elhelyezni.

(6) Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.

(7) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útiszlamlakat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

IX. Munkaértekezlet

(1) Szükség szerint, de évenként legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(2) A jegyző és az aljegyző szükség szerint tanácskoznak.

X. Pénzügyi, számviteli rend

(1) A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

(2) A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munkatűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

XI. Ügyiratkezelés speciális szabályai

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a kirendeltségen elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős.

(2) Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

XII. Kiadmányozás rendje

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg.

XIII. Helyettesítés rendje

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a helyettesítési feladatokat a gazdasági vezető látja el.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

(3) A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata, a polgármesterek egyeztetésével.

(4) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

XIV. Szabadság engedélyezése

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek. Külön indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

XV. Munkakörök átadása

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

XVI. Továbbképzés

(1) Középfokú vagy Felsőoktatási intézményben illetve tanfolyamon folytatandó tanulmányokat dolgozók minden esetben kötelesek előzetesen írásban bejelenteni a jegyzőnek.

(2) Továbbtanuló dolgozó köteles leadni a konzultációs időpontokat.

XVII. Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2013. április 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a Tiszaszentimre Község Polgármesteri Hivatala és a Tiszaörs Község Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatai hatályukat veszítik.

Tiszaszentimre, 2013. március 28.

Juhászné Papp Irén sk.
jegyző

Záradék:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 35/2013. (III.28.) számú határozatával

Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 31/2013. (III.28.) számú határozatával jóváhagyta.

Tiszaszentimre, 2013.március 28.

Juhászné Papp Irén sk.
Jegyző

Záradék:

Jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2020.(.....) számú, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2020.(.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének napja 2020. hó nap

2020. hó nap

Juhászné Papp Irén
jegyző



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;

e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a képviselő-testület 2020. március 26-án tartandó ülésére

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

..../2020.(III.26.) számú Képviselő-testületi határozat

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 9.§ (5a) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva, a melléklet szerinti tartalommal elfogadja a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda közti munkamegosztási megállapodást a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

A határozatról értesülnek:

1. Tiszaszentimre község polgármestere
2. Tiszaörs község polgármestere
3. Juhászné Papp Irén jegyző
4. Gál Zsuzsanna aljegyző
5. Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda vezetője
6. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2020. március 18.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



Munkamegosztási megállapodás

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor. A költségvetési szervek jogállásáról az Ávr. II. fejezete rendelkezik.

A munkamegosztási megállapodás a **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, *gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv* és a **Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda** *önállóan működő önkormányzati intézmény* (a továbbiakban: Intézmény), mint gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás, és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai:

Név: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
A hivatal törzskönyvi azonosító száma: 811701
számlaszáma: 70100066-11098065
adószáma: 15811703-2-16

A Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda azonosító adatai:

Név: Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda 5362. Tiszaörs, Kossuth út 12.
Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 840671
számlaszáma: 70100059-18233274
adószáma: 15840675-1-16

Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda alapításáról a 36/2019.(V.29.) számú határozatával döntött.

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

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

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

Az Intézmény a Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Ávr. 13. §

(2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Intézmény gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így: - könyvvizetés; - leltározás; - terminálon történő utalások; - adatszolgáltatás; - házipénztári feladatok; -munkaügyi feladatok; -stb.

Az Önkormányzat önállóan működő intézménye az alapfeladat ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik, egyéb előirányzatai feletti rendelkezési jogát jelen megállapodás rögzíti.

Az együttműködés az önállóan működő intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érintheti.

Ezen megállapodás – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

Az önállóan működő intézmény vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője jogosult és köteles a megállapodás alapján az önállóan működő intézmény feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági vezetője felelős az intézményvezető együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági vezetője felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért, a mindenkor költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül)

- készletbeszerzés
- egyes szolgáltatások, különféle dologi kiadások

felett. Az Intézmény a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

Az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézmény javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek mennyiségi és értékbeni adataira, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a jegyző által megadott szerkezetben és időpontban;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja, az Intézmény bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Az Intézmény vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági vezetője felé jelzi, melyet jóváhagyásra a polgármester a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Képviselő-testület elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felemelhetők.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési rendelet módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

5. Pénzkezelés, pénzellátás

Az Intézmény önálló bankszámlával rendelkezik, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézmény a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A pénzkezelés szabályait a mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzat rögzíti.

Az Intézménynél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátására a Hivatal pénztárosa jogosult.

- a) Esetenként az Intézmény egyes, nagyobb összegű vásárlásaihoz készpénzt vehet fel, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. Az Intézménynek a készpénz-igényét, a készpénz felvételt megelőzően 3 nappal korábban, előre jeleznie kell. A felvett készpénzzel az elszámolási határidőn belül köteles elszámolni, ettől eltérni csak a Hivatal vezetőjének vagy helyettesének engedélyével lehet.
- b) Térítési díjak, szolgáltatási díjak beszedése. A Hivatal pénztárosa szedi be, az Intézmény által vezetett étkezési nyilvántartás alapján, illetve bankszámlára utalással is befizethető.
- c) Az Intézmény dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

6. Előirányzat felhasználás

A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézmény vezetőjének feladat- és hatásköre.

A közalkalmazotti jogviszony, illetve a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra), a Hivatal feladata, a Hivatal munkaügyi ügyintézője továbbítja ezen okiratokat a Magyar Államkincstár részére.

Az Intézmény vezető feladata:

- önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig a Hivatal részére eljuttat;
- a Képviselő-testület által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési rendeletben előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

A Hivatal feladata:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár felé;
- a nem rendszeres juttatásokat számfejti és átutalja az Intézmény által megadott adatok alapján;
- gondoskodik a Magyar Államkincstár által küldött tájékoztatók, bevallási adatok, számfejtési listák továbbításáról az Intézmény felé.

A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést: - készletbeszerzés; - szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben; - egyéb dologi kiadások.

Az Önkormányzat a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása tartalmazza, melynek hatálya az Intézményre is kiterjed. Az intézmény működésére a Hivatal számviteli szabályzatgyűjteményében foglaltakat akkor kell alkalmazni, ha arra vonatkozóan az intézmény külön szabályzata eltérő szabályokat nem állapít meg.

Kötelezettségvállalásra az Intézmény nevében az önálló gazdálkodásra kiadott előirányzatok felett a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kérheti.

A kötelezettségvállalás csak az - Hivatal pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt dolgozója által – pénzügyi ellenjegyzést követően írásban történhet (100.000.-Ft-ot meghaladó esetben). A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolására az Intézménynél a vezető jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az érvényesítési feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézmény vezetője jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

A kötelezettségvállalásra és szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyekben történt változást az Intézmény köteles a Hivatal gazdasági vezetőjének jelenteni és a személyeket és azok aláírási mintáit rendelkezésre bocsátani a jelen megállapodás 1. sz. melléklete alapján.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal – pénzügy - végzi. A Hivatal pénzügyi csoportja az Intézmény vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal - pénzügy- felé.

A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit az önállóan működő intézmény saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- készletnyilvántartás
- eszközök nyilvántartása (helyiség leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása)
- dolgozókkal kapcsolatos nyilvántartások (túlóra, helyettesítés stb.)
- étkezők nyilvántartása

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Intézmény közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

Az Intézmény köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért az Intézmény vezetője a felelős.

A Hivatal - pénzügy- az Intézmény költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves, azt követően havonta halmozott pénzforgalmi beszámolót készít. A Hivatal a személyi juttatási előirányzatok és a mindenkorai költségvetési rendelet szabályai szerint a dologi kiadások önálló gazdálkodásra kijelölt részleírányzatai felhasználásáról kötelesek analitikus nyilvántartást vezetni, és azt a megfelelő időszak pénzforgalmi beszámoló adataival egyeztetni.

Az államháztartás alrendszereiből átvett, Intézményt érintő pótelőirányzatokról a Hivatal - pénzügy- az Intézményt értesíti.

Az Intézmény az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatalt -pénzügy- tájékoztatni.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézmény beszámolóját a Hivatal - pénzügy- köteles leadni a Magyar Államkincstár által megadott határidőig.

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

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és az Intézmény külön-külön felelős az Intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézmény szakmailag önállóan működik, a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik. Az Intézmény rendeltetésszerű működését az Intézmény vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az Alapító okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az Önkormányzat költségvetésében jelennek meg, azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele az Önkormányzat feladata.

Az intézményvezető felelős az alapító okiratban az Intézmény részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat az Intézmény betartani köteles. Az Intézmény a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendeletében előírt módon, az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatja és hasznosíthatja.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

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

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

A belső ellenőr az önkormányzat által kötött belső ellenőrzési megállapodás alapján biztosított, az önállóan működő költségvetési szerv számára.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget a Hivatal látja el együttműködve az önállóan működő intézménnyel.

14. Záró rendelkezések

A megállapodás 2020. április hó 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Tiszaszentimre, 2020. március

Juhászné Papp Irén
jegyző

Ritter Józsefné
intézményvezető

Záradék:

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv és a Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2020.(.....) számú, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2020.(.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Tiszaszentimre, 2020. március

Juhászné Papp Irén
jegyző



Tiszaszentimre Község Polgármesterétől

5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Telefon: 59/516-029; Fax: 59/516-031;

e-mail: polgarmester@tiszaszentimre.hu

Határozati javaslat

a Képviselő-testület 2020. március 26-án tartandó ülésére
az Önkormányzat és a Tiszaszentimrei Gyermekéért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és
Táborhely ingyenes vagyonekezelésbe vétele kapcsán létrejött vagyonekezelési szerződés
megkötéséről

.../2020. (III.26.) számú Képviselő-testületi határozat:

az Önkormányzat és a Tiszaszentimrei Gyermekéért Alapítvány között az Ifjúsági Szállás és
Táborhely ingyenes vagyonekezelésbe vétele kapcsán létrejött vagyonekezelési szerződés
megkötéséről

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, figyelemmel a Tiszaszentimrei Gyermekéért Alapítvány Kuratóriumának 59/2020. számú 2020. március 23-án kelt kuratóriumi döntésében foglaltaknak megfelelően, mivel az Alapítvány a továbbiakban nem tudja vállalni a szálláshely működtetésével járó feladatokat, ehhez sem személyi, sem anyagi eszközökkel nem rendelkezik, úgy határoz, hogy 2020. április 1. napjától ingyenes vagyonekezelésbe veszi a Tiszaszentimre 1445. hrsz. alatt lévő Ifjúsági tábor és szálláshelyet (az épületet és az ingó vagyonelemeket) a jelen határozat mellékletét képező vagyonekezelési szerződésben szabályozott részletes feltételekkel.

A képviselő-testület felhatalmazza Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármestert, hogy a vagyonekezelési szerződést a határozat melléklete szerinti tartalommal megkösse.

A határozatról értesülnek:

1. Polgármester
2. Jegyző
3. Tiszaszentimre Gyermekéért Alapítvány székhelyén
4. Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezető

Tiszaszentimre, 2020. március 23.

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester



VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

A Tiszaszentimrei Gyermekekért Alapítvány

székhelye: 5322.Tiszaszentimre, Kisfaludy köz 1.

képviseli: Mucza Andrásné kuratóriumi elnök

adóigazgatási azonosító száma: 19221922-1-16

bankszámlaszáma: 70100066-80000015

Bírósági nyilvántartásba vétel száma: PK-60949/1991/6.

mint átadó (a továbbiakban: Alapítvány), valamint

Tiszaszentimre Község Önkormányzata

székhelye: 5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

képviseli: Koczúrné Tóth Ibolya Rozália polgármester

törzsszáma: 733139

adóigazgatási azonosító száma: 15733139-2-16

bankszámlaszáma: 70100066-11000994

statisztikai számjele: 15733139-8411-321-16

mint átvevő (a továbbiakban: Önkormányzat)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK

A Tiszaszentimre 1445. hrsz.-ú ingatlan (telekterület) az Önkormányzat tulajdona. Az Alapítvány az Önkormányzat hozzájárulásával pályázatot nyújtott be a fenti ingatlanon ifjúsági szálláshely megépítésére. A megépült szálláshely használatbavételére 2013.03.04-től került sor. Az Alapítvány fenntartási kötelezettsége a támogatási szerződés alapján 5 év. Az Alapítványnak a támogatási szerződésben meghatározott fenntartási kötelezettsége lejárt, és az Alapítvány a továbbiakban nem tudja vállalni a szálláshely működtetésével járó feladatokat, ehhez sem személyi, sem anyagi eszközökkel nem rendelkezik. Fentiek miatt az Alapítvány Kuratóriuma az 59/2020. számú 2020. március 23-án kelt kuratóriumi döntésében úgy döntött, hogy a tulajdonát képező Ifjúsági Szállás és Táborhelyet - az épületet, valamint az ingó vagyonelemeket - ingyenesen 2020. április 1. napjától az Önkormányzat vagyonkezelésébe adja.

Az Önkormányzat a/2020.(.....) számú határozatával pedig úgy döntött, hogy a fenti Ifjúsági Szállás és Táborhelyet - az épületet és az ingó vagyonelemeket -ingyenesen a fenti naptól vagyonkezelésbe veszi.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonkezelői joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

A szerződés tárgya

1. Az Alapítvány vagyonkezelésbe adja, az Önkormányzat vagyonkezelésbe veszi a Tiszaszentimre, Fő út 1445. hrsz alatt nyilvántartott, Ifjúsági Szállás és Táborhely megnevezésű épületet 1/1. arányban (könyv szerinti értéken), valamint az 1.sz.melléklet szerinti ingó vagyonelemeket (könyv szerinti értéken).

Felek Jogai és kötelezettségei

2. Az Önkormányzat a vagyonkezelésében levő ingatlant, valamint az ingó vagyonelemeket a továbbiakban egyéb szálláshely, valamint önkormányzati, egyéb helyi közösségi rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használja.
3. Az Önkormányzatot a vagyonkezelésében levő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvizelési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy
 - a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékgog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmom, továbbá az önkormányzat javára alapított vezetékgog kivételével - nem terhelheti meg,
 - b) a vagyont biztosítéku nem adhatja,
 - c) a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
 - d) a vagyonkezelői jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
 - e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő vagyonra vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékgoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmomhoz történő hozzájárulást.
4. Az Önkormányzat a vagyonkezelésében levő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyonkezelési szerződésnek, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
5. Amennyiben az Önkormányzat a vagyonkezelésében levő vagyon hasznosítását másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.
3. Az Önkormányzat viseli a vagyonkezelésében levő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről, a vagyonbiztosításról.
4. Az Önkormányzat felelős az ingatlannal kapcsolatban, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.

5. Az Önkormányzat köteles teljesíteni a vagyonkezelésében levő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályban, illetve a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, és elszámolási kötelezettséget.
6. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait az Önkormányzat nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartási adatok - a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat kivételével - nyilvánosak.
7. Az Önkormányzat a használatában lévő vagyon állapotának tárgyévi változásairól évente egyszer a tárgyévet követő év február 15-ig a vagyonkezelésbe adó részére adatokat szolgáltat. Az Alapítvány az önkormányzat közlése alapján módosítja számviteli nyilvántartásait, a vagyonkezelésbe adott eszközök értékét.
8. Az Önkormányzat felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése az Önkormányzat kötelezettsége. Nem terheli az Önkormányzatot a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy adott helyzetben a vagyon használójától elvárható.
9. Az Alapítvány az Önkormányzattól követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha az Önkormányzat a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Alapítvány felhívása ellenére – tovább folytatja, az Alapítvány kártérítést követelhet.
10. Az Önkormányzat gondoskodik a vagyonkezelésében levő vagyon értékének, állagának megővéséről, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékhálózatok munkaképes állapotának biztosításáról, az átvételkorinak megfelelő szinten tartásáról.
11. Az Önkormányzat a saját költségén az Alapítvány előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult
 - a) a vagyonkezelésében levő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
 - b) az elszámolt értékcsökkentést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást végezni.
1. A beruházás, felújítás értékét az Önkormányzat bizonylatokkal kell igazolnia és azokról évente írásban be kell számolnia az Alapítványnak.
2. Az Önkormányzat az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki.
3. Az Önkormányzat jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén helyreállítani.
4. Az Alapítvány az ingatlanban lévő, az Önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.

5. Az Önkormányzat a vagyonkezelésébe adott, véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Alapítvány részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Az Önkormányzat a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Alapítványnak.

6. Tulajdonosi ellenőrzés

Az Alapítvány, mint tulajdonos évente egy alkalommal, a tevékenység zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján jogosult a vagyonkezelésbe adott alapítványi vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát ellenőrizni. Az ellenőrzés során és az ellenőrzés érdekében minden nyilvános adatba, okiratba betekinthez, arról adatszolgáltatást kérhet. Az ellenőrzés nem sértheti meg az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit.

A szerződés megszűnése

7. A szerződést Felek 2020. április 1-jétől határozatlan időtartamra kötik.
8. Az Önkormányzat a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Alapítvány részére visszaadni.
9. Amennyiben az Önkormányzat az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Alapítvány jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Önkormányzatnak a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Önkormányzatot az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
10. Amennyiben az Önkormányzat az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Alapítvány jogosult az Önkormányzatnak az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Önkormányzat költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról az Önkormányzat költségén gondoskodni.
11. A szerződés megszűnése esetén az Önkormányzat cserehelyiségre igényt nem tarthat.
12. A szerződés megszűnése esetén a vagyonkezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről az Önkormányzat köteles gondoskodni.

Egyéb rendelkezések

13. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
14. A szerződést a Felek, írásba foglalt szerződés alapján, közös megegyezéssel megszüntethetik.
15. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Önkormányzat: Juhászné Papp Irén jegyző,

Alapítvány: Tóthné Vízi Krisztina igazgató,

16. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a Tiszafüredi Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
17. A szerződésre egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.
18. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

A szerződés a mellékleteivel együtt érvényes.

Mellékletek: 1.sz.melléklet (az átadásra kerülő ingó vagyonelemek)

Kelt: Tiszaszentimre, 2020. március „ „

Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester

Mucza Andrásné
Kuratórium elnöke

ellenjegyzem:

Ladányi Valéria
gazdasági vezető

**A Tiszaszentimrei Gyermekért Alapítvány
Kuratória**
Tiszaszentimre, Kisfaludy köz 1.

59/2020.

Tárgy: Kuratóriumi döntés

A Tiszaszentimrei Gyermekért Alapítvány Kuratóriuma 2020. március 23-án az alábbi döntést hozta.

A Tiszaszentimrei Gyermekért Alapítvány Kuratóriuma, mivel az Alapítvány a továbbiakban nem tudja vállalni a tulajdonában lévő Ifjúsági Szállás és Táborhely működtetésével járó feladatokat, ehhez sem személyi, sem anyagi eszközökkel nem rendelkezik, úgy dönt, hogy az Ifjúsági Szállás és Táborhely megnevezésű épületet 1/1. arányban (könyv szerinti értéken), valamint az ingó vagyonelemeket - ingyenesen 2020. április 1. napjától Tiszaszentimre Községi Önkormányzat vagyonkezelésébe adja.

A Kuratórium a vagyonkezelési szerződésben foglaltakat megismerte, azt elfogadta.

A Kuratórium felhatalmazza a Kuratórium elnökét, hogy a vagyonkezelési szerződést aláírja.

Tiszaszentimre, 2020. március 23.

**TISZASZENTIMREI
GYERMEKEKÉRT ALAPÍTVÁNY**
5322 Tiszaszentimre, Kisfaludy köz 1.
Adószám: 19221922-1-16


Mucza Andrásné
Kuratórium elnöke