

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. május 29-i ülésére.
Napirend: Óvodai csoportok számának és az óvoda nyitvatartási idejének meghatározása
Előterjesztő: Horváth László polgármester
Meghívott: Tóth Józsefné intézményvezető

Tisztelt Képviselő-testület !

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdésének b) pontja szerint a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejéről, valamint a d) pontja szerint dönt az indítható csoportok számáról és a férőhelyek számáról.

Az előterjesztéshez mellékelem Tóth Józsefné intézményvezető asszony tájékoztatóját a 2018/2019-es tanévre jelentkezett gyermekek létszámáról, az óvodai csoportok létszámáról, valamint az óvodába felvett, más településről bejáró gyermekekről.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség nem szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Felhívom a települési képviselők figyelmét arra, hogy a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját (közeli hozzátartozó: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és az nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér) úgy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő **köteles bejelenteni a személyes érintettséget.**

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény felhatalmazása alapján Községi Óvoda csoportjainak létszámát, valamint a Községi Óvoda nyitva tartását a 2018/2019-es nevelési évre az alábbiak szerint határozza meg:

1./ Induló óvodai csoportok létszáma: 5

Férőhelyek száma: 125

2./ A községi óvoda nyitvatartási ideje: 06:30 – 17:00

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester

Farmos, 2018. május 15.

Horváth László s.k.
polgármester

Községi Óvoda
Farmos, Béke út 1.
farmosovi@freemail.hu

Iktsz: 42 /2018

Tárgy: óvodai férőhelyek és csoportok
számának, valamint az intézmény
nyitva tartásának meghatározása

Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének !

Farmos

Tisztelt Aliné dr. Kollár Katalin!

Tájékoztatom Önt a Községi Óvodába, a 2018/2019. nevelési évre felvételre
jelentkezett gyermekek létszámáról.

Felvételre jelentkezett gyermekek létszáma: 28

Felvételt nyert gyermekek létszáma: 28

Elutasított felvételi kérelem nem volt.

Más településről járó gyermekek létszáma: 2

Óvodai csoportok száma 2018/2019. nevelési évben: 5

Óvodai csoportok létszáma a 2018/2019. nevelési évben:	kiscsoport	: 22 fő
	kis-középső cs.:	21 fő
	középső cs.:	22 fő
	nagycsoport:	21 fő
	<u>vegyes csoport:</u>	<u>22 fő</u>
		108 fő

Az Alapító okiratban meghatározott férőhelyek száma 125 fő, melynek tekintetében
módosítást nem javaslok.

Indoklás: Az elmúlt év tapasztalata azt mutatja, hogy a gyermeklétszámban
növekedés nem mutatkozik, ezért a férőhelyek számát továbbra is 125 főre javaslom.

A 2018/2019. nevelési évre vonatkozó gyermeklétszám intézményi
meghatározásában a sajátos nevelési igényű gyermek emelt létszámmal szerepel. A
nevelési év során 1 gyermek minősül a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC
törvény 47.§-ban foglaltakban leírtaknak. A gyermeket 2 főnek kell figyelembe venni
az óvodai csoportlétszám kialakításánál.

A községben élő minden gyermek, aki a harmadik életévét 2018. augusztus 31. napjáig betölti, óvodai ellátásban részesül intézményünkben, kivéve 1 gyermeket, akik közül: Vincze Vilmos Miklós (szül.: 2015.04.29. Farnos, Viola u. 6.) a Szentmártonkátai óvodába jár.

Kérem, hogy a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21.§ (3) bekezdésének (f) (g) pontja szerint, határozzák meg az intézmény gyermekcsoportjainak létszámát, valamint az óvoda férőhelyeinek számát.

Az óvodai felvételhez, a csoportok számához és a csoportok létszámának meghatározásához irányadó a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2013. szeptember 1-jétől hatályba lépő 4. számú melléklet.

Javaslat az óvodai csoportok és férőhelyek számának megállapításához:

Óvodai csoportok száma : 5

Férőhelyek száma : 125 (csoportonként 25 fő)

Emellett kérem határozzák meg a Községi Óvoda napi nyitva-tartást, a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) pontja (b) bekezdés szerint. A nyitva-tartást 6.30 - 17.00 - óráig javaslom.

Farnos, 2018. május 17.

Tisztelettel:



Községi Óvoda
2765 Farnos, Béke u. 1.

Jegyzőkönyv

Készült: a farmosi Községi Óvodában megtartott Szülői Közösség vezetőségének értekezletén

Időpont: 2018. május 17.

Jelen vannak: a szülői közösség tagjai jelenléti ív szerint.

Téma: Vélemény kialakítása az óvodai férőhelyek számának meghatározásához.

Tóth Józsefné tájékoztatja a szülői közösség tagjait a - 2018/19. nevelési évre jelentkezett gyermekek számáról.

Felvételre jelentkezettek létszáma: 28 fő

Felvételt nyert gyermekek létszáma: 28 fő

Elutasított felvételi kérelem nem volt.

Óvodai csoportok száma 2018/2019. nevelési évben: 5

Óvodai csoportok létszáma a 2018/19. nevelési évben:

Kiscsoport	: 22 fő
Kis-középső cs	: 21 fő
Középső cs.	: 22 fő
Nagycsoport	: 21 fő
Vegyecs csoport	<u>: 22 fő</u>
	108 fő

Férőhelyszám: 125 fő (csoportonként 25 fő)

A szülői közösség egységes véleménye az, hogy az óvodai férőhelyek száma 2018. szeptember 01-től 125 legyen.



.....
Tóth Józsefné
szülői közösség vezetője

.....
Tóth Józsefné
óvodavezető

Jelenléti ív

Készült: A farmosi Községi Óvoda 2018. május 17-én megtartott Szülői
Közösség vezetőségének értekezletén.

A szülői szervezet tagjai:

- | | | |
|-----|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Ajtai Katalin | Ajtai Katalin |
| 2. | Árva Zsolt | Árva Zsolt |
| 3. | Csányiné Palotai Katalin | Csányiné Palotai Katalin |
| 4. | Csíkné Petrovics Ágnes | |
| 5. | Gallai Krisztina | Gallai Krisztina |
| 6. | Huzsvár Katalin | Huzsvár Katalin |
| 7. | Kenyő Jánosné | Kenyő Jánosné |
| 8. | Magori Ildikó | Magori Ildikó |
| 9. | Nagy Csilla | Nagy Csilla |
| 10. | Tóth Erika | Tóth Erika |
| 11. | Tóthné Terkán Tímea | Tóthné Terkán Tímea |

Jegyzőkönyv

Készült: a farmosi Községi Óvodában, 2018. május 16 -án
megtartott nevelőtestületi értekezleten

Jelen vannak:

1. Bagyinszki Karolina
2. Berényiné Böjti Annamária
3. Bezzeg Katalin
4. Bobályné Várhelyi Ildikó
5. Kovács Krisztina
6. Kőszegi Violetta
7. Nyitrai Vekety Hajnalka
8. Tarkó Gáborné
9. Tóthné Bata Brigitta
10. Tóth Józsefné

Ábrók Judit jegyzőkönyvvezető

Téma: Óvodai férőhelyek és óvodai csoportok számának
meghatározása a 2018/19. nevelési évre.

Tóth Józsefné óvodavezető ismerteti a 2018/19. nevelési évre felvételre
jelentkezett gyermekek létszámát és az óvodai csoportok számát és létszámát.

Felvételre jelentkezett gyermekek létszáma: 28

Felvételt nyert gyermekek létszáma: 28

Elutasított felvételi kérelem nem volt.

Óvodai csoportok száma a 2018/2019. nevelési évben: 5

Óvodai csoportok létszáma a 2018/19. nevelési évben:

kiscsoport	:	22 fő
kis-középső cs.	:	21 fő
középső cs.	:	22 fő
nagycsoport	:	21 fő
vegyes csoport	:	22 fő
		<hr/>
		108 fő

Az előző év tapasztalata azt mutatja, hogy a gyermeklétszámban növekedés nem mutatkozik, ezért az óvodai csoportok számát 5-re, a férőhelyek számát 125 főre javaslom.

A képviselő – testület felé azt a javaslatot kívánom előterjeszteni, hogy az óvodai férőhelyeket 125 főben, csoportonként 25 főben 5 csoportban állapítsák meg. Erről kérem a nevelőtestület véleményének megfogalmazását.

A nevelőtestület 10 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett, az óvodai csoportok számának öt csoportban történő meghatározásában, az óvodai férőhelyek 125 főben, csoportonként 25 főben történő megállapításában.



Berecz Katalin
hitelesítő

Abó Judit
jegyzőkönyvvezető

Tóth Jánosné
óvodavezető

Jelenléti ív

A farmosi Községi Óvoda a 2018. május 16-án megtartott nevelőtestületi értekezletén.

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------------------|
| 1. | Bagyinszki Karolina | Bagyinszki Karolina |
| 2. | Berényiné Böjti Annamária | Berényiné Böjti Annamária |
| 3. | Bezzeg Katalin | Bezzeg Katalin |
| 4. | Bobályné Várhelyi Ildikó | Bobályné Várhelyi Ildikó |
| 5. | Kovács Krisztina | Kovács Krisztina |
| 6. | Kőszegi Violetta | Kőszegi Violetta |
| 7. | Nyitrai Vekety Hajnalka | Nyitrai Vekety Hajnalka |
| 8. | Tarkó Gáborné | Tarkó Gáborné |
| 9. | Tóth Józsefné | Tóth Józsefné |
| 10. | Tóthné Bata Brigitta | Tóthné Bata Brigitta |

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. május 29-i ülésére.

Napirend: **Előterjesztés az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (III. 7.) rendeletének módosítására**

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testületnek mellékelten megküldöm az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (III. 7.) rendeletének módosítására készített javaslatot.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt a költségvetési év végéig, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéséről december 31-ei hatállyal. E rendelkezés alapján javaslom a 2015. évi költségvetésről szóló rendelet módosítását.

A fenti rendelkezés alapján a Képviselő-testület elé terjesztem a 2017. évi költségvetési rendelet módosítása tárgyában készített rendelettervezet, jóváhagyás céljából.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §. (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható követelményeit.

A fentiek alapján a rendelet megalkotásának várható következményeiről az alábbi tájékoztatás adató:

- a) társadalmi hatás: hatályos szabályozásnak megfelelő szabályozás
- b) gazdasági hatás: nincs
- c) költségvetési hatás: nincs
- d) környezeti következmények: nincs
- e) egészségi következményei: nincs
- f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: nincs
- g) megalkotásának szükségessége: Az államháztartási törvény és az önkormányzati törvény alapján rendeletalkotási kötelezettsége áll fenn a Képviselő-testületnek.
- h) a jogalkotás elmaradásának várható következményei: magasabb szintű jogszabály felhatalmazása alapján jogalkotás elmaradása.
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény alapján a Pest Megyei Kormányhivatal
 - törvényességi felhívással élhet,
 - határozathozatali, feladat ellátási kötelezettséget nem teljesítő önkormányzat esetén bírósági eljárást kezdeményezhet,

- törvényességi felügyeleti bírságot szabhat ki, melynek mértéke a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap és annak tízszerese közötti összeg lehet,
 - fegyelmi eljárást kezdeményezhet a polgármester ellen, a polgármesternél a jegyző ellen – feltéve, hogy részükre felrőható a mulasztás.
- i) alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: személyi, szervezeti, és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Pénzügyi feltétel nincs.

Az előterjesztést előzetesen a Pénzügyi bizottság tárgyalja, és előkészíti a testületi döntést.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Felhívom a települési képviselők figyelmét arra, hogy a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját (közeli hozzátartozó: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és az nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér) ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő **köteles bejelenteni a személyes érintettséget.**

Rendelet tervezete:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (III. 7.) rendeletének módosítására tett javaslatot – az előterjesztés szerint – elfogadja.

Farmos, 2018. május 14.

Horváth László s.k.
polgármester

TERVEZET

Farmos község Önkormányzata Képviselő-testületének /2018. () számú önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (III. 7.) rendelet módosításáról

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő testülete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (III. 7.) számú önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: R.) Magyarország Alaptörvényének helyi önkormányzatokról szóló 32. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában és a 111. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2) bekezdése a) és b) pontja alapján – figyelemmel a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24. § (1) – (2) bekezdésére, valamint a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi C. törvényben foglaltakra – a következők szerint módosítja:

1. § Az önkormányzat az R. bevételi és kiadási előirányzatait az 1. számú melléklet szerint módosítja és vezeti át a költségvetési címeken a költségvetési intézmények és szakfeladatok előirányzatain.
2. § Ezen rendelet az elfogadását követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Farmos, 2018...

/:Horváth László:/

polgármester

/: Aliné dr. Kollár Katalin:/

jegyző

Kihirdetési záradék: Jelen rendeletet a Képviselő-testület a 2018. május 29-én megtartott ülésén fogadta el. Kihirdetés és a hatályba lépés napja:

Farmos, 2018.

/: Aliné dr. Kollár Katalin:/

jegyző

Előirányzat változások 2017.**Önkormányzat****Bevételi előirányzat**

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód. 06.30.	Előirányzat mód. 12.31.	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
B111	Helyi önk.műk.ált.támogatása	77526		1000	78526	kormány	
B112	Egyes köznev.fela.tám.(óvoda bértám.)	69102	1361	-748	69715	kormány	BPM/AHI/667-17
B113	Szoc.gyermekj.fela.(ágazati pótlék)	53977	105	762	54844	kormány	BPM/AHI/667-21,22,23.
B114	Kulturális fela.tám.(ágazati pótlék)	4069	226	270	4565	kormány	BPM/AHI/667-18,19,31
B115	kompensáció, polg.bérem.		977	2414	3391	kormány	BPM-AHI/667-27,28,29
B116/9	Egyéb műk.tám.(ASP)		3101	-3101	0	kormány	
B16/32	kieg.gyv.tám.	200	-200		0	saját	
B16/2	kieg.gyv.tám.		200	1715	1915	saját	
B16/4	TB.tám.bev.(fogy.assz.jöv.kieg.)	8500	686	5077	14263	saját	
B16/5	Elk.áll.pénza.műk.tám(diák munka)	10860		332	11192	kormány	
B16/6	Helyi önk.kv.sz.műk.c.tám.bev.			5805	5805	kormány	
B21/1	Felhalm.c.közp.tám.			1830	1830	kormány	
B351/21	Iparüzési adó	33278		1159	34437	saját	
B36/26	Önk.megill.bírság			204	204	saját	
	Összesen:		6456	16719			

Működési bevételek**Önkormányzat igazgatás**

B402/29	Egyéb bérleti és lízingdíj	5307		231	5538	saját	
B402/4	Egyéb szolgáltatások	710		431	1141	saját	
B403/2	Továbbszárazott szolg.	1150		20	1170	saját	
B405/9	Egyéb ellátási díjak	7200		391	7591	saját	
B406/1	Áfa	3897		5	3902	saját	
B407	Áfa visszatérítés		909	486	1395	saját	
B410	Bizosító által fizetett kártérítés			21	21	saját	
B411/99	egyéb kféle műk.bev.	54	38		92	saját	
B65/23	Egyéb váll.átvett pénze.(falunap)			1350	1350	saját	
	Összesen:		947	2935			

Finanszírozási bevételek

B8131	Előző évi kv.maradvány igénybevétele		13208	15346	28554	Korm/saját	
	Összesen:		13208	15346			

Bevételi előirányzat változás összesen:**20611****35000**

Kiadási előirányzat

Önkormányzat igazgatás

Személyi juttatások és járulékok

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K1101/7	Kompenzáció	11	20	24	55	kormány	
K1102	Normatív jutalmak			480	480	saját	
K1107	Erzsébet utalvány	70		46	116	saját	
K121/3	Onk.képv.polgárm.jutt.(pm.bérem.)	9447	501	342	10290	kormány	
K2/1	Szoc.hozzájárulási adó	3855	4	67	3926	kormány	
	Összesen:		525	959			

Dologi kiadások

K321/5	Adatátviteli távközl. díjak			59	59	saját	
K321/9	Egyéb kf.intorm.szolg.	110		1608	1718	kormány/saját	
K331/2	Gázdíj	350		99	449	saját	
K332	Vásárolt élelmiszer	4327		495	4822	saját	
K334	Karbantartás,kisjavítás	20		-4	16	saját	
K336/2	Számlázott szellemi tev.(tervező)		30		30	saját	
K337/1	biztosítási szolg.díjak	880		131	1011	saját	
K337/2	Pénzügyi szolg.díjak	1500		147	1647	saját	
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolg.	3172	-2030	3178	4320	saját	
K351	Áfa	3529		213	3742	kormány	
K352	Fizetendő áfa		909		909	saját	
K354/5	Árfolyam veszteség			3	3	saját	
K355/2	Díjak,egyéb befizetések	200		89	289	saját	
K355/3	Késedelmi k.kötbér	150		-3	147	saját	
K355/9	Egyéb kf.éle dologi kiadások	353		26	379	saját	
K5021	Helyi önk.elszám.szárm.kiad.	408	13208	-408	13208	kormány	
K506/1	Kp-i kv-i műk.c.tám.(Bursa)			175	175	saját	
K506/7	Társulások műk.támogatása	22321		17727	40048	saját	
K512/3	Háztart.műk.c.tám.(Bursa)	175		-175	0	saját	
K512/41	Civil szervezetek m.c.tám.	3303		1926	5229	saját	
K512/42	Egyéb nonprofit sz.m.c.tám.	2186		-2186	0	saját	
K513/1	Tartalékok	2373	-2373		0	saját	
	összesen:		9744	23100			

Beruházások, felújítások

K62	Műfüves pálya	6047	154	636	6837	saját	
K62	sportpálya mosdó	2817		-516	2301	saját	
K62	Bartók B.u. engedélyek		255		255	saját	
K62	Brindzik-féle ingatlan megvásárlása	3700	1000		4700	saját	
K63	Inform.eszk.besz.(ASP)		2442		2442	kormány	
K67	Áfa		659		659	saját	
K71	Útjavítás	34993	-6273	-120	28600	saját	
	összesen:		-1763	0			

Önkormányzatok elszámolásai a közp.költségvetéssel

K914	ÁH.megelőlegezés visszafiz.		7238		7238	kormány	
	Összesen:		7238				

Finanszírozás

K915/2	Közp.irányítószervi támogatás	128231	1741	-145	129827	kormány	
	Összesen:		1741	-145			

Fogorvosi szolgálat

Személyi juttatások és járulékok

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K1101/1	Alapilletmény (ill.kieg.)	1256	482		1738	saját	
K1101/7	Illetménykompenzáció	15	52		67	kormány	
K1113/4	Szabadságmegváltás		80		80	saját	
K2/1	Szociális hozzájárulási adó	287	135		422	korm/saját	
	Összesen:		749				

Dologi kiadások

K311/1	Gyógyszer			52	52	saját	
K311/9	Egyéb szakmai anyag beszerzés		38	11	49	saját	
K331/2	Gázdíj	60		84	144	saját	
K337/3	Szállítási szolg. díjak			2	2	saját	
K337/9	Egyéb üzem.szolg.			6067	6067	saját	
	Összesen:		38	6216			

Védőnői szolgálat

Személyi juttatások és járulékok

K1101/1	Alapilletmény	4590		-865	3725	saját	
K1102	Normatív jutalmak			50	50	saját	
K1101/7	Illetménykompenzáció	12	52	55	119	kormány	
K1104	Helyettesítés	1112		812	1924	saját	
K1113/7	Betegszabadság			53	53	saját	
K2/1	Szociális hozzájárulási adó	1309	11	12	1332	kormány	
	Összesen:		63	117			

Dologi kiadások

K321/9	Egyéb kf.inform.szolg.			3	3	saját	
K331/2	Gázdíj	150		47	197	saját	
K355/3	Kés.kamat						
	Összesen:		0	50			

Háziorvosi ellátás

Dologi kiadások

K331/2	Gázdíj	340		373	713	saját	
	Összesen:			373			

Könyvtár

Személyi juttatások és járulékok

K1101/1	Alapilletmény	2960	185	218	3363	kormány	
K1102	Normatív jutalmak			80	80	saját	
K1101/7	Illetménykompenzáció	12	41	51	104	kormány	
K1107	Erzsébet utalvány	30		10	40	saját	
K1113/7	Betegszabadság			3	3	saját	
K2/1	Szociális hozzájárulási adó	685	50	60	795	kormány	
	Összesen:		276	422			

Dologi kiadások

K331/2	Gázdíj	420		179	599	saját	
	Összesen:			179			

Művelődési Ház

Személyi juttatások és járulékok

K1102	Normatív jutalmak			75	75	saját	
	Összesen:			75			

Dologi kiadások

K322/2	Egyéb kf.komm.szolg.	60		-34	26	saját	
K331/2	Gázdíj	800		402	1202	saját	
K337/9	Egyéb üzem.szolg.	80		7	87	saját	
	Összesen:			375			

Közösségi Ház

Dologi kiadások

K331/2	Gázdíj	290		85	375	saját	
	Összesen:			85			

Farmosi Kulturális Napok

Személyi juttatások és járulékok

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K123/8	Reprezentáció			66	66	saját	
	<i>Összesen:</i>			66			

Dologi kiadások

K312/9	Egyéb üzemelt.anyagb.			13	13	saját	
K337/9	Egyéb üzem.szolg.			1468	1468	saját	
K351	Áfa			25	25	saját	
	<i>Összesen:</i>			1506			

Ellátottak pénzbeli juttatásai

Dologi kiadások

K337/3	Szállítási szolg.díjak			55	55	saját	
K351	Áfa	95		306	401	kormány	
K355/9	Egyéb kféle dologi kiadások	353		898	1251	kormány/saját	
K42/31	természetben ny.gyermekv.tám			1715	1715	kormány	
K48/22	Átmeneti segély	300		43	343	saját	
K48/24	Települési támogatás	4000		-98	3902	saját	
	<i>Összesen:</i>			2919			

Város- és községgazdálkodás

Személyi juttatások és járulékok

K1101	Alapilletmény	10589	-169	262	10682	saját	
K1107	Erzsébet utalvány	10		-10	0	saját	
K1113/4	Szabadságmegváltás		41	29	70	saját	
K1113/7	Betegszabadság		128	99	227	saját	
K2/1	szociális hozzájárulási adó	1225		403	1628	kormány	
	<i>Összesen:</i>		0	783			

Dologi kiadások

K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés	3500	-912		2588	saját	
K334	Karbantartás, kjsjavítás	250		-144	106	saját	
	<i>Összesen:</i>		-912	-144			

Közvilágítás

Dologi kiadások							
K333/2	bérleti díj	3463		13	3476	saját	
K334	Karbantartás,kjsjavítás	100		-13	87	saját	
	<i>Összesen:</i>			0			

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

Dologi kiadások

K332	Vásárolt ételmezés	25468		327	25795	saját	
	<i>Összesen:</i>			327			

Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Dologi kiadások

K332	Vásárolt ételmezés	656		512	1168	kormány/saját	
K351/1	Áfa	177		101	278	kormány	
	<i>Összesen:</i>			613			

Általános Iskola

Dologi kiadások

K321/5	Adatátviteli távk.díjak			36	36	saját	
K331/2	Gázenergia szolg.díjak		2912	-2912	0	saját	
	<i>Összesen:</i>		2912	-2876			

Kiadási előirányzat változás összesen:

20611

35000

Polgármesteri Hivatal

Bevételi előirányzat

Finanszírozási bevételek

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
B8131	Pénzmaradvány igénybevétele			15720	15720	felügy.	
B816/2	Kp-i irány.szervi műk.c.tám.	45798	325	536	46659	kormány	
	Összesen:		325	16256			

Bevételi előirányzat változás összesen:

325 16256

Kiadási előirányzat

Önkorm.hivatal ált.igazgatás

Személyi juttatások és járulékok

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K1101/1	Alapilletmény	24659		397	25056	saját	
K1101/7	Illetménykompenzáció	41	180	205	426	kormány	
K1102	Normatív jutalmak			604	604	felügy.	
K1104/2	Túlóra,túlszolgálat			12	12	saját	
K2/1	Szociális hozzájárulási adó	6393	40	228	6661	kormány	
	Összesen:		220	1446			

Dologi kiadások

K311/3	Könyveszerzés	100		-100	0	saját	
K311/9	Egyéb szakmai anyagbeszerzés	150		-72	78	saját	
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés	250	-71		179	saját	
K321/1	Számítógépek üzembehelyezése	0		34	34	saját	
K321/9	Egyéb kféle inform.szolg.	170		119	289	saját	
K331/2	Gázdíj	1000		165	1165	saját	
K334	Karbantartás,kisjavítás	50		-35	15	saját	
K337/2	Pénzügyi szolg.díjak	200		-66	134	saját	
K336/9	Egyéb szakmai szolgáltatások	130	-77	-53	0	saját	
K337/9	Egyéb üzem.szolg.	1300		-80	1220	saját	
K341/1	Belföldi kiküldetés	50		20	70	saját	
K351/2	Áfa	1391	-25	-71	1295	saját	
K352	Fizetendő áfa		14		14	saját	
K355/9	Egyéb kféle dologi kiadások	50	77	133	260	saját	
K5023	Kv.-i maradv.visszafiz.			15185	15185	felügy.	
	Összesen:		-82	15179			

Beruházások

K63/2	Kisértékű inform.eszk.			19	19	saját	
K64/1	Egyéb gép,berendezés		71	516	587	saját	
K67/2	Áfa	25	11		36	saját	
	Összesen:		82	535			

Családsegítő szolgálat

Személyi juttatások és járulékok

K1101/1	Alapilletmény	3518	-88	-1648	1782	felügy./korm.	
K1102	Normatív jutalmak			35	35	felügy.	
K1109	Közlekedési ktg.tér.			94	94	saját	
K1113/7	Betegszabadság		74	34	108	felügy.	
K122/1	Állom.nem tart.megb.díj		100	700	800	felügy.	
K2/1	szociális hozzáj.adó	855	19	-131	743	korm.	
	Összesen:		105	-916			

Dologi kiadások

K321/9	Egyéb kféle inform szolg.			2	2	saját	
K341/1	Belföldi kiküldetés			10	10	saját	
	Összesen:			12			

Kiadási előirányzat változás összesen:

325 16256

Községi Óvoda

Bevételi előirányzat

Finanszírozási bevételek

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31.	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
B8131	Előző évi maradv.igényb.		656		656	felügy.	
B816/2	Kp-i irány. szervi műk.c.tám.	82433	1416	-682	83167	kormány/felü.	
	Összesen:		2072	-682			

Bevételi előirányzat változás összesen:

2072

-682

Kiadási előirányzat

Személyi juttatások és járulékok

Ezer forint

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31.	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K1101/1	Alapilletmény	55474	950	-1705	54719	korm./felügy.	
K1101/7	Illetménykompenzáció	31	45	54	130	kormány	
K1102	Normatív jutalmak			800	800	felügy.	
K1113/7	Betegszabadság		166	32	198	felügy.	
K2/1	Szociális hozzájárulási adó	13397	255	137	13789	kormány	
	Összesen:		1416	-682			

Dologi kiadások

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31.	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés	1000	-302	806	1504	saját	
K334	Karbantartás,kisjavítás	940		-854	86	saját	
K336/9	Egyéb szakmai szolgál.	40	-9		31	saját	
K337/2	Pénzü.befekt.szolg.díjak	175		30	205	saját	
K337/3	Szállítási szolgáltatási díjak	15		31	46	saját	
K337/9	Egyéb üzem.szolg.	450		305	755	saját	
K341/1	Belföldi kiküldetés	20	30	13	63	saját	
K351	Áfa	1794	-40	-331	1423	saját/felügy.	
K355/9	Egyéb kféle dologi k.	150	-20		130	saját	
	Összesen:		-341	0			

Beruházások

Rovat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Előirányzat mód.06.30	Előirányzat mód.12.31.	Módosított előirányzat	Hatáskör	Hivatkozás
K63/2	Kisértékű tárgyi e.	150	-72		78	saját	
K64/1	Egyéb gép,berend.		358		358	felügy./saját	
K64/7	Kisértékű gép,berend.		516		516	felügy./saját	
K67/2	Áfa	41	195		236	saját	
	Összesen:		997				

Kiadási előirányzat változás összesen:

2072

-682

Farmos község Önkormányzata Képviselő-testületének /2018. (.) számú önkormányzati
rendelete
az **Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. ()** rendelet módosításáról

Indokolás

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt a költségvetési év végéig, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéséről december 31-ei hatállyal. E rendelkezés alapján került előterjesztésre a 2017. évi költségvetésről szóló rendelet módosítása.

Részletes indokolás

1. §

Meghatározza, hogy a 2017. évi költségvetés módosításának adatait a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

2. §

A rendelet hatályáról rendelkezik.

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. május 29-i ülésére.

Napirend: Az Önkormányzat 2017. évi zárszámadási rendelet tervezetének tárgyalása

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-a alapján a jegyző által elkészített zárszámadási rendelettervezetet a polgármester a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.

Mellékelten megküldöm a Testületnek a zárszámadásról készített rendelet tervezetét, valamint ahhoz készített szöveges indokolást.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §. (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható követelményeit.

A fentiek alapján a rendelet megalkotásának várható következményeiről az alábbi tájékoztatás adató:

- a) társadalmi hatás: hatályos szabályozásnak megfelelő szabályozás,
- b) gazdasági hatás: indifferens
- c) költségvetési hatás: indifferens,
- d) környezeti következmények: indifferens
- e) egészségi következményei: indifferens
- f) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: nincs
- g) megalkotásának szükségessége: Az államháztartási törvény és az önkormányzati törvény alapján rendelet alkotási kötelezettsége áll fenn a Képviselő-testületnek.
- h) a jogalkotás elmaradásának várható következményei: magasabb szintű jogszabály felhatalmazása alapján jogalkotás elmaradása.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény alapján a Pest Megyei Kormányhivatal

- törvényességi felhívással élhet,
- határozathozatali, feladat ellátási kötelezettséget nem teljesítő önkormányzat esetén bírósági eljárást kezdeményezhet,
- törvényességi felügleleti bírságot szabhat ki, melynek mértéke a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap és annak tízszerese közötti összeg lehet,
- fegyelmi eljárást kezdeményezhet a polgármester ellen, a polgármesternél a jegyző ellen – feltéve, hogy részükre felróható a mulasztás.

i) alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: személyi, szervezeti, és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Pénzügyi feltétel nincs.

Az előterjesztést előzetesen a Pénzügyi bizottság tárgyalja, készíti elő a testületi döntést.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Felhívom a települési képviselők figyelmét arra, hogy a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját (közeli hozzátartozó: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és az nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér) ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő **köteles bejelenteni a személyes érintettséget.**

Rendelet tervezete:

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet tervezetét az előterjesztés szerint – mely jelen testületi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi – elfogadja.

Farmos, 2018. május 15.

Horváth László s.k.
polgármester

TERVEZET
Farmos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (V. 31.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2017. évi zárszámadásáról

Farmos Község Önkormányzatának képviselő-testülete eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikkének (1) bekezdése f) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-ában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottakra – az önkormányzat 2017. évi zárszámadásáról az alábbi rendeletet alkotja.

1. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Farmos Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint az önkormányzat költségvetési szerveire az alábbiak szerint:

- a) Farmosi Polgármesteri Hivatal
- b) Községi Óvoda
- c) közművelődési Könyvtár

2. Az Önkormányzat összesített 2017. évi költségvetésének teljesítése

2. § A Képviselő-testület az önkormányzati szinten összesített, teljesített 2017. évi
kiadási főösszegét 360 085 ezer forintban,
bevételi főösszegét 388 224 ezer forintban
állapítja meg.

3. Pénzmaradvány

3. § Az Önkormányzat 2017. évi gazdálkodása során keletkezett, jogszabályok szerint felülvizsgált költségvetési módosított **pénzmaradvány 28 139 ezer Ft-ban kerül** meghatározásra a XXII. mellékletben foglaltaknak megfelelően.

4. Záró rendelkezések

4.§ A rendelet mellékletei az alábbiak:

1. Az önkormányzat bevételei forrásonként
2. Intézményi működési bevételek alcímenként
3. Polgármesteri Hivatal kiadásai
4. Önkormányzati igazgatási tevékenység kiadásai

5. Védőnői szolgálat
6. Házi orvosi szolgálat, fogorvosi ellátás, házi szociális gondozás
7. Ellátottak pénzbeli juttatásai
8. Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység
9. Város-és községgazdálkodás
10. Közvilágítás
11. Temetkezés
12. Művelődési Ház, Famosi Kulturális Napok
13. Könyvtár, Közösségi Ház
14. Óvoda
15. Általános Iskola működtetés
16. Óvodai és iskolai étkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés
17. Működési hozzájárulások, tagdíjak, ösztöndíjak, támogatott szervezetek, beruházási és felújítási kiadások
18. Az önkormányzat költségvetése feladatonként
19. Az önkormányzat költségvetési szervei 2017. évi előirányzott működési kiadásai, valamint létszámai
20. Európai Unió támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, pénzmaradványkimutatása
21. Pénzeszközök változásának bemutatása
22. Maradvány kimutatás
23. Vagyonkimutatás
24. Kimutatás az adóbevételekről és hátralékokról a 2017. 12. 31-i állapot szerint, a helyi önkormányzat közvetett támogatásai

5. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Famos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (III. 7.), továbbá az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló 3/2017. (V. 31.) rendelet.

(3) E rendelet a 2018. évi zárszámadásról szóló rendelet elfogadásával egyidejűleg hatályát veszti.

(3) E rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Famos, 2018.

Horváth László
polgármester

Aliné dr. Kollár Katalin
jegyző

Kihirdetési záradék: Jelen rendeletet a Képviselő-testület a 2018. május 29-én megtartott ülésén fogadta el. Kihirdetés és hatályba lépés napja: 2018. május 31.

Aliné dr. Kollár Katalin
jegyző

1.számú melléklet

AZ ÖNKORMÁNYZAT BEVÉTELEI FORRÁSONKÉNT

Bevételi jogcímek		Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
		előirányzat	előirányzat		
		ezer forintban			
Önkormányzatok működési támogatásai (kötelező feladat)					
B111	Helyi önkormányzatok működésének ált. támogatása	77526	78526	78526	100%
B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	69102	69715	69715	100%
B113	Tel. önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekékt. fela. tám.	53977	54844	54844	100%
B114	Telep. önkorm. kulturális felad. támogatása	4069	4565	4565	100%
B115	Működési célú központosított előirányzat		3391	3391	100%
B11	Önkormányzatok működési támogatásai összesen:	204674	211041	211041	100%
Egyéb működési célú támogatások ÁH-on belülről (kötelező feladat)					
B16/2	Kp. kez. ei. műk. c. támogatás (Kieg. gyv. Erzs. ut.)		1915	1801	94%
B16/4	Tb. pü. alap. működ. c. támogatás bev.	8500	14263	15397	108%
B16/5	Elk. áll. pa. működ. c. támogatás bev. (Közfogl.)	10860	11192	11192	100%
B16/6	Helyi önk. kv. sz. működ. c. támogatás bev. (Nyári diák munka.)		5805	8144	140%
B16/32	Egyéb fej. kez. ei. működ. támog. bev. (Kieg. gyv.)	200			#####
B16	Egyéb működési célú tám. ÁH-on belülről összesen:	19560	33175	36534	110%
B21	Felhalm. célú önkormányzati támogatások		1830	1830	100%
Egyéb felhalmozási célú támogatások					
B25/1	Kp. kv-i sz. felh. c. támogatás bev.	29744	29744		
B25/32	Fej. kez. ei. felh. c. támogatás bev.				
B25/5	Elkül. állami pénzalap. felhalm. c. támogatás bev.	5253	5253		
B25	Egyéb felhalm. c. támogatások bev. ÁH-on bel. összesen:	34997	34997		
Közhatalmi bevételek					
B34/11	Építményadó	2282	2282	2268	99%
B34/14	Magánszemélyek kommunális adója	9600	9600	10224	107%
B34	Vagyoni típusú adók (önként vállalt feladat)	11882	11882	12492	105%
B351/21	Állandó jell. végz. tev. ut. iparüzési adó (önként v. fela.)	33278	34437	40118	116%
B354/21	Helyi önkorm. megill. belf. gépjárműadó (kötelező feladat.)	7000	7000	8388	120%
B35	Termékek és szolgáltatások adói	40278	41437	48506	117%
B36/11	Igazgatási szolgáltatási díj				
B36/26	Önk. megill. helysz. és szabálysért. bírság		204	437	214%
B36/27	Egyéb bírság	100	100	58	58%
B36/28	Helyi adópótlék, adóbírság (kötelező feladat)	600	600	305	51%
B36	Egyéb közhatalmi bevételek	700	904	800	88%
Működési bevételek					
B402/29	Egyéb bérleti és lízing díjbevételek	5307	5538	5553	100%
B402/4	Egyéb szolgáltatások miatti bevételek	710	1141	1277	112%
B403/2	ÁH. kiv. továbbbsz. közvet. szolg. bevételek	1150	1170	504	43%
B405	Intézményi ellátási díjak	7200	7591	7591	100%
B406/1	ÁFA	3897	3902	3986	102%
B407	ÁFA visszatérítés		1395	1409	101%
B408/29	Egyéb kamatbevételek			3	#####
B410	Biztosító által fizetett kártérítés		21	31	148%
B411/99	Egyéb kféle működési bevételek	54	92	2527	2747%
B4	Működési bevételek összesen	18318	20850	22881	110%

	Felhalmozási bevételek				
B54	Részesedések értékesítése				
	Működési célú átvett pénzeszközök				
B65/23	Egyéb váll.műk.c.átvett pénzeszköz (falunap)		1350	1350	100%
B6	Működési célú átvett pénzeszközök összesen:		1350	1350	100%
	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
B73/3	Háztart.felh.c.átvett pénzeszköz				
B73/42	Nonpr.sz.felh.c.átvett pénzeszköz				
B73/6	EU-tól átvett pénzeszköz				
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök összesen:				
	Költségvetési bevételek	330409	357466	335434	94%
B8	Finanszírozási bevételek	32600	77530	52790	68%
	Bevételek összesen:	363009	434996	388224	89%

B16/5 közfoglalkoztatás támogatása
B115 kompenzáció, pm béremelés
B116/9 ASP pályázat

B8 előző évi pénzmaradvány, megelőlegezett állami tám.

asp,diákmunka

Eus fejlesztés saját forrás

út pályázat 29744

traktor

211041	211041
33175	36534
1830	1830
34997	
11882	12492
41437	48506
904	800
20850	22881
1350	1350
357466	335434

3888	
14	3971
3902	15
	3986
38	2471
54	56
92	2527

15720414
655518
36414390
52790322

44930
32600
77530

2. számú melléklet

INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ALCÍMENKÉNT

ALCÍMEK		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
Kötelező feladat					
Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben					
B405	Int.ellátási díjak	3400	3400	3238	95%
B403	Továbbszámlázott szolg.	1000			
B406	ÁFA	1188	918	874	95%
	Összesen	5588	4318	4112	95%
Államigazgatási feladat					
Polgármesteri Hivatal					
B406	ÁFA	14	14	15	107%
B411/99	Egyéb kféle mük.bev.	54	54	56	104%
	Összesen	68	68	71	104%
Önként vállalt feladatok					
Önkormányzat					
B405	Intézm.ell.díjak(étkezés)	3800	4191	4353	104%
B402/29	Bérelti és lízingdíj	4000	4231	5095	120%
B402/4	Egyéb szolg.bev.	500	931	1113	120%
B403	Továbbszámlázott szolg.		1000	231	23%
B406	ÁFA	2241	2511	2861	114%
B407	ÁFA visszatérítés		1395	1409	101%
B408	Kamatbevétel			3	
B410	Biztosító által fiz.kártérítés		21	31	
B411/99	Egyéb működési bev.		38	2466	6489%
	Összesen:	10541	14318	17562	123%
Város- és községgazd.					
B402	Szolg. Ellenértéke (közter.fogl)	60	60	43	72%
B406	Áfa	18	18	11	61%
B411/99	Egyéb kféle mük.bev.			5	
	Összesen	78	78	59	76%
Háziorvosi szolgálat					
B403/2	Továbbszámlázott szolg.	150	150	253	169%
B406	ÁFA	41	41	66	161%
	Összesen	191	191	319	167%
Fogorvosi szolgálat					
B402/29	Bérelti- és lízingdíj	330	330		
B406	ÁFA	90	90		
	Összesen	420	420		
Művelődési Ház					
B402/29	Bérelti- és lízingdíj	777	777	246	32%
B406	Áfa	210	210	66	31%
	Összesen	987	987	312	32%
Könyvtár					
B402/4	Szolg. Ellenértéke (fénymás.)	150	150	116	77%
B406	ÁFA	41	41	30	73%
	Összesen	191	191	146	76%
Temetkezés					
B402/29	Bérelti és lízingdíj	200	200	213	107%
B406	Áfa	54	54	57	106%
	Összesen	254	254	270	106%
Általános Iskola					
B403/2	Továbbszámlázott szolg.		20	20	100%
B406	Áfa		5	5	100%
	Összesen		25	25	100%
Egyéb szociális ellátás					
B402/4	Egyéb szolgáltatások			5	

3. számú melléklet

POLGÁRMESTERI HIVATAL

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K1101/1	Köztisztviselők alapilletménye (9 fő)	24659	25056	25056	100%
K1101/7	Illletménykompenzáció	41	426	426	100%
K1102	Normatív jutalmak		604	604	100%
K1103	Céljuttatás (esketés)	80	80	68	85%
K1104/2	Túlóra, túlszolgálat		12	12	100%
K1106	Jubileumi jutalom (2 fő 30)	971	971	971	100%
K1107	Béren kívüli juttatás (149+20 eFt/fő)	1521	1521	1505	99%
K1109	Közlekedési ktg.térítés (jegyző)	46	46	24	52%
K1110	Egyéb költségterítés (bankszámlavez.)	90	90	90	100%
K1113/1	Napidíj	15	15	12	80%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	27423	28821	28768	100%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	6393	6661	6661	100%
K311/3	Könyveszerzés	100			#####
K311/9	Egyéb szakmai anyag	150	78	59	76%
K312/2	Irodaszer nyomtatvány beszerzés	350	350	325	93%
K312/9	Egyéb készletbeszerzés	250	179	77	43%
K31	Készletbeszerzések	850	607	461	76%
K321/1	Számítógépek üzembehelyezése		34	34	100%
K321/2	Szám.tech.szofvt.kapcs.inf.szolgált.	130	130	76	58%
K321/4	Inform.eszk.karb.szolg.			14	
K321/5	Adatátvit.célú távközl.díjak	180	180	201	112%
K321/9	Egyéb kféle inform.szolg.	170	289	289	100%
K322/1	Nem adatátvit.célú távközlési díjak	250	250	240	96%
K322/2	Egyéb kféle kommunik.szolg.			1	
K32	Kommunikációs szolgáltatások	730	883	855	97%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	300	300	213	71%
K331/2	Gázenergia szolgáltatás díja	1000	1165	1265	109%
K331/4	Víz- és csatorna díjak	50	50	12	24%
K333/2	Egyéb bérleti és lízingdíjak (fénymásoló)	476	476	476	100%
K334	Karbantartás, kisjavítás	50	15	15	100%
K336/9	Egyéb szakmai szolgáltatások	130			#####
K337/2	Pü.szolg.kiadás telj. (bankktg.)	200	134	134	100%
K337/3	Szállítási szolgáltatási díjak	15	15	2	13%
K337/9	Egyéb üzemeltetési fenntartási szolg.	1300	1220	1173	96%
K33	Szolgáltatási kiadások (K33)	3521	3375	3290	97%
K341/1	Belföldi kiküldetés	50	70	70	100%
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (K34)	50	70	70	100%
K351	Vásárolt termékek és szolgáltatások áfája	1391	1295	1015	78%
K352	Fizetendő áfa		14	14	100%
K355/9	Egyéb dologi kiadás (1napos tk., kés. kamat)	50	260	260	100%
K35	Különféle befiz. És egyéb dologi kiadások	1441	1569	1289	82%
K5023	Irány.szerv javára telj.befizetés		15185		
Összesen:		40408	57171	41394	72%

K11 9 fő köztisztviselő személyi juttatása

K2 22% szociális hozzájárulási adó

K312/9 tisztítószer, karbantartási anyag, festékpátron, stb.

K321/2 földkönyv modul, e-kata, vírusirtó, vizuál regiszter

K321/9 számtech.eszközök karbantartása, javítása (szoftver)

K333/2 fénymásoló 39675/hó

K334 vállalkozóval számla ellenében elvégzett javítás (pl.gáz)

K337/2 bankköltség, számlavezetési díj

K337/3 futárszolgálat szállítási költség

K337/9 postaköltség, fiókbér, fénymásoló üzem., riasztó felügyelet, rágcsálóirtás, hulladékszállítás, kéményseprés, mérlegképes tk

K355/9 továbbképzés, késedelmi kamat

CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K1101/1	Alapilletmény (1,5 fő)	3518	1782	1714	96%
K1102	Normatív jutalmak		35	35	100%
K1107	Béren kívüli juttatás	160	160	80	50%
K1109	Közlekedési költségtérítés		94	116	123%
K1110	Egyéb költségtérítés (bankszámlav.)	20	20	10	50%
K1113/1	Foglalkoztatottak szem.j.belf.napidíj			1	
K1113/7	Betegszabadság		108	108	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	3698	2199	2064	94%
K122/1	Áll.nem tart.megbízási díja		800	800	100%
K12	Külső személyi juttatások		800	800	100%
K2	Munaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	855	743	669	90%
K312/2	Irodaszer nyomtatvány beszerzés	60	60	40	67%
K312/5	Munkaruha,védőruha	40	40	20	50%
K312/9	Egyéb készletbeszerzés (függöny)	20	20	1	5%
K31	Készletbeszerzések	120	120	61	51%
K321/5	Adatátviteli célú távközlési díjak	115	115	112	97%
K321/9	Egyéb kféle inform.szolg.		2	2	100%
K322/1	Nem adatátviteli célú távközlési díjak	60	60	37	62%
K32	Kommunikációs szolgáltatások	175	177	151	85%
K331/1	Áramdíj	10	10	3	30%
K331/2	Gázdíj	100	100	124	124%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	5	5	2	40%
K337/9	Egyéb üzemeltetés			1	#####
K33	Szolgáltatási kiadások	115	115	130	113%
K341/1	Belföldi kiküldetés		10	10	100%
K34	Kiküldetések, reklám és pr.kiadások		10	10	100%
K351	Áfa	111	111	82	74%
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	111	111	82	74%
Összesen:		5074	4275	3967	93%

5. számú melléklet

ÖNKORMÁNYZAT IGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉG

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Ezer forintban					
K1101/1	Alapilletmény (fizikai dolg. 3,5 fő)	6457	6457	6457	100%
K1101/7	Illetménykompenzáció	11	55	55	100%
K1101/9	Egyéb juttatások (búcsú)	12	12	12	100%
K1102	Normatív jutalmak		480	480	100%
K1107	Béren kívüli juttatás (20eFt/fő)	70	116	116	100%
K1110	Egyéb költségterítés	35	35	35	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	6585	7155	7155	100%
K121/3	Önk.képv.polgárm.juttatásai	9447	10290	9481	92%
K122/2	Áll.nem tart.tiszteletdíja (külsős biz.tagok)	233	233	224	96%
K12	Külső személyi juttatások	9680	10523	9705	92%
K2	Munkaadókat terhelő járulékok	3855	3926	3803	97%
K311/3	Könyveszerzés	25	25	45	180%
K311/4	Folyóirat-beszerzés			7	
K311/9	Egyéb szakmai anyag beszerzés (szabályzatok)	30	30		0%
K312/2	Irodaszer nyomtatvány beszerzés			12	
K312/5	Munkaruha (fizikai)	160	160	160	100%
K312/9	Egyéb készlet	500	500	596	119%
K31	Készletbeszerzések	715	715	820	115%
K321/2	Számt.szofvt.kapcs.inform.szolg. (CGR+iktató)	877	877	857	98%
K321/5	Adatátviteli c.távk.díjak		59	67	114%
K321/9	Egyéb kféle inform.szolg.(honlap, domain, ASP)	110	1718	1718	100%
K322/1	Nem adatátvit.célú távközlési díjak	500	500	425	85%
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1487	3154	3067	97%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díjak	200	200	73	37%
K331/2	Gázenergia-szolgáltatási díjak	350	449	449	100%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	50	50	107	214%
K332	Vásárolt élelmezés (felnőtt étkezés)	4327	4822	4822	100%
K334	Karbantartás, kisjavítás	20	16		0%
K336/2	Számlázott szellemi tev. (tervező)		30	30	100%
K337/1	Biztosítási szolgáltatási díjak	880	1011	1050	104%
K337/2	Pénzügyi, befektetési szolg.díjak	1500	1647	1647	100%
K337/3	Szállítási szolg.díjak (kő)	20	20	1	5%
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások	3172	4320	4402	102%
K33	Szolgáltatási kiadások	10519	12565	12581	100%
K341/1	Belföldi kiküldetés			15	
K341/1	Kiküldetések reklám és propagandakiadások			15	
K351	Működ.c.előzetesen felsz.Áfa	3529	3742	3426	92%
K352	Fizetendő áfa		909	909	100%
K354/5	Árfolyam veszteség		3	3	100%
K355/2	Díjak, egyéb befizetések	200	89	89	100%
K355/3	Kés.kamath.kötbérhez kapcs.kiadások	150	147	142	97%
K355/9	Egyéb dologi kiadás		26	31	119%
K35	Különf. Befiz. és egyéb dologi kiadások	3879	4916	4600	94%
K5021	Helyi önk.előző évi elsz.szárm.befiz.	408	13208	13208	100%
K502	Elvonások és befizetések	408	13208	13208	100%
Összesen:		37128	56162	54954	98%

- K11 Tartalmazza 3 fő karbantartó és 0,5 fő takarító személyi juttatását
K12 Tartalmazza a polgármester illetményét, költségterítését, az alpolgármester tiszteletdíját, költségterítését, a képviselő és a külsős tagok tiszteletdíját.
K2 Személyi juttatások után fizetendő 22% szociális hozzájárulási adó
K311/3 Szabályzatok vásárlása
K312/9 Tisztítószert, koszorú, virág, karbantartási anyag
K321/2 könyvelő és iktató program
K321/5 Internet
K321/9 web oldal, domain
K322/1 Telefon
K332 Alkalmazottak, idők, külsős étkezők ebédje

K337/1	Vagyonbiztosítás, kötelező biztosítás
K337/2	Bankköltség, számlavezetési díj
K337/9	Ebrendész, szemétszáll-, tűzoltó kész. ell., eü.szolg., tul. lap, térképmásolat, földmérés, műsz.ell.pályázatírás,erdőművelésstb.
K355/2	igazgatási szolgáltatási díj,perkötség
K5021	2016.évi normatíva visszafizetés

6. számú melléklet

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K1101/1	Alapilletmény (2,5 fő)	4590	3725	3406	91%
K1101/7	Illetménykompenzáció	12	119	119	100%
K1102	Normatív jutalmak		50	50	100%
k1104/1	Készletlét,ügyelet,helyettesítés	1112	1924	1924	100%
K1107	Béren kívüli juttatás	50	50	30	60%
K1109	Közlekedési költségtérítés	200	200	189	95%
K1110	Egyéb költségtérítés (bankszámlav.)	25	25	15	60%
K1113/1	Belföldi napidíj	1	1	1	100%
K1113/7	Betegszabadság		53	53	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	5990	6147	5787	94%
K2	Munaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	1309	1332	1258	94%
K311/1	Gyógyszer	30	30	17	57%
K312/2	Irodaszer nyomtatvány beszerzés	70	70	32	46%
K312/5	Munkaruha,védőruha	50	50	30	60%
K312/9	Egyéb készletbeszerzés (tisztítószer)	90	90	21	23%
K31	Készletbeszerzések	240	240	100	42%
K321/2	Számtech.szoft.kapcs.inform.szolg.	90	90	90	100%
K321/5	Adatátviteli célú távközlési díjak	40	40	35	88%
K321/9	Egyéb különf.inform.szolgáltatás		3	3	100%
K322/1	Nem adatátviteli célú távközlési díjak	40	40		0%
K32	Kommunikációs szolgáltatások	170	173	128	74%
K331/1	Villamosenergia-szolgáltatás díja	50	50	31	62%
K331/2	Gázenergia-szolgáltatási díjak	150	197	197	100%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	15	15	3	20%
K334	Karbantartási, kisjavítási szolg.	10	10	8	80%
K337/1	Biztosítási szolg.díjak	18	18	7	39%
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolg.	70	70	70	100%
K33	Szolgáltatási kiadások	313	360	316	88%
K341/1	Belföldi kiküldetés	15	15	8	53%
K34	Kiküldetések,reklám és propaganda kiadások	15	15	8	53%
K351	Áfa	195	195	126	65%
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadás	195	195	126	65%
Összesen:		8232	8462	7723	91%

7. számú melléklet

HÁZIORVOSI SZOLGÁLAT

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés	5	5	1	20%
K31	Készletbeszerzés	5	5	1	20%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	120	120	106	88%
K331/2	Gázenergia-szolgáltatási dajk	340	713	713	100%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	10	10	3	30%
K334	Karbantartás,kisjavítás			9	
K337/3	Szállítási szolgáltatási díjak			3	#####
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolgáltatás	75	75	73	97%
K33	Szolgáltatások	545	918	907	99%
K351	Áfa	149	149	240	161%
K35	Különféle beriz.és egyéb dologi kiadások	149	149	240	161%
Összesen:		699	1072	1148	107%

FOGORVOSI ELLÁTÁS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K1101/1	Alapilletmény (1 fő) 07.31-ig	1256	1738	1484	85%
K1101/7	Illetménykompenzáció	15	67	67	100%
K1113/4	Szabadságmegváltás		80	80	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	1271	1885	1631	87%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	287	422	373	88%
K311/1	Gyógyszerbeszerzés		52	52	100%
K311/9	Egyéb szakmai anyagbeszerzés		49	49	100%
K312/9	Egyéb üzem.	20	20	11	55%
K31	Készletbeszerzések	20	121	112	93%
K331/1	Áramdíj	60	60	10	17%
K331/2	Gázdíj	60	144	144	100%
K331/4	Víz és csatornadíjak	20	20		0%
K337/3	Szállítási szolgáltatási díjak		2	2	100%
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások		6067	6067	100%
K33	Szolgáltatási kiadások	140	6293	6223	99%
K351	Áfa	38	38	64	168%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	38	38	64	168%
Összesen:		1756	8759	8403	96%

HÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K312/9	Egyéb üzem. anyagbeszerzés	30	30	16	53%
K31	Készletbeszerzés	30	30	16	53%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	15	15	17	113%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	20	20	15	75%
K337/9	Egyéb üzem.szolg. (rendszerhaszn.díj)	16	16	5	31%
K33	Szolgáltatási kiadások	51	51	37	73%
K351	Áfa	22	22	13	59%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	22	22	13	59%
Összesen:		103	103	66	64%

K312/9 veszélyes hulladék gyűjtő
K335/2 továbbszámolt szolgáltatás
K337/9 veszélyes hulladék ártalmatlanítás

8. számú melléklet

ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAI

		Eredeti előirány	Módosított	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K337/3	Szállítási szolgáltatási díjak		55	63	115%
K33	Szolgáltatási kiadások		55	63	115%
K351	Áfa	95	401	382	95%
K355	Egyéb dologi kiadások	353	1251	1246	100%
K35	Különf.befiz.és egyéb dologi (Tűzifa támogatás)	448	1652	1628	99%
K42/21	Egyéb pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi támogatás	200	200	92	46%
K42/31	Term. ny.gyv tám.(Erzsébet utalvány)		1715	1715	100%
K42	Családi támogatások	200	1915	1807	94%
K48/24	Települési támogatás	4000	3902	2559	66%
K48/24	Lakhatással kapcsolatos ellátások	4000	3902	2559	66%
K48/22	Pénzbeli átmeneti segélyek	300	343	343	100%
K48/29	Pénzbeli temetési segélyek	100	100	60	60%
K48/23	Köztemetés	300	300	107	36%
K48	Egyéb nem intézményi ellátások	700	743	510	69%
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5348	8267	6567	79%

9. számú melléklet

VÁROS- ÉS KÖZSÉGGAZDÁLKODÁS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Ezer forintban					
K1101/1	Alapilletmény	10589	10682	10592	99%
K1107	Erzsébet utalvány	10			#####
K1113/4	Szabadságmegváltás		70	70	100%
K1113/7	Betegszabadság		227	227	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi kiadásai	10599	10979	10889	99%
K12	Külső személyi juttatások	200	200	28	14%
K2	Munaadókat terh.jár. és szoc.h.adó (11%)	1225	1628	1419	87%
K312/4	Hajtó- és kenőanyag beszerzés	1200	1200	984	82%
K312/5	Munkaruha, védőruha	10	10	58	580%
K312/9	Egyéb üzemelt.anyagbeszerzés	3500	2588	2745	106%
K31	Készletbeszerzés	4710	3798	3787	100%
K334	Karbantartás, kisjavítás	250	106	68	64%
K337/1	Biztosítás (kfb)	100	100	71	71%
K337/3	Szállítási szolg.díjak			8	
K337/9	Egyéb üzem. szolg.	300	300	339	113%
K33	Szolgáltatási kiadások	650	506	486	96%
K351/2	Afa	1448	1448	973	67%
K35	Különbéle befiz.és egyéb dologi kiadások	1448	1448	973	67%
Osszesen:		18832	18559	17582	95%

TELEPÜLÉSI HULLADÉKOK KEZELÉSE, KÖZTISZTASÁGI TEVÉKENYSÉG

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Ezer forintban					
K337/9	Egyéb üzemeltetési fenntartás	200	200	105	53%
K33	Szolgáltatási kiadások	200	200	105	53%
Osszesen:		200	200	105	53%

K337/9 Szeméttelep rágcslóirtás

K11 Közfoglalkoztatottak személyi juttatása, nyári diákmunka

K2 11% szociális hozzájárulási adó

K312/4 Toyota, fűnyírók, fűkaszák, egyéb gépek üzemanyaga

K312/9 Karbantartási anyagok

K334 Számla ellenében elvégzett javítás (pl.fűnyíró)

K337/9 Lánccélezés, asztalos műhely el.szer., ötözőberend.karb.

10. számú melléklet

KÖZVILÁGÍTÁS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	2000	2000	1136	57%
K333/2	Egyéb bérleti és lízingdíjak	3463	3476	3476	100%
K334	Karbantartási, kisjavítási szolg.	100	87	72	
K337/9	Egyéb üzemeltetés	2600	2600	1946	75%
K33	Szolgáltatási kiadások	8163	8163	6630	81%
K351	Vásárolt termékek és szolgáltatások áfája	2204	2204	1721	78%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	2204	2204	1721	78%
Összesen:		10367	10367	8351	81%

K337/9 közvilágítás üzemeltetési költség, karbantartás,rendszerhasználati díj

VÍZELLÁTÁS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K337/9	Egyéb üzemeltetés			220	#####
K33	Szolgáltatási kiadások	0	0	220	#####
K351	Vásárolt termékek és szolgáltatások áfája			59	#####
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	0	0	59	#####
Összesen:				279	#####

K337/9 Szivattyú felújítás

11. számú melléklet

TEMETKEZÉS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K312/9	Egyéb üzemelt.anyagbeszerzés			18	
K31	Készletbeszerzés			18	
K331/1	Villamosenergia szolg.díjak	7	7	3	43%
K331/4	Víz és csatornadíjak			14	
K337/9	Egyéb üzem.szolg.(rendszerh.díj.)	3	3	4	
K33	Szolgáltatási kiadások	10	10	21	210%
K351	Áfa	3	3	10	
K35	Különféle befiz,és egyéb dologi kiadások	3	3	10	333%
Összesen:		13	13	49	377%

12. számú melléklet

MŰVELŐDÉSI HÁZ

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Ezer forintban					
K1101/1	Alapilletmény (1 fő)	1518	1518	1518	100%
K1102	Normatív jutalmak		75	75	100%
K1107	Béren kívüli juttatás	20	20	20	100%
K1110	Egyéb költségtérítés (bankszámlavez.)	10	10	10	
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	1548	1623	1623	100%
K122/1	Állományba nem tart.megb.díja (TV)	683	683	701	103%
K12	Külső személyi juttatások	683	683	701	103%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	506	506	508	100%
K311/3	Könyvbeszerzés	6	6	7	117%
K312/2	Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	20	20	20	100%
K312/5	Munkaruha, védőruha	20	20	20	100%
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés	1500	1500	1330	89%
K31	Készletbeszerzések (K31)	1546	1546	1377	89%
K321/5	Adatátviteli célú távközlési díjak	60	60	71	118%
K322/1	Nem adatátvit.célú távk.díjak	60	60	47	78%
K322/2	Egyéb kféle komm.szolgáltatások (médiaszolg.díj)	60	26	13	50%
K32	Kommunikációs szolgáltatások	180	146	131	90%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	100	100	153	153%
K331/2	Gázenergia szolg.díjak	800	1202	1202	100%
K331/4	Víz- és csatornadíjak				#####
K337/9	Egyéb üzemeltetési fenntartási szolg.	80	87	103	118%
K33	Szolgáltatási kiadások	980	1389	1458	105%
K351/2	Áfa	731	731	767	105%
K355/3	Késedelmi kamat,kötbér			1	
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	731	731	768	105%
Összesen:		6174	6624	6566	99%

- K11 Egy fő takarító személyi juttatása
K12 TV munkatársainak juttatása
K2 22% szoc.ho
K312/9 karbantartási anyag, tisztítószer+szinpad felújítás,parkettlakkozás,villanyszer.anyag, TV üzemeltetéséhez eszközök
K337/9 poroltó ellenőrzés,villamos berendezések felülvizsgálata,rágcsálóirtás

FARMOSI KULTURÁLIS NAPOK

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Ezer forintban					
K123/8	Reprezentációs kiadások		66	66	100%
K1	Személyi juttatások		66	66	100%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.ho.			7	
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés		13	13	100%
K31	Készletbeszerzés		13	13	100%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja			7	
K337/9	Egyéb üzemeltetési fenntartási szolg.		1468	1767	120%

K33	Szolgáltatási kiadások		1468	1774	121%
K351/2	Áfa		25	160	640%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások		25	160	640%
Összesen:			1572	2020	128%

13. számú melléklet

KÖNYVTÁR

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K1101/1	Alapilletmény (1,5 fő)	2960	3363	3362	100%
K1101/7	Illetménykompenzáció	12	104	104	100%
K1102	Normatív jutalmak		80	80	
K1107	Béren kívüli juttatás	30	40	40	100%
K1110	Egyéb költségterítés (bankszámlavez.)	20	20	20	100%
K1113/1	Belföldi napidíj	2	2		0%
K1113/7	Betegszabadság		3	3	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	3024	3612	3609	100%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	685	795	815	103%
K311/3	Könyveszerzés	100	100	101	101%
K312/2	Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	50	50	46	92%
K312/5	Munkaruha, védőruha	30	30	30	100%
K312/9	Egyéb készletbeszerzés (tisztítószer)	350	350	13	4%
K31	Készletbeszerzések	530	530	190	36%
K321/5	Adatátviteli célú távközlési díjak	40	40	35	88%
K322/1	Nem adatátviteli c.távközl.díjak	60	60	55	92%
K32	Kommunikációs szolgáltatások	100	100	90	90%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	300	300	79	26%
K331/2	Gázenergia szolgáltatás díja	420	599	599	100%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	70	70	44	63%
K334	Karbantartás,kisjavítás			28	#####
K337/9	Egyéb üzem.fenntart.szolg.(fénymás.újság)	1000	1000	920	92%
K33	Szolgáltatási kiadások	1790	1969	1670	85%
K341/1	Belf.kiküldetés	20	20		
K34	Kiküldetések, reklám és pr.kiadások	20	20		
K351/2	Áfa	659	659	325	49%
K355/3	Késedelmi kamat,kötbér			2	#####
K35	Egyéb működési célú kiadások	659	659	327	50%
Összesen:		6808	7685	6701	87%

K11 1,5 fő közalkalmazott személyi juttatása
K2 22% szocho
K312/9 tisztítószer, karbantartási anyag,esőfogó
K337/9 fénymásoló üzemeltetés, postaköltség, FAIR kiadás

KÖZÖSSÉGI HÁZ

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K312/2	Irodaszer,nyomtatvány			8	#####
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés	100	100	138	138%
K312/9	Készletbeszerzés	100	100	146	146%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	40	40	11	28%
K331/2	Gázenergia-szolgáltatási díjak	290	375	375	100%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	10	10	6	60%
K337/9	Egyéb üzem.szlg.	10	10	108	1080%
K33	Szolgáltatási kiadások	350	435	500	115%
K351	Áfa	109	109	153	140%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	109	109	153	140%
Összesen:		559	644	799	124%

K312/9 tisztítószer,karb.anyag

14. számú melléklet

ÓVODA

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K1101/1	Alapilletmény (19,3 fő)	55474	54719	54503	100%
K1101/4	Közalk. egyéb kötelező pótlék	1275	1275	1090	85%
K1101/7	Illetménykompenzáció	31	130	130	100%
K1102	Normatív jutalmak		800	800	
K1104/1	Helyettesítés	300	300		0%
K1106	Jubileumi jutalom	567	567	567	100%
K1107	Béren kívüli juttatás (20*20000)	400	400	400	100%
K1109	Közlekedési ktg. Térítés	250	250	158	63%
K1110	Egyéb költségtérítés (bankszámla vez.)	200	200	187	94%
K1113/7	Betegszabadság		198	198	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	58497	58839	58033	99%
K123/9	Egyéb külső szem. Jutt. (logopédus,gyógyped.)	1889	1889	1598	85%
K12	Külső személyi juttatás	1889	1889	1598	85%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	13397	13789	13457	98%
K311/1	Gyógyszer	15	15	2	13%
K311/3	Könyveszerzés	125	125	143	114%
K311/4	Folyóirat beszerzés	100	100		0%
K311/9	Egyéb szakmai anyagbeszerzés	700	700	655	94%
K312/2	Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	100	100	93	93%
K312/5	Védőruha	400	400	389	97%
K312/9	Egyéb üzemelt.anyagbeszerzés	1000	1504	1504	100%
K31	Készletbeszerzések	2440	2944	2786	95%
K321/5	Adatátviteli célú távközlési díjak	40	40	35	88%
K322/1	Nem adatátviteli c.távközl.díjak	95	95	50	53%
K32	Kommunikációs szolgáltatások	135	135	85	63%
K331/1	Villamosenergia szolgáltatás díja	500	500	316	63%
K331/2	Gázenergia szolgáltatás díja	1300	1300	1320	102%
K331/4	Víz- és csatornadíjak	500	500	226	45%
K334	Karbantartás,kisjavítás	940	86	86	100%
K336/9	Egyéb szakmai szolgáltatások	40	31	10	32%
K337/2	Pénzügyi befektetési szolg.díjak	175	205	205	100%
K337/3	Szállítási szolgáltatási díjak	15	46	46	100%
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolg.	450	755	755	100%
K33	Szolgáltatási kiadások	3920	3423	2964	87%
K341/1	Belföldi kiküldetések kiadásai	20	63	63	100%
K34	Kiküldetések, reklám-és prop.kiadások	20	63	63	100%
K351/2	Áfa	1794	1423	1318	93%
K355/9	Egyéb különf.dologi kiadások	150	129	106	82%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	1944	1552	1424	92%
Összesen:		82242	82634	80410	97%

- K11 19,3 fő közalkalmazott személyi juttatása
K12 gyógyped.logopédus személyi juttatása
K2 22% szocho
K311/9 foglalkoztatáshoz szükséges anyagok, játék
K312/9 tisztítószerek, textíliák, karbantartási anyagok
K334 vállalkozóval, számla ellenében végeztetett javítás (pl.fűtés)
K337/2 bankköltség
K337/9 postaköltség, poroltó ellenőrzés, utazó konduktori ellátás, hulladékszállítás, fogl.eü.stt
K355/9 továbbképzés

15.számú melléklet

ÁLTALÁNOS ISKOLA MŰKÖDTETÉS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Ezer forintban					
K1101/1	Alapilletmény (4 fő)	591	591	591	100%
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	591	591	591	100%
K2	Munkaadókat terh.jár.és szoc.h.adó	160	160	160	100%
K312/9	Egyéb üzem.anyagbeszerzés			112	
K31	Készletbeszerzés			112	
K321/5	Adatátviteli távközlési díjak		36	36	
K322/1	Nem adatátviteli távk.díjak			54	
K32	Kommunikációs szolgáltatások		36	90	
K331/1	Villamosenergia szolg.díjak			128	
K331/2	Gázenergia szolg.díjak				#####
K331/4	Víz- és csatornadíjak			51	#####
K337/9	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások			87	#####
K33	Szolgáltatási kiadások		0	266	#####
K351/2	Működ.célú ÁFA			87	
K35	Kféle befiz.és egyéb dologi			87	
Összesen:		751	787	1306	166%

K11 4 fő takarító személyi juttatása

K2 27% szocho

16. számú melléklet

GYERMEKÉTKEZTETÉS KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYBEN

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K332	Vásárolt élelmiszer	25468	25795	25795	100%
K33	Szolgáltatási kiadások	25468	25795	25795	100%
K351	Áfa	6876	6876	6964	101%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	6876	6876	6964	101%
Összesen:		32344	32671	32759	100%

INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI GYERMEKÉTKEZTETÉS

		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
K332	Vásárolt élelmiszer	656	1168	1168	100%
K33	Szolgáltatási kiadások	656	1168	1168	100%
K351	Áfa	177	278	315	113%
K35	Különféle befiz.és egyéb dologi kiadások	177	278	315	113%
Összesen:		833	1446	1483	103%

17. számú melléklet

MŰKÖDÉSI HOZZÁJÁRULÁSOK K506

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
	Ezer forintban			
Tápió-vidéki T.Kistérs.Társ.műk. hozzájár.	681	681	681	100%
Belső ellenőrzés	274	310	310	100%
Központi orvosi ügyelet	646	639	639	100%
Tápióv.Többc.Kistérs.Társ. Házi segítségnyújtás	5320	5386	5386	100%
Csatorna Társulás	15000	32832	33032	101%
Tápió Közalapítvány (Vízparti Élet Háza)	200	200	198	99%
Hajt-a csapat tagdíj	200	200	200	100%
Összesen:	22321	40248	40446	100%

TAGDÍJAK, ÖSZTÖNDÍJAK K511/42

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
	Ezer forintban			
Bursa Hungarica	175	175	175	100%
Összesen:	175	175	175	100%

TÁMOGATOTT SZERVEZETEK K512/41

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
	Ezer forintban			
Önkéntes Tűzoltó Egyesület		620	620	100%
Sportegyesület		1600	1538	96%
Rózsa Nyugdíjas Egyesület		100	100	100%
Polgárórség		550	550	100%
A-63 Postagalambsport Egyesület		25	25	100%
Gyermeknap (Deák Katalin)		40	40	100%
Farmosi Hagyományörző Egyesület		100	100	100%
Farmosi Zenekar Egyesület		100	100	100%
Mozgáskorlátozottak Egyesülete		65	65	100%
Atlantisz Szabadidő Egyesület		100	100	100%
Farmosi Kulturális Napok				
Egyesületek támogatása összesen (Bev.1%-a)	3303	3303	3238	98%
Rendezvények, testvérkapcsolatok támogatására	300			#####
Zenélő Ifjúság	744	744	371	50%
Rákóczi Szövetség			20	#####
Gazdakör	142	142	71	50%
Farmosi Evangélikus Leánygyülekezet		40	360	900%
Atlantisz Szabadidő Egyesület	1000	1000	972	97%
Összesen:	5489	5229	5032	96%

BERUHÁZÁSI ÉS FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK

		Eredeti előirányzat	Modosított előirányzat	Teljesítés	%
		Ezer forintban			
Ingtatlanok beszerzése, létesítése					
önkorm.	K62 Önk.ingtatlanok csatornabekötése	600	600		0%
	K62 Sportpálya szabadtéri mosdó ép.,kerítés jav.	2817	2301		0%
	K62 Műfüves pálya	6047	6837	6837	100%
	K62 Bartók B.u.engedélyek		255	255	100%
	K62 Brindzik-féle ingatlan megvásárlása	3700	4700	4700	100%
	K67 Áfa	3554	3554	1846	52%
	Összesen:	16718	18247	13638	75%
Felújítás					
Önkorm.	K71 Arkok kiépítése	3250	3250	267	8%
	K71 Útjavítás Szentgyörgyi, Petőfi	34993	28600		0%
	K71 Műv.ház felújítás			4150	
	K74 Áfa	10326	10326	1193	12%
	Összesen:	48569	42176	5610	13%
Tárgyi eszköz vásárlás					
Önk.igazg.	K63 Informatikai eszközök beszerzése		2442	2442	100%
	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése			87	#####
	K67Áfa		660	683	103%
	Összesen:		3102	3212	104%
Közösségi H.	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése			136	#####
	K67 Áfa			37	#####
	Összesen:	0	0	173	#####
városgazd.	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése (traktor)	6180	6180	395	6%
	K67 Áfa	1668	1668	107	6%
	Összesen:	7848	7848	502	6%
Fogorvosi Sz.	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése				#####
	K63 Számítógép és nyomtató	200	200	103	52%
	K67 Áfa	54	54	28	52%
	Összesen:	254	254	131	52%
Védőnői Sz.	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	300	300		
	K67 Áfa	81	81		
	Összesen:	381	381		
Műv.Ház	K63 Kisértékű informatikai eszköz	200	200		0%
	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	300	300	323	108%
	K67 Áfa	135	135	82	61%
	Összesen:	635	635	405	64%
Könyvtár	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése				#####
	K67 Áfa				#####
	Összesen:	0	0	0	#####
Polg.Hiv.	K63 Informatikai gép, berendezés		19	19	100%
	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése (szék.bútor)	95	682	137	20%
	K67 Áfa	25	36	42	117%
	Összesen:	120	737	198	27%

Családsegítő	K64 Egyéb tárgyi eszköz besz. (kerékpár)	50	50		
	K67 Afa	14	14		
	Összesen:	64	64		
Óvoda	K63 Informatikai gép, berendezés	150	78		0%
	K64 Egyéb tárgyi eszköz beszerzése		875	546	62%
	K67 Afa	41	236	147	62%
	Összesen:	191	1189	693	58%
Összesen:		74780	74633	24562	33%

18. számú melléklet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE FELADATONKÉNT

Sorszám	Szakfeladat	Bevételi előirányzat			Kiadási előirányzat		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
		Ezer forintban					
1	Önkormányzat igazgatási tev.	328220	349584	328765	130400	165164	123394
2	Védőnői Szolgálat				8613	8843	7723
3	Háziorvosi Szolgálat	191	191	319	699	1072	1148
4	Fogorvosi Szolgálat	420	420		2010	9013	8534
5	Házi szociális gondozás				103	103	66
6	Településtudományi feladatok				200	200	105
7	Város- és községgazdálkodás	78	78	59	26680	26407	17582
8	Közvilágítás				10367	10367	8351
9	Vízellátás						279
10	Temetkezési szolgáltatás	254	254	270	13	13	49
11	Gyermekékeztetés	5588	4318	4112	33177	34117	34242
12	Általános Iskola működtetés		25	25	751	787	1306
13	Művelődési Ház	987	987	312	6809	7259	6971
14	Farmosi Kulturális Napok		1350	1350		1572	2020
15	Közművelődési Könyvtár	191	191	146	6808	7685	6701
16	Közösségi Ház				559	644	972
17	Polgármesteri Hivatal	68	68	71	40528	57908	41592
18	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat				5138	4339	3967
19	Rendszerezés és eseti ellátások			5	5348	8442	6742
20	Községi Óvoda				82433	83823	81103
21	Tartalék				2373		
22	Finanszírozási bevétel (hitel+pénzmaradv.)	32600	77530	44929			
23	AH-n belüli megelőlegezések			7861		7238	7238
Összesen:		368597	434996	388224	363009	434996	360085

19. számú melléklet

**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI 2017. ÉVI
ELŐIRÁNYZOTT MŰKÖDÉSI KIADÁSAI, VALAMINT LÉTSZÁMAI**

Önkormányzat igazgatás

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	65113	101639	100432	99%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	16265	17678	16860	95%
-munkaadókat t.járulékok	3855	3926	3803	97%
-dologi jellegű kiadások	17008	34558	34291	99%
-pénzeszköz átadások	27985	45477	45478	100%
-kötségvetési létszámkeret	3,5	3,5	3,5	

Védőnői szolgálat

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	8232	8462	7723	91%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	5990	6147	5787	94%
-munkaadókat t.járulékok	1309	1332	1258	94%
-dologi jellegű kiadások	933	983	678	69%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret	2,5	2,5	1,5	

Háziorvosi szolgálat

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	699	1072	1148	107%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	699	1072	1148	107%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret				

Forgóvosi szolgálat

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	1756	8759	8403	96%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	1271	1885	1631	87%
-munkaadókat t.járulékok	287	422	373	88%
-dologi jellegű kiadások	198	6452	6399	99%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret	1	1	0,5	50%

Házi szociális gondozás				
Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	103	103	66	64%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	103	103	66	64%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségvetési létszámkeret				

Eseti ellátások				
Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	5148	8242	6650	81%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	448	1707	1691	
-ellátottak pénzb.juttatásai	4700	6535	4959	76%
-kölségvetési létszámkeret				

Településtisztasági szolgáltatás				
Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	200	200	105	53%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	200	200	105	53%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségvetési létszámkeret				

Város- és községgazdálkodás				
Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	18832	18559	17582	95%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	10799	11179	10917	98%
-munkaadókat t.járulékok	1225	1628	1419	87%
-dologi jellegű kiadások	6808	5752	5246	91%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségvetési létszámkeret	1fő+10fő közf.	1+10	11	

Közvilágítás				
Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	10367	10367	8351	81%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	10367	10367	8351	81%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségvetési létszámkeret				

Vízellátás

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen			279	
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások			279	
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségetési létszámkeret				

Temetkezési szolgáltatás

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	13	13	49	377%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	13	13	49	377%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségetési létszámkeret				

Óvodai, iskolai és szünidei gyermekétkeztetés

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	33177	34117	34242	100%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	33177	34117	34242	100%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségetési létszámkeret				

Általános Iskola

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	751	787	1306	166%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	591	591	591	100%
-munkaadókat t.járulékok	160	160	160	100%
-dologi jellegű kiadások		36	555	1542%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kölségetési létszámkeret				

Művelődési Ház

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	6174	6624	6566	99%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	2231	2306	2324	101%
-munkaadókat t.járulékok	506	506	508	100%
-dologi jellegű kiadások	3437	3812	3734	98%
-ellátottak pénzb.juttatásai				

-kölségetési létsámkeret	1	1	1	
--------------------------	---	---	---	--

Farmosi Kulturális Napok

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen		1572	2020	128%
Ebből:-személyi jellegű kiadások		66	66	100%
-munkaadókat t.járulékok			7	
-dologi jellegű kiadások		1506	1947	129%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret				

Könyvtár

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	6808	7685	6701	87%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	3024	3612	3609	100%
-munkaadókat t.járulékok	685	795	815	103%
-dologi jellegű kiadások	3099	3278	2277	69%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret	1,5	1,5	1,5	

Közösségi Ház

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	559	644	799	124%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások	559	644	799	124%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret				

Önkormányzat összesen: 157 932 208 845 202 422 ezer forint
Létszám (közfogl.nélkül): 10,5 10,5 8 fő

Polgármesteri Hivatal

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	40408	57171	41394	72%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	27423	28821	28768	100%
-munkaadókat t.járulékok	6393	6661	6661	100%
-dologi jellegű kiadások	6592	21689	5965	28%
-pénzeszköz átadások				
-kötségvetési létszámkeret	9	9	9	

Családsegítő Szolgálat

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	5074	4275	3967	93%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	3698	2999	2864	95%
-munkaadókat t.járulékok	855	743	669	90%
-dologi jellegű kiadások	521	533	434	81%
-pénzeszköz átadások				
-kötségvetési létszámkeret	1,5	1,5	1	

Rendszeres ellátások

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	200	200	92	46%
Ebből:-személyi jellegű kiadások				
-munkaadókat t.járulékok				
-dologi jellegű kiadások				
-ellátottak pénzjuttatásai	200	200	92	46%
-kötségvetési létszámkeret				

Polgármesteri Hivatal kiadásai

összesen	45 682	61 646	45 453	ezer forint
Létszám:	10,5	10,5	10	fő

Községi Óvoda

Kiemelt kiadási előirányzatok	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	%
Kiadások összesen	82242	82634	80410	97%
Ebből:-személyi jellegű kiadások	60386	60728	59631	98%
-munkaadókat t.járulékok	13397	13789	13457	98%
-dologi jellegű kiadások	8459	8117	7322	90%
-ellátottak pénzb.juttatásai				
-kötségvetési létszámkeret	19,3	19,3	19,3	

Községi Óvoda összesen: 82 242 82 634 80 410 ezer forint
Létszám: 19,3 19,3 19,3 fő

Önkormányzat működési

kiadásai összesen: 285 856 353 125 328 285 ezer forint

Létszám összesen: 40,3 40,3 37,3 fő
ebből közfoglalkoztatott: 10 10 11 fő

20. sz. melléklet

Európai Unió támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, pénzmaradvány-
kimutatása

Európai Unió támogatással Farnos Község Önkormányzata az ivóvízminőség javító projektet kívánja megvalósítani. A pályázat támogatására 2014.év folyamán 6 332 500 Ft bevétel érkezett. A beruházás 2013-ban elkezdődött, mely összesen 11 648 000 Ft kiadást jelentett az önkormányzat részére. 2014-ben a próbaüzemi tervet készítettük el, 240 000 Ft értékben. A projekttel kapcsolatosan 2017 év folyamán pénzmozgás nem volt.

Pénzeszközök változásának bemutatása
21. Számú melléklet

a) Farnos Község Önkormányzata

	Megnevezés	Összeg ezer Ft
1	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Ft költségv.bankszámlák egyenlege	111277
2	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Deviza számlák egyenlege	1124
3	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Forintpénztár egyenlege	319
4	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Valutapénztár egyenlege	0
5	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - ÖSSZESEN (1+2+3+4)	112720
6	Bevételek (+)	343503
7	Kiadások (-)	359544
8	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Ft költségv.bankszámlák egyenlege	94955
9	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Deviza számlák egyenlege	1087
10	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Forintpénztár egyenlege	637
11	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Valutapénztár egyenlege	0
12	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - ÖSSZESEN (8+9+10+11)	96679

Pénzeszközök változásának bemutatása

b) Famosi Polgármesteri Hivatal

	Megnevezés	Összeg ezer Ft
1	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Ft költségv.bankszámlák egyenlege	0
2	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Deviza számlák egyenlege	0
3	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Forintpénztár egyenlege	135
4	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Valutapénztár egyenlege	0
5	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - ÖSSZESEN (1+2+3+4)	135
6	Bevételek (+)	45441
7	Kiadások (-)	44962
8	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Ft költségv.bankszámlák egyenlege	0
9	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Deviza számlák egyenlege	0
10	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Forintpénztár egyenlege	121
11	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Valutapénztár egyenlege	0
12	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - ÖSSZESEN (8+9+10+11)	121

Pénzeszközök változásának bemutatása

c) Községi Óvoda

	Megnevezés	Összeg ezer Ft
1	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Ft költségv.bankszámlák egyenlege	0
2	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Deviza számlák egyenlege	0
3	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Forintpénztár egyenlege	71
4	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - Valutapénztár egyenlege	0
5	Pénzkészlet tárgyidőszak elején - ÖSSZESEN (1+2+3+4)	71
6	Bevételek (+)	81125
7	Kiadások (-)	81156
8	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Ft költségv.bankszámlák egyenlege	0
9	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Deviza számlák egyenlege	0
10	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Forintpénztár egyenlege	40
11	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - Valutapénztár egyenlege	0
12	Pénzkészlet tárgyidőszak végén - ÖSSZESEN (8+9+10+11)	40

22. számú melléklet

MARADVÁNYKIMUTATÁS

a) Farmos Község Önkormányzata		eFt
1	alaptevékenység költségvetési bevételei	335 363
2	alaptevékenység költségvetési kiadásai	226 289
II	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	109 074
3	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	36 414
4	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	133 254
II	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege(=03-04)	-96 840
A)	Alaptevékenység maradványa (=I+II)	12 234
5	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	
6	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	
III	Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege	
7	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	
8	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	
IV	Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege	
B)	Vállalkozási tevékenység maradványa	
C)	Összes maradvány	12 234
D)	Alaptevékenység kötelezettséggel terhelt maradványa	
E)	Alaptevékenység szabad maradványa	12 234
F)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	
G)	Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa	
b) Farmosi Polgármesteri Hivatal		
1	alaptevékenység költségvetési bevételei	71
2	alaptevékenység költségvetési kiadásai	214989
II	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-45 384
3	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	60 612
4	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	
II	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege(=03-04)	60 612
A)	Alaptevékenység maradványa (=I+II)	15 228
5	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	
6	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	
III	Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege	
7	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	
8	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	
IV	Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege	
B)	Vállalkozási tevékenység maradványa	
C)	Összes maradvány	15 228
D)	Alaptevékenység kötelezettséggel terhelt maradványa	
E)	Alaptevékenység szabad maradványa	15228
F)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	
G)	Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa	

c) Községi Óvoda

1	alaptevékenység költségvetési bevételei	
2	alaptevékenység költségvetési kiadásai	214989
II	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-81 103
3	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	81 781
4	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	
II	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege(=03-04)	81 781
A)	Alaptevékenység maradványa (=I+II)	678
5	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	
6	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	
III	Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege	
7	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	
8	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	
IV	Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege	
B)	Vállalkozási tevékenység maradványa	
C)	Összes maradvány	678
D)	Alaptevékenység kötelezettséggel terhelt maradványa	
E)	Alaptevékenység szabad maradványa	678
F)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	
G)	Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa	

23. számú melléklet+AA1:l60

a) az Önkormányzat 2017. évi vagyongkimutatása

Eszközök/Források	2016.XII.31.	2017.XII.31.
	Ezer forintban	
I. Immateriális javak	4831	2214
II. Tárgyi eszközök	2017745	1995321
1. Ingatlanok	1850279	1836662
Ebből: -forgalomképtelen		
-korlátozottan forgalomképes		
-forgalomképes		
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	123819	107486
3. Tenyészállatok		
4. Beruházások, felújítások	43647	51173
5. Tárgyi eszközök érték helyesb.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök		
1. Tartós részesedések		
2. Tartós hitelv.megttest.értékp.		
3. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése		
IV. Koncessz.vagyonk.adott eszközök	22403	21103
A) Befektetett eszközök	2044979	2018638
I. Készletek		
II. Értékpapírok		
B) Forgóeszközök		
I.Hosszúlejáratú betétek		
II. Pénztárok	319	637
III. Forintszámlák	111277	94955
IV. Devizaszámlák	1124	1087
V. Idegen pénzeszközök		
C) Pénzeszközök	112720	96679
I.Költségvetési évben esedékes követelés	17735	16349
II.Költségvetési évet köv.esedékes követelés		2281
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	99	230
D) Követelések	17834	18860
E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	13805	12834
F) Aktív időbeli elhatárolások		
Eszközök összesen:	2189338	2147011
I. Induló tőke	77234	639970
II. Nemzeti vagyon változásai	50799	50799
III. Egyéb eszk.indulásk.ért.és vált.	78865	78865
IV.Felhalmozási eredmény	622286	38443
V.Eszközök érték helyesbítésének forrása		
VI.Mérleg szerinti eredmény	-21107	-41756
G) Saját tőke	808077	766321
I. Költségv.évben esedékes kötelezettségek	83	0
II. Költségv.évet köv.es.kötelezettségek	7238	7860
III. Kötelezettség jell.sajátos elszámolások	5213	5372

H) Kötelezettségek	12534	13232
I) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások		
J) Kincstári számlavezetéssel kapcs.elsz.		
K) Passzív időbeli elhatárolások	1368727	1367458
Források összesen	2189338	2147011
Nullára leírt, használatban lévő eszközök		

b) A Polgármesteri Hivatal 2017. évi vagyonkimutatása

Eszközök/Források	2016.XII.31.	2017.XII.31.
	Ezer forintban	
I. Immateriális javak		
II. Tárgyi eszközök		
1. Ingatlanok		
Ebből: -forgalomképtelen		
-korlátozottan forgalomképes		
-forgalomképes		
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek		
3. Tenyészállatok		
4. Beruházások, felújítások		
5. Tárgyi eszközök érték helyesb.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök		
1. Tartós részesedések		
2. Tartós hitelv.megtést.értékp.		
3. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése		
IV. Koncessz.vagyonk.adott eszközök		
A) Befektetett eszközök		
I. Készletek		
II. Értékpapírok		
B) Forgóeszközök		
I.Hosszúlejáratú betétek		
II. Pénztárak		
III. Forintszámlák	135	121
IV. Devizaszámlák		
V. Idegen pénzeszközök		
C) Pénzeszközök	135	121
I.Költségvetési évben esedékes követelés		
II.Költségvetési évet köv.esedékes követelés		
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	580	101
D) Követelések	580	101
E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	-7	8
F) Aktív időbeli elhatárolások		
Eszközök összesen:	708	230
I. Induló tőke		
II. Nemzeti vagyon változásai		
III. Egyéb eszk.indulásk.ért.és vált.		
IV.Felhalmozási eredmény	-2071	-2448
V.Eszközök érték helyesbítésének forrása		
VI.Mérleg szerinti eredmény	-337	-406
G) Saját tőke	-2448	-2854
I. Költségvetési évben es. Kötelezettségek		
II. Költségv.évet köv.es.kötelezettségek		15
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások		
H) Kötelezettségek		15

I) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások		
J) Kincstári számlavezetéssel kapcs.elsz.		
K) Passzív időbeli elhatárolások	3156	3069
Források összesen	708	230
Nullára leírt, használatban lévő eszközök		

c) A Községi Óvoda 2017. évi vagyonskimutatása

Eszközök/Források	2016.XII.31.	2017.XII.31.
	Ezer forintban	
I. Immateriális javak		
II. Tárgyi eszközök	1886	1649
1. Ingatlanok	1230	1177
Ebből: -forgalomképtelen		
-korlátozottan forgalomképes	1230	1177
-forgalomképes		
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	657	472
3. Tenyészállatok		
4. Beruházások, felújítások		
5. Tárgyi eszközök érték helyesb.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök		
1. Tartós részesedések		
2. Tartós hitelv.megt.értékp.		
3. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése		
IV. Koncessz.vagyonk.adott eszközök		
A) Befektetett eszközök	1886	1649
I. Készletek		
II. Értékpapírok		
B) Forgóeszközök		0
I.Hosszúlejáratú betétek		
II. Pénztárak		
III. Forintszámlák	71	40
IV. Devizasámlák		
V. Idegen pénzeszközök		
C) Pénzeszközök	71	40
I.Költségvetési évben esedékes követelés		
II.Költségvetési évet köv.esedékes követelés		
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	200	275
D) Követelések	200	275
E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	22	0
F) Aktív időbeli elhatárolások		
Eszközök összesen:	2179	1964
I. Induló tőke		
II. Nemzeti vagyon változásai		
III. Egyéb eszk.indulásk.ért.és vált.	57	1891
IV.Felhalmozási eredmény	-3239	-5982
V.Eszközök érték helyesbítésének forrása		
VI.Mérleg szerinti eredmény	-908	371
G) Saját tőke	-4090	-3720
I. Költségvetési évben es.kötelezettségek	4	0
II. Költségv.évet köv.esedékes kötelezettségek		
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások		
H) Kötelezettségek	4	0

I) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások		
J) Kincstári számlavezetéssel kapcs.elsz.		
K) Passzív időbeli elhatárolások	6265	5684
Források összesen	2179	1964
Nullára leírt, használatban lévő eszközök		

22. számú melléklet

A helyi önkormányzat közvetett támogatásai

Kommunális adó

Alapadó	12.274.840 Ft	1443 adótárgy
70 és 80 év közötti adóalany (50% kedvezmény)	447.500 Ft	103 adótárgy
70 és 80 év közötti egyedül élő, 80 év fölötti adóalany (mentesség 100%)	1.866.000 Ft	206 adótárgy
Önkéntes Tűzoltó Egyesület (mentesség 100%)	101.500 Ft	12 adótárgy
Újonnan épült lakóház (mentesség 5 évre 100%)	45.000 Ft	5 adótárgy
Összes évi adó:	9.814.840 Ft	1220 adótárgy

Gépjárműadó

Mozgáskorlátozott kedvezmény, mentesség

Alapadó	171.440 Ft	17 fő
---------	------------	-------

Kimutatás az adóbevételekről és hátralékokról 2017.12.30.-i állapot szerint

Megnevezés	Adózók száma	Előirányzat	Előírás	Bevétel	Bevétel/ e.ir. (%)	Esedékes hátralék	Túlfizetés	Kintlévőség jelenleg	Nem esedékes hátralék	Éves kintlévőség
1. Építményadó	16	2 282 000	2 198 000	2 268 000	99,39%	400 000 Ft	0 Ft	400 000 Ft	0	400 000 Ft
2. Komm. adó	1414	9 600 000	9 602 550	10 224 255	106,50%	5 140 740 Ft	151 608 Ft	4 989 132 Ft	139 500	5 128 632 Ft
3. Iparüzési adó	205	33 278 000	44 504 586	40 118 009	120,55%	9 473 790 Ft	3 143 866 Ft	6 329 924 Ft	13 044	6 342 968 Ft
4. Gépjárműadó	1498	7 000 000	8 210 187	8 400 458	120,01%	13 014 067 Ft	368 062,00 Ft	12 646 005 Ft	45 046	12 691 051 Ft
5. Kés. pótlék	***		550 103	304 624		3 453 073 Ft	96 025 Ft	3 357 048 Ft	0	3 357 048 Ft
6. Bíróság	***	700 000	585 000			625 000 Ft		625 000 Ft	0	625 000 Ft
7. Egyéb bevétel	***		1 000	197 390	91,09%	0 Ft	196 390 Ft	-196 390 Ft	0	-196 390 Ft
8. Idegen bevétel	***		-2 096 340	6 652 250		37 953 624 Ft	262 223 Ft	37 691 401 Ft	0	37 691 401 Ft
9. Eljárás illeték						0	10000	-10000		-10000
Összesen		52 860 000 Ft	63 555 086 65 066 426	68 164 986 61 512 736	116,37%	70 060 294	4 228 174 Ft	65 832 120	197 590 Ft	66 029 710

***Nem kivetéses adónem, létszám nincs számszerűsítve.

Kintlévőség jelenleg: Esedékes hátralék - túlfizetés

Nem esedékes hátralék: előírás, melyek fizetési határideje még nem járt le.

Éves kintlévőség: Esedékes hátralék - túlfizetés + nem esedékes hátralék

Bevétel: Költségvetésnek utalt összeg + adószámlák jelenlegi egyenlege

Túlfizetés: adó folyószámlán jelenleg nyilvántartott negatív egyenleg

**Farmos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. () önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2017. évi zárszámadásáról**

Indokolás

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-a alapján a jegyző által elkészített zárszámadási rendeletervezetet a polgármester a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot. A zárszámadás során valamennyi bevételről és kiadásról el kell számolni.

Részletes indokolás

1. §

A rendelet hatályát rögzíti.

2. §

Az a 2017. évi költségvetés kiadási és bevételét állapítja meg.

3. §

Az önkormányzat 2017. évi gazdálkodása során keletkezett pénzmaradványt határozza meg.

4. §

A rendelet mellékleteit sorolja fel.

5. §

Hatályba léptető rendelkezés, valamint a 2017. évi költségvetési rendelet hatályon kívül helyezéséről, illetőleg a 2016. évi zárszámadási rendelet hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. május 29-i ülésére.

Napirend: Előterjesztés a 2017. évi belső ellenőrzésről

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Az előterjesztés mellékleteként csatoltan megküldöm a 2017. évi belső ellenőrzésről készített jelentést szíves megvitatásra.

Az előterjesztést előzetesen a Pénzügyi bizottság tárgyalja, és előkészíti a testületi döntést.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség nem szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Felhívom a települési képviselők figyelmét arra, hogy a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját (közeli hozzátartozó: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és az nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér) ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő **köteles bejelenteni a személyes érintettséget.**

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. évi belső ellenőrzési jelentést elfogadja és megbízza a jegyzőt a jelentésben foglalt javaslatokra intézkedési terv készítésével.

Határidő:

Felelős: Horváth László polgármester, Aliné dr. Kollár Katalin jegyző

Farmos, 2018. május 14.

Horváth László s.k.
polgármester

Farmos Község Önkormányzat

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017. év

Farmos, 2018. február 15.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés feladatellátása a 370/2011 (XII. 31.) korm. rendelet előírásai szerint történt. Összességében megállapítható, hogy az önkormányzat és intézményeinek ellenőrzése során 2017. évben kirívó szabálytalanságot nem állapítottunk meg.

Az Önkormányzat költségvetésben jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerű elszámolásának ellenőrzése, az elszámolásra adott előlegek, a belföldi kiküldetések szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a szociális és gyermekjóléti támogatásokra vonatkozó nyilvántartások, ezek alapján a támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése, az elszámolás alapjául szolgáló intézményi adatszolgáltatás megalapozottságának ellenőrzése során olyan hiányosságot nem tapasztaltunk, amire a belsőellenőrzési vezetőknek azonnali intézkedést kellett volna tenni.

A gazdálkodás szabályszerűsége, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében jelentéseinkben javaslatokat tettünk a képviselő testület utólagos tájékoztatása mellett a jegyző, illetve az érintett költségvetési szerv vezetője felé.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Farmos Község Önkormányzatnál a Tápió-vidéki Többcélú Kistérségi Társulás megbízásából a K. F. Audit Kft. által végzett belső-ellenőrzés, az előzetes kockázatelemzés, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján, a belső-ellenőrzési kézikönyvvel összhangban az önkormányzatnál a 2017. költségvetési évre kijelölt szervezeti egységek és folyamatok ellenőrzését elvégezte.

Az önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, a költségvetési szervek vezetőivel előzetesen egyeztetésre kerültek az ellenőrzés alá vont munkafolyamatok.

A kijelölt, ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Terven felüli ellenőrzést nem végeztünk a tartalék napok terhére.

A belső ellenőrzési tevékenység a többi tervpontonban az előírtaknak megfelelően valósult meg, az ellenőrzések zavartalanul lezajlottak. Az ellenőrök a beszámolási időszak során megjelent új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok figyelembevételével végezték tevékenységüket.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az önkormányzathoz tartozó intézményeknél 2017. évben három ellenőrzési feladat lett betervezve és végrehajtva:

1	Az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerűnti elszámolásának ellenőrzése.	<p>Az ellenőrzés célja: a vizsgálat alá vont költségvetési szervnél az ellenőrzés alá vont folyamatok szabályszerűségét, törvényességét biztosították-e</p> <p>Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2016.év</p>	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében
2	Az önkormányzatnál és intézményeinél az elszámolásra adott előlegek, a belföldi kiküldetések szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy</p> <p>- az önkormányzatnál az előleg elszámolások és a belföldi kiküldetések megfelelően szabályozottak-e, a kifizetésre, elszámolásra vonatkozó előírások betartásra kerülnek-e, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése megfelelő-e</p> <p>Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2016.év</p>	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében
3	Az Önkormányzatnál a szociális és gyermekjóléti támogatásokra vonatkozó nyilvántartások, ezek alapján a támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése. Az elszámolás alapjául szolgáló intézményi adatszolgáltatás megalapozottsága	<p>Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a költségvetési szervnél az állami hozzájárulások elszámolásának alapjául szolgáló adatszolgáltatás megalapozottságát, szabályszerűségét biztosították-e.</p> <p>Módszere: dokumentumokon alapuló értékelés/ mintavétel/ tesztelés/ elemző eljárások/ indokolt esetben tételes vizsgálat/ személyes konzultáció</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2016.év</p>	Szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálat célvizsgálat keretében

Az elvégzett ellenőrzések terv szerint zajlottak, év közben termódosítás nem történt, soron kívüli és terven felüli ellenőrzéseket adott időszakban nem végeztünk.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2017. év folyamán a belső ellenőrzés olyan hiányosságra, amely büntető feljelentés megindítására adott volna okot, nem tárt fel.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzés megbízási szerződés alapján, külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2017. évben a költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló társaság, a K. F. Audit Kft (2760 Nagykáta, Bajcsy- Zs. u. 26.) végezte.

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak megfeleltek a vonatkozó szakmai követelményeknek, könyvvizsgálóként, mérlegképes könyvelőként illetve belső ellenőrként több éves költségvetési területen végzett ellenőrzési gyakorlattal, regisztrációval rendelkeznek.

A belső ellenőrök a meghatározott feladatokat költségvetési szerveknél szerzett tapasztalataik alapján végezték a munkájukhoz szükséges saját technikai eszközökkel.

A belső ellenőrök a feladat elvégzéséhez szükséges képzéssel rendelkeznek, a kötelező továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

Minden feladat végrehajtásáért felelős belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés az előző évekhez hasonlóan külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak tekintetében biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége; belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A tárgyévre vonatkozóan összeférhetlenségi esetet nem tártunk fel. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak és az ellenőrzött költségvetési szerv között jogszabályban nevesített összeférhetlenség nem merült fel.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Tárgyévben a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos esetleges problémák (eszközellátottság hiányosságai, belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössége stb.), a belső ellenőrzési egység információellátottsága terén hiányosságok nem merültek fel. Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőrök és az ellenőrzött intézmények között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzések jó munkakapcsolatban zajlottak.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A helyszíni ellenőrzéseket követően elkészített jelentéstervezetek egyeztetésre kerültek az érintett feladatot ellátó szervezeti egységek vezetőivel, önkormányzat jegyzőjével. Az esetleges észrevételek a végleges jelentéseknél figyelembe vételre kerültek.

Belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § alapján nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Kiemelt elvárás a belső ellenőrzés felé, hogy tevékenységének segítenie kell az önkormányzatot a jelentős kockázatnak kitett területek feltárásában, azok értékelésében. Hozzá kell járulnia a kockázatkezelési és a kontroll rendszerek javításához, különös tekintettel a pénzügyi és működési információk megbízhatóságára és teljességére, a működés eredményességére és hatékonyságára, a vagyron megóvására, a jogszabályok, szabályzatok és a szerződésekben foglaltak betartására.

Az elkövetkező években javaslatunk szerint az ellenőrzéseknek ki kell terjednie:

- Az önkormányzatnál, a polgármesteri hivatalnál és az önkormányzat költségvetési szerveinél pénzgazdálkodási jogkörök szabályozottságára és gyakorlati alkalmazására.

- Az önkormányzatnál, a polgármesteri hivatalnál és az önkormányzat költségvetési szerveinél a 2017. évi beszerzések, ezen belül az értékhatár alatti beszerzések eljárási szabályainak és lebonyolításuk vizsgálatára, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésére.

A kockázati tényezők kiértékelése alapján kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni továbbiakban is azon költségvetési szervek, szervezeti egységek ellenőrzését, ahol az előző években még belső ellenőrzés nem volt, illetve az előző évi megállapítások vonatkozásában utóellenőrzések szükségesek.

E mellett kiemelt feladatnak tekintjük a polgármesteri hivatalok gazdasági döntéseinek segítségét célzó ellenőrzések elvégzését, különösen a feladatellátás finanszírozása, a saját bevételi lehetőségek feltárása érdekében.

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. Az önkormányzatnál, a különböző intézmények ellenőrzése más-más időpontban, az első és a második félévre is tervezve kerüljön elvégzésre.

A belső ellenőrzésnek megfelelő időt kell biztosítani az esetleges pótfeladatok végrehajtására is. A meghatározott ellenőrzéseket úgy kell elvégezni, hogy a szükséges ellenőrzési napok mellett tartalék is szerepeljen az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés az elmúlt évben ajánlásokat készített az önkormányzatok felé. Jogszabályok értelmezésével, szabályzatok felülvizsgálatával, illetve eljárásrendi mintákkal segítette az önkormányzatok működését.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A Községi önkormányzat költségvetésében jóváhagyott szervezetek részére kiutalt támogatások engedélyezett, célszerinti elszámolásának ellenőrzésénél a gazdálkodás szabályszerűsége, gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló (1/2013. (II.12.) . önk. rendelet módosítását jelentésünk 1. és 5. pontjában leírtaknak megfelelően,
- átláthatósági nyilatkozat kérését a támogatott civil szervezetektől a 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) c pontjának megfelelően,
- a pályázati anyaghoz csatolandó bizonylatok listáját az átláthatósági nyilatkozattal ki kell egészíteni, illetve a mellékletek teljeskörűségét a Polgármesteri Hivatal ellenőrizze, hiányos benyújtás esetén a pályázót írásban kell felhívni a bizonylat(ok) pótlására,
- az elszámolási kötelezettség teljesítésének ellenőrzését és a támogatási szerződében előírtak betartását,
- a támogatások számviteli elszámolásánál a COFOG-kódok tekintetében a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet előírásai szerint járjanak el,
- 2007. évi CLXXXI törvényben előírt közzétételi kötelezettségnek tegyenek eleget,
- a civil tv. 75. § (1) bekezdésében előírtakat betartását.

Az önkormányzatnál az elszámolásra adott előlegek, a belföldi kiküldetések szabályozásának vizsgálata, a kifizetések és elszámolások ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálatánál a gazdálkodás szabályszerűsége, gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- az Ávr. 13.§. (2) c. pontja szerinti belső szabályzat elkészítését, és hatályba léptetését az önkormányzatnál, és költségvetési szerveinél,
- a készpénzben történő kifizetések jogcímeinek szabályozását a költségvetési rendeletben,
- a kiadási pénztárbizonylatokon az előleg elszámolásának határidejét tüntessék fel,

- az előleg igénylésénél és engedélyezésénél a pénzkezelési szabályzatban előírt nyomtatvány alkalmazását,
- az előlegek nyilvántartását a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú mellékletében és a pénzkezelési szabályzatban meghatározott tartalommal vezessék,
- az előleggel minden esetben 30 napon belül számoljanak el,
- az óvodánál is minden esetben a B.Sz.ny. 18-70./új/V.r.sz. nyomtatványt alkalmazzák,
- és a munkába járás elszámolását kezeljék elkülönítetten a belföldi kiküldetésektől,
- az óvodánál minden esetben igazolják a kiküldetés elrendelését és teljesítését,
- a saját gépjármű tulajdonjogának igazolásához minden esetben legyen arhiválva a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvény.

A szociális feladatellátással kapcsolatos központi költségvetési támogatások elszámolásának, a szociális ellátások kifizetésének szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében szabályozni szükséges az állami támogatások igénylésének folyamatát, a határidőket, valamint az adatok valóságtartalmáért felelős személyeket,
- az átmeneti segély és temetési segély kérelem céljára rendszeresített formanyomtatványokat is a települési támogatás helyi szabályairól szóló 2/2015. (II.20.) sz.rendelet mellékleteként csatolni és a kérelem formanyomtatványokat az önkormányzat honlapján is elérhetővé tenni,
- a költségvetési tv 2. sz. melléklet III./2. pontja szerinti szociális támogatások elszámolásánál csak a költségvetési törvény szerinti, elszámolható költségeket vegyék figyelembe.
- a köztemetés költségeit ÁFA-val növelt értékben könyveljék a K48-as rovatra,
- a szociális ellátások pénztári kifizetéseinél az utalványozási jogkör gyakorlását az Áht. 38. §-ában előírtaknak megfelelően.
- a települési támogatások számviteli elszámolásánál a COFOG-kódok tekintetében a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet előírásai szerint járjanak el.

II.2. A belső kontrollrendszer értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles továbbá szabályozni a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújtott segítséget:

- 2.1. A kockázatok meghatározását és felmérését
- 2.2. A kockázatok elemzését
- 2.3. A kockázatok kezelését
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát
- 2.5. Csalás, korrupciós kockázat értékelését

Az ellenőrzési kockázatelemzés során fel kellett mérni és meg kellett állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kellett határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató segíti.

Megállapítottuk, hogy a kockázatkezelés költségvetési intézmények szintjén még nem működik.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A költségvetési szervek vezetői kötelesek a költségvetési szerv belső szabályzataiban legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,

- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

Vizsgált intézményeknél a kontrolltevékenységek még nem működtek teljes körűen.

Kontroll stratégiák és módszerek meghatározása szükséges, de a feladatkörök szétválasztása a feladatvégzés folytonossága biztosított.

4. Információ és kommunikáció

Az intézmények információs és kommunikációs tevékenységének értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

- 4.1. Információ és kommunikáció értékelése
- 4.2. Iktatási rendszer
- 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció bejelentése

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring rendszer értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

- 5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja
- 5.2. A belső kontrollok értékelése
- 5.3. Belső ellenőrzés

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek

keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll. Az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést az önkormányzatok közös társulása végzi, a képviselő testület megbízása alapján. Ezen felül a költségvetési szervek külön belső ellenőrzést nem végeztek 2017. évben.

A belső ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását. A költségvetési szervek belső ellenőrzése külön kormányrendelet alapján látja el munkáját.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Olyan lejárt határidejű, és nem végrehajtott intézkedésről nincs tudomásunk, amely magas kockázatot jelent a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából.

Az egyes intézkedések végrehajtásáról a következő évekre tervezett utóellenőrzés alapján tudunk véleményt nyilvánítani.

A belső ellenőri jelentésben foglalt megállapításokat az ellenőrzött polgármesteri hivatal szervezeti egységei elfogadták, arra írásos észrevételt nem tettek.

Az ellenőrzésben foglalt javaslatokat a költségvetési szervek vezetői munkájuk során hasznosítják.

Javaslatban fogalmaztuk meg, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek nyilvántartást kell vezetni, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

A vezetői ellenőrzések elvárása, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetését követően ne ismétlődjenek, a költségvetési szervek, szervezeti egységek vezetői munkájuk során nagyobb figyelmet fordítsanak a szabályzati és gazdálkodási előírások betartására.

Farmos, 2018. február 15.

Kiss Ferenc
belső ellenőrzési vezető

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. május 29-i ülésére.

Napirend: a **Farmosi Polgármesteri Hivatal Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott család-és gyermekvédelmi szolgáltatásról szóló rendelet elfogadása**

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. március 19-én a PMKH Szociális és Gyámügyi Főosztálya ellenőrzést folytatott le a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működésével kapcsolatban, mely során több hiányosságot is feltárt. A hiányosságok között szerepel, hogy a Képviselő-testület nem fogadott el család-és gyermekjóléti szolgálatról szóló rendeletet. A hiányosság pótlásaként csatoltan küldöm a rendelet tervezetét, melyet szíveskedjenek minősített többséggel elfogadni.

Előzetes hatásvizsgálat eredménye:

Társadalmi hatások: nincs

Környezeti, egészségi hatások: nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: nincs

Jogszabály megalkotásának szükségessége, jogalkotás elmaradásának várható hatásai: a rendelet megalkotásának elmaradása mulasztásos törvénysértést eredményez.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

Farmos, 2018. május 15.

Horváth László s.k.
polgármester

Rendelet tervezete

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Farmosi Polgármesteri Hivatal Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott család és-gyermekjóléti szolgáltatásról szóló rendeletet az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja/nem fogadja el/az alábbi módosításokkal fogadja el.

TERVEZET

Farmos Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2018. () önkormányzati rendelete

a Farmosi Polgármesteri Hivatal Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott család-és gyermekvédelmi szolgáltatásról

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében eljárva, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 29. § (1)-(1) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, és a Gyvt. 40. §, valamint szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 64. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet célja

A rendelet célja, hogy az egyének és a családok szociális biztonsága megőrzése érdekében szabályozza Farmos Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) által nyújtott személyes gondoskodást nyújtó család-és gyermekjóléti ellátások intézményrendszerét, a mindenkor hatályos szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi jogszabályok felhatalmazása alapján az intézményi jogviszony egyes elemeit, amellyel elősegíti az önhibájukon kívül nehéz anyagi körülmények közé vagy rendkívüli élethelyzetbe került személyek, családok helyzetének javítását, a gyermekek törvényen foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítését, valamint a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

2. §

A rendelet hatálya

- (1) E rendelet hatálya kiterjed a Farmos község területén állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező, az Szt. 3. §-ában, valamint a Gyvt. 4. §-ában meghatározott személyekre és gyermekeikre. A lakcím megállapítása szempontjából a személyi adat-és lakcímnnyilvántartás adatai az irányadók.
- (2) E rendelet hatálya kiterjed Farmos község közigazgatási területén az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben ellátásban részesülő személyekre, tovább ezen intézményekben foglalkoztatott személyekre.
- (3) E rendelet hatálya kiterjed azon személyekre is, akik sem lakcímmel, sem bejelentett tartózkodási hellyel nem rendelkeznek a településen, azonban életvitelszerűen a településen tartózkodnak és az 1. § alapján a szolgáltatás nyújtása indokolt.

3. §

Alapellátások

- (1) A Famosi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeként működő Famosi Polgármesteri Hivatal Család-és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) útján az önkormányzat az alábbi alapellátásokat biztosítja:
 - a) családsegítés
 - b) gyermekjóléti szolgáltatás
- (2) A családsegítés keretében a Szolgálat ellátja az Szt. 64. § (4) bekezdésében meghatározott kötelező feladatokat.
- (3) A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a Szolgálat ellátja a Gyvt. 39-40. §-ában foglalt kötelező feladatokat.
- (4) A Szolgálat által nyújtott alapellátások térítésmentesek.

4. §

Eljárási szabályok

- (1) Az alapellátás igénybevételére irányuló kérelmet a Szolgálatnál kell előterjeszteni. A Szolgálat elbírálás során a vonatkozó jogszabályi előírások és módszertani útmutatók alapján hoz döntést a szolgáltatások nyújtásának szükségességéről és a nyújtott szolgáltatás típusáról.
- (2) Amennyiben a család-és gyermekjóléti szolgáltatás önkéntes igénybevételével nem biztosított a gyermek védelme, a Szolgálat a Család-és Gyermekjóléti Központot további intézkedés megtétele miatt megkeresi.
- (3) A családok és gyermekek segítése érdekében a településen veszélyeztetettség, krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik, melynek tagjai:
 - a) jegyző
 - b) védőnő
 - c) házi orvosok
 - d) család-és gyermekjóléti szolgálat
 - e) oktatási-nevelési intézmények
 - f) rendőrség
 - g) a polgármesteri hivatal szociális ügyintézője
 - h) egyházak képviselői
- (4) Észlelés esetén a Gyvt. 17. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb szervek is jelzéssel élnek a Szolgálat felé.
- (5) Amennyiben hitelt érdemlően segítségre szoruló családról, gyermekről, személyről szereznek tudomást, a (3)-(4) bekezdésben foglaltakon kívül magánszemélyek is jelzéssel élhetnek a Szolgálat felé.

5. §

Az intézményvezető hatásköre, kötelezettségei

- (1) Az intézményvezető és a családsegítő hatáskörét a jogszabályok, helyi belső szabályzatok, valamint a módszertani útmutatók állapítják meg.
- (2) Az intézményvezető köteles az önkormányzatnak évente beszámolni a gyermekjóléti szolgáltatásokról.

6. §
Záró rendelkezések

- (1) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Farmos, 2018. május

Horváth László
polgármester

Aliné dr. Kollár Katalin
jegyző

Záradék: A rendelet kihirdetésre került.

Farmos, 2018.

Aliné dr. Kollár Katalin
jegyző

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. május 29-i ülésére.

Napirend: A Farmosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

2018. március 19-én a PMKH Szociális és Gyámügyi Főosztálya ellenőrzést folytatott le a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működésével kapcsolatban, mely során több hiányosságot is feltárt. A hiányosságok között szerepel, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata nem tartalmaz megfelelően minden szükséges információt a Szolgálattal kapcsolatban nem naprakész. Az SZMSZ felülvizsgálatát elkészítettük, és ennek eredményeképpen az előterjesztés mellékleteként csatoltam az SZMSZ-t szíves elfogadásra.

Farmos, 2018. május 15.

Horváth László s.k.
polgármester

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Farmosi Polgármesteri Hivatal felülvizsgált Szervezeti és Működési Szabályzatot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja/nem fogadja el/az alábbi módosításokkal fogadja el.

Farmosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Polgármesteri Hivatal – saját hatáskörében – figyelembe véve a költségvetési szervek Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmára vonatkozó előírásokat a következők szerint határozza meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

I. A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai, jogállása

1. A hivatal megnevezése

Farmosi Polgármesteri Hivatal

2. A Polgármesteri Hivatal székhelye

2765 Farnos, Fő tér 1.

3. A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról szóló jogszabály

A Polgármesteri Hivatalt „Farnos Község Önkormányzat képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/1990.(XII.11.) rendeletével hozta létre.

4. Az alapításra vonatkozó adatok

Törzskönyvi azonosító száma: 392543

Az alapító okirat kelte: 2013.02.12

Az alapító okirat száma: 14./2013./II.12./

Az alapítás időpontja: 1990.09.30.

Polgármesteri Hivatal által ellátandó közfeladat: Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A Polgármesteri Hivatal működési köre: a Polgármesteri Hivatalt alapító önkormányzat illetékességi körére terjed ki.

A Polgármesteri Hivatal irányító szervének:

- neve: Farnos Község Önkormányzata

- székhelye: 2765 Farnos, Fő tér 1.

5. A Polgármesteri Hivatal jogállása

A Polgármesteri Hivatal jogállását az Mötv., illetve a Farnos Község Önkormányzat képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2015. (X.28.) rendelete, és az azt módosító 9/2015. () határozza meg.

A Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv, jogi személyiséggel rendelkezik.

6. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása, hozzá rendelt más költségvetési szervek

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik valamennyi, a költségvetésében szereplő előirányzattal - azaz az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2013. (XII.31.) Kormányrendelet 7. § (1) bekezdés a) és b) pontokban meghatározott előirányzatokkal.

Az irányító szerv által a gazdálkodását tekintve a hivatalhoz rendelt más költségvetési szervek, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés i) pontja alapján nincsenek

A Polgármesteri Hivatal költségvetése az önkormányzat összevont költségvetésének része, előirányzatai az önkormányzati rendeletben – mint költségvetési szervnek – elkülönítetten szerepelnek.

A Polgármesteri Hivatal költségvetését, beszámolóját az önkormányzat fogadja el.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának részletes rendjét külön belső szabályzat határozza meg.

7. A Polgármesteri Hivatal feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Alapításkor a Polgármesteri Hivatal feladatellátását szolgáló vagyon az alapító Önkormányzat tulajdona.

A Polgármesteri Hivatal a működése során keletkezett vagyonnal a költségvetési szervekre vonatkozó szabályok szerint gazdálkodik. Gazdálkodása során figyelembe kell venni a költségvetési rendelet, az önkormányzati vagyonrendelet és egyéb belső szabályozások előírásait.

8. A Polgármesteri Hivatal megszüntetése

A Polgármesteri Hivatal megszüntetése az alapító joga. A megszüntetésről a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletének módosításával, majd pedig határozattal dönt.

9. A Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzői

A Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőinek lenyomatát, valamint a bélyegzőhasználati rendet külön belső szabályzat tartalmazza.

10. A kötelező szabályozások

A Polgármesteri Hivatal jegyzője felelős a Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként való működtetéséből fakadó a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályozások elkészítéséért és rendszeres felülvizsgálatáért.

II. Az ellátandó feladatok

1. Ellátandó alaptevékenységek

A Polgármesteri Hivatal általános feladatai:

- az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével, és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- közreműködés az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Polgármesteri Hivatal az 1. számú mellékletben meghatározott kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeket látja el.

2. Vállalkozási tevékenység

A Polgármesteri Hivatal az alapító okirat alapján vállalkozási tevékenységet nem folytat.

3. Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok

A Polgármesteri Hivatal 1. pontban meghatározott, és az 1. számú mellékletben kormányzati funkciók szerint részletezett alaptevékenységeit a 2. számú mellékletben meghatározott jogszabályok szabályozzák.

A jogszabályjegyzék aktualizálásáért a jegyző, tartozik felelősséggel.

III. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése és működésének rendje

1. A hivatal szervezeti felépítése

A hivatal engedélyezett létszámkerete: 10 fő.

A hivatal élén a jegyző áll.

A jegyzőnek alárendelve működnek a következő szervezeten belüli csoportok:

- pénzügyi-gazdálkodási csoport,
- adóügyi csoport,
- szociális és gyermekvédelmi ügyintéző
- titkárság,
- anyakönyvi ügyintéző
- hatósági ügyintéző

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egysége a Famosi Polgármesteri Hivatal Család-és Gyermejjóléti Szolgálat. Státuszok száma: 1,5

A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját a 3. számú melléklet tartalmazza.

1.1. A polgármester szerepe a Polgármesteri Hivatal működésében

A polgármester a Polgármesteri Hivatalt saját hatáskörben irányítja.

A polgármester a hivatal irányításával kapcsolatban:

- a polgármester a hivatalt a képviselő-testület döntései figyelembe vételével irányítja,
- a jegyző javaslatának figyelembevételével határozza meg a hivatal feladatait:
 - az önkormányzati munka szervezésével kapcsolatban,
 - az önkormányzati tevékenységhez kötődő döntés előkészítéssel összefüggésben,
 - az önkormányzati döntések végrehajtásával kapcsolatban.
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

A polgármester:

- ellenőrzi, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a működés tényleges rendje az önkormányzati döntésnek megfelel-e.
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, egyes ügyekben a kiadmányozás teljes-, vagy rész jogát a hivatal dolgozóira átruházhatja,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

1.2. A jegyző által ellátott feladat- és hatáskörök

A jegyző főbb feladat- és hatásköre:

- jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- előkészíti a helyi önkormányzati rendeleteket, helyi szabályozásokat, döntéseket,
- rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

2. Az egyes szervezeti egységek létszáma, feladata

A hivatal szervezeti struktúrájában a csoportok nagy szerepet játszanak, így a csoportvezetők:

- felelősek a csoportjuk munkájáért, annak szakmai, jogszerű működéséért,
- felelősek a csoportjuk feladatkörébe tartozó, valamint az eseti kiadmányozás alapján rájuk bízott feladatok előkészítéséért és határidőben való végrehajtásáért,
- gyakorolják a részükre átadott kiadmányozási jogot,
- előkészítik a csoportjuk által érintett előterjesztéseket, tevékenységi területükhöz kapcsolódva segítik a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, valamint a bizottságok munkáját,

- gyakorolják a részükre átadott munkáltatói jogokat,
- rendszeresen ellenőrzik a csoportjuk tevékenységét, beszámolnak a csoport munkájáról,
- kapcsolatot tartanak más csoport vezetőivel, az intézményekkel, egyéb szervezetekkel.

Az egyes munkakörök tekintetében a feladat-és hatáskör gyakorlásának módját a belső szabályzatok, utasítások, illetve a munkaköri leírás adja meg.

2.1. Pénzügyi-gazdálkodási csoport

2.1.1. A pénzügyi-feladatellátással foglalkozó munkatársak létszáma, feladata

A szervezeti egység létszáma – figyelembe véve a hivatal engedélyezett létszámkeretét – 3,5 fő.

A szervezeti egység feladatai:

- a) költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok:
 - a költségvetési rendelet megfelelő tartalmi- és szerkezeti összeállítása (a hatályos jogszabályoknak való megfelelés biztosítása),
 - az éves zárszámadási rendelet és előterjesztés megfelelő tartalmi- és szerkezeti összeállítása (a hatályos jogszabályoknak való megfelelés biztosítása),
 - a költségvetési rendeletmódosítások előkészítése, a központi előirányzat-módosításból fakadó helyi rendeletmódosítási kötelezettség nyilvántartása, nyomon követése,
 - az állami támogatások igénylése, és a támogatásokkal való elszámolás,
- b) működéssel kapcsolatos pénzügyi, bonyolítási feladatok:
 - a pénzügyintézetben keresztül történő pénzforgalom bonyolítása,
 - a készpénzforgalom bonyolítása,
 - a szállítókkal és a vevőkkel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - főkönyvi könyvelési feladatok,
 - analitikus könyvelési feladatok,
 - egyes pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása a belső szabályzat szerint,
 - a személyi juttatások és a járulékok kifizetésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok,
 - egyes munkaügyi nyilvántartási feladatok,
 - vagyonhasználattal- és hasznosítással kapcsolatos feladatok,
 - a beruházások és felújítások pénzügyi lebonyolítása,

2.1.2. A pénzügyi-gazdálkodási csoporthoz tartozó munkakörök, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

A pénzügyi-gazdálkodási csoporton belüli munkakörök és létszámok:

- pénzügyi gazdálkodási ügyintéző 3,5 fő

A pénzügyi-gazdálkodási csoport - gazdasági - feladat-és hatásköre

A szervezeti egység feladat- és hatásköre:

- általános pénzügyi-gazdálkodási feladatok,
- pénzügyi feladatok,
- költségvetési gazdálkodási feladatok

- munkaügyi, bérszámfejtési feladatok

A pénzügyi - gazdálkodási csoportnak alárendelt feladat-és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök:

- a költségvetési tervezési feladatok és a költségvetési koncepció elkészítése,
- éves beszámolási feladatok,
- információszolgáltatás,
- az állami forrásokkal kapcsolatos feladatok,
- előirányzatokkal kapcsolatos feladatok,
- a folyamatos gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó feladatok,
- vagyonrendelettel kapcsolatos feladatok,
- leltározással kapcsolatos feladatok,
- selejtezéssel kapcsolatos feladatok,
- költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok,
- a kontírozási tevékenységet megelőző feladatok ellátása,
- főkönyvi számlakijelölés, kontírozás,
- az érvényesítés dokumentálása,
- a folyamatos feladatellátáshoz szükséges információk,
- főkönyvi könyvelési feladatok,
- analitikus könyvelési feladatok,
- fizetésiszámla-forgalommal kapcsolatos feladatok,
- utalásokkal kapcsolatos feladatok,
- finanszírozással kapcsolatos feladatok,
- számlázással kapcsolatos feladatok,
- a pénztár- és pénzkezelés általános szabályai megtartásával kapcsolatos feladatok,
- a házipénztárosi feladatok ellátása,
- pénztárzárlat, napi záró pénzkészlet,
- a készpénzszállítás,
- a készpénzkezeléssel kapcsolatos speciális feladatok,
- a pénztárkezelés során a bizonylatokkal kapcsolatos feladatok,
- az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása,
- a letétek és az értékpapírok kezelése, nyilvántartása,
- az ellátmányokkal kapcsolatos tevékenység,
- egyéb értékek (utalványok, bérletek) kezelése,
- kerekítéssel kapcsolatos feladatok.
- munkaszerződések, kinevezések, átsorolások elkészítése,
- mozgóbér számfejtés
- távollét jelentés
- biztosított bejelentés,
- közfoglalkoztatás elszámolása,
- statisztika készítése.

(A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.)

2.2. Adóügyi csoport

2.2.1. Az adóügyi csoport létszáma, a csoport feladata

A szervezeti egység létszáma – figyelembe véve a hivatal engedélyezett létszámkeretét – ...1,5..... fő.

A szervezeti egység feladatai:

- helyi adórendeletek érvényesüléséről szóló tájékoztatás,
- adó-nyilvántartási feladatok,
- adóbehajtási feladatok,
- adó-megállapítási tevékenység,
- adóellenőrzés,
- az adókkal kapcsolatos tájékoztatás,
- az adók módjára kezelendő tartozások, díjak kezelése.

2.2.2. Az adóügyi csoporthoz tartozó munkakörök, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

Az adóügyi csoporton belüli munkakörök és létszámok:

- adóügyi ügyintéző 1,5 fő

Az adóügyi csoport feladat- és hatásköre

A szervezeti egység feladat- és hatásköre:

- helyi adórendeletek érvényesüléséről szóló tájékoztatás,
- adó-nyilvántartási feladatok,
- adóbehajtási feladatok,
- adó-megállapítási tevékenység,
- adóellenőrzés,
- az adókkal kapcsolatos tájékoztatás,
- az adók módjára kezelendő tartozások, díjak kezelése.

Az adóügyi ügyintéző munkakörhöz tartozó feladat- és hatáskörök:

- általános adóügyi feladat- és hatáskörök ellátása,
- helyi adóval kapcsolatos feladatok,
- gépjárműadóval kapcsolatos feladatok,
- termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos feladatok,
- adók nyilvántartásával, elszámolásával kapcsolatos feladatok,
- adózás rendjével kapcsolatos feladatok,
- az adóigazgatási-, hatósági- és végrehajtási eljárással kapcsolatos feladatok,
- egyéb adódíjak beszedésével kapcsolatos feladatok.

(A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a csatolt munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.)

2.3. A szociális és gyermekvédelmi ügyintéző

A szervezeti egység létszáma – figyelembe véve a hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1. fő.

A szervezeti egység feladata:

- a központi szociális jogszabályok érvényre juttatása,
- a helyi szociális rendelet hatályosulásának elősegítése, javaslatok kidolgozása a hatékonyabb, eredményesebb helyi szociális ellátásra,
- a szociális tárgyú döntések előkészítése, közreműködés a végrehajtásban,
- a szociális törvény alapján vezetendő analitikus nyilvántartások vezetése, rendszeres karbantartása,

2.3.1. A szociális és gyermekvédelmi ügyintéző munkaköréhez tartozó feladat- és hatáskörök

A szociális szervezeti egységen belüli munkakörök és létszámok:

- szociális ügyintéző ..1. fő

A szociális és gyermekvédelmi ügyintéző feladat- és hatásköre

A szervezeti egység feladat- és hatásköre:

- az információszolgáltatással,
- az ellátás megállapításával,
- az ellátás megszüntetésével,
- a pénzbeli szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal,
- a természetben nyújtott szociális ellátásokkal,
- egyéb a jegyző hatáskörébe utalt, és részére átruházott jogkörrel
- a közfoglalkoztatás szervezésével kapcsolatos feladat- és hatáskör.

Szociális és gyermekvédelmi ügyintéző munkakörhöz tartozó feladat- és hatáskör:

- az önkormányzati rendelettel és szabályozásokkal,
- a szociális eljárás során ellátandó általános feladatokkal,
- a pénzbeli szociális ellátásokkal,
- a természetben nyújtott szociális ellátásokkal,
- parlagfű-mentesítési feladatok,
- egyéb, a jegyző hatáskörébe utalt, a szociális csoportnak átruházott döntések előkészítésével, döntés végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskör.

(A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.)

2.4. Az anyakönyvi ügyintéző

2.4.1. Az anyakönyvi szervezeti egység létszáma és feladata

A szervezeti egység létszáma – figyelembe véve a hivatal engedélyezett létszámkeretét – 1. fő.

A szervezeti egység feladata:

- születés anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok,
- halálozás anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok,
- házasság, és bejegyzett élettársi kapcsolat anyakönyvezésével kapcsolatos feladatok,
- házasságkötés, bejegyzett élettársi kapcsolat és egyéb családi ünnepeken való közreműködés,
- adatszolgáltatás az ASZA rendszerben.

2.4.2. Az anyakönyvi szervezeti egységhez tartozó munkakörök, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

Az anyakönyvi szervezeti egységen belüli munkakörök és létszámok:

- anyakönyvi ügyintéző .1 fő.

Az anyakönyvi ügyintéző feladat- és hatásköre

A szervezeti egység feladat- és hatásköre:

- az általános anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a házasságkötéssel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a bejegyzett élettársi kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a névviseléssel, a névmódosítással és a névváltoztatással,
- az anyakönyvek vezetésével,
- az anyakönyvvezetést követő és egyéb eljárásokkal,
- az általános anyakönyv vezetési feladatokkal,
- az adatszolgáltatással,
- a nyilvántartási feladatokkal,
- a hatósági igazolvánnyal, a közokirattal,
- az adatszolgáltatási feladatokkal,
- a személyes adatok védelmével,
- a nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

A szervezeti egységhez tartozó munkakör: anyakönyvi ügyintéző.

Az anyakönyvi munkakörhöz tartozó feladat- és hatáskörök:

- az általános anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a házasságkötéssel kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a bejegyzett élettársi kapcsolatos anyakönyvvezetői feladatokkal,
- a névviseléssel, a névmódosítással, a névváltoztatással,
- az általános anyakönyv vezetési feladatokkal,
- az anyakönyvvezetést követő és egyéb eljárásokkal,
- az anyakönyvek vezetésével,
- az adatszolgáltatással, kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- a jegyző hatáskörébe tartozó hagyatéki eljárás lefolytatása,
- haláleset bejelentésével kapcsolatos feladatokkal,
- hagyatéki leltározással,
- a hagyatéki leltár kitöltésével,
- közjegyzővel történő együttműködéssel,
- az üzletekkel kapcsolatos engedélyezés és nyilvántartás,
- telepengedélyekkel kapcsolatos feladatok,
- állatvédelmi- és környezetvédelmi feladatok,
- birtokvédelmi ügyek,
- piacokkal és vásárokkal kapcsolatos feladatok

(A részletes feladat- és hatáskörök, valamint a hatáskör gyakorlásának módjai a munkaköri leírásban kerülnek részletezésre.)

2.5. A munkaköri leírások jelentősége

A jegyző köteles elkészíteni a munkatársak munkaköri leírását.

A munkaköri leírásokat rendszeresen felül kell vizsgálni.

A munkaköri leírásokban részletesen meg kell határozni az adott munkakör által ellátandó feladatokat. Az egyes munkakörökre vonatkozó munkaköri leírásokat a szervezeti és működési szabályzat mellékleteként kell csatolni.

2.6. A munkakörhöz kapcsolódó felelősség

Adott munkakört betöltő dolgozó felelős a munkakörhöz meghatározott feladat- és hatáskörök szabályszerű, jogszerű ellátásáért.

A munkakörhöz kapcsolódó speciális felelősségi szabályokat, mint például kártérítési, teljes anyagi felelősségi szabályok, részben a munkaköri leírások, részben pedig a munkakör által ellátandó feladatot leíró belső szabályzatok tartalmazzák

A teljes anyagi felelősséggel járó tevékenységek esetén a dolgozó köteles írásbeli felelősségvállalási nyilatkozatot is tenni.

2.7. A hatáskör gyakorlási mód

Az egyes munkakör esetén az adott hatáskör gyakorlásának módját a jogszabályok, valamint a jegyző, és a polgármester kiadmányozási rendjére vonatkozó belső szabályozása határozza meg.

3. A Polgármesteri Hivatal belső- és külső kapcsolattartásának rendje

3.1. A belső kapcsolattartás

A hivatalon belüli kapcsolattartás legfőbb formái:

- a) az értekezlet,
- b) a közvetlen utasítás,
- c) a tájékoztatás,
- d) a beszámoltatás, ellenőrzés.

3.1.1. Az értekezletek

A kapcsolattartás egyik fontos eleme:

- a jegyző által tartott:
 - kötelező havi munkaértekezlet

A hivatalon belül a megfelelő belső kapcsolattartás érdekében a jegyző havonta, valamint ezen túlmenően szükség szerint értekezletet tart.

Az értekezletek célja, hogy:

- a jegyző tájékoztatást adjon a következő időszak kiemelt feladatairól, és konkrét utasításokat, munkaszervezési intézkedéseket tegyen.

Az értekezleten ismertetni kell:

- a hivatal éves tevékenységének értékeléséről szóló beszámolót,
- a hivatal egészére vonatkozó teljesítménykövetelményeket,
- a hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékelését,
- a hivatal személyi állományának mennyiségi- és végzettségi összetételét, a dolgozói leterheltséget és a belső átszervezési javaslatot,
- a hivatali munkavégzés tárgyi feltételeinek értékelését, a javasolt fejlesztéseket,
- a hivatal egyes feladat- és hatáskörével összefüggő jelentős jogszabályi változásokat,
- belső továbbképzés keretében azokat az újdonságokat, melyek ismerete a dolgozók vagy a dolgozók meghatározott csoportjai részére fontosak a megfelelő színvonalú munkavégzéshez.

A jegyző szükség szerint éves munkatervet is készíthet, melyben ütemezi a hivatal által ellátandó rendszeres és alkalmi feladatokat.

A jegyző a polgármestert az értekezletre előzetesen meghívja, és részére az értekezleten biztosítja a tanácskozási jogot.

3.1.2. Közvetlen utasítás

A hivatalon belüli kapcsolattartás egyik gyakori módja a közvetlen utasítás. Az utasítás mindig a felettes adja, amely:

- kiterjedhet egy dolgozóra, egy csoportra, a hivatal valamennyi dolgozójára,
- lehet alkalmoszerű, illetve meghatározott időszakra, vagy tevékenységre szóló,
- történhet szóban és írásban.

3.1.3. Tájékoztatás

A hivatalon belüli kapcsolattartás egyik módja lehet a tájékoztatás.

A tájékoztatás során a hivatal és a dolgozó egymás között kötelesek megosztani minden olyan információt, mely a hivatal működése, feladat és hatáskör teljesítése, vagy egy adott ügy, vagy ügycsoport gyors, hatékony, és jogszabályoknak megfelelő ellátását segíti elő.

A tájékoztatás formája lehet szóbeli, írásbeli.

A tájékoztatás módját az információ jellegének megfelelően kell megválasztani. A széles körben közzétett információ továbbítása történhet e-mail-ben is.

3.1.4. Beszámoltatás, ellenőrzés

A hivatalon belüli kapcsolattartás során, a megfelelő működés érdekében szükség van a beszámoltatásra, illetve az ellenőrzésre.

A beszámoltatás jellemzően valamely közvetlen utasításban foglaltak betartására, végrehajtására irányul, a beszámoltatást az végzi, aki a közvetlen utasítást adta, vagy arra a közvetlen utasítást adó felhatalmazta.

A beszámoltatás történhet szóban és írásban.

3.2. A Polgármesteri Hivatal külső kapcsolatai

A Polgármesteri Hivatalnak szoros kapcsolatban kell állnia:

- a polgármesterrel, az alpolgármesterrel,
- a képviselőkkel és
- a bizottsági tagokkal.

A jegyző feladata, hogy az előbbieket munkájának segítésére folyamatos vagy alkalmi jelleggel köztisztviselőket jelöljön ki.

A hivatalnak gondoskodnia kell a képviselő-testületi és bizottsági ülések:

- meghívóinak elkészítéséről,
- igény szerint az előterjesztéseinek elkészítéséről,
- jegyzőkönyveinek elkészítéséről,
- a döntések nyilvántartásáról,

- a döntések végrehajtásáról.

A Polgármesteri Hivatal külső kapcsolatai magukba foglalják a Polgármesteri Hivatal képviselőinek jogát is. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző képviselheti.

A köztisztviselők kötelesek köztisztviselőhöz, a Polgármesteri Hivatalhoz és a közszférához méltóan viselkedni, olyan magatartást tanúsítani, amely nem ellentétes a hivatásuk szellemiségével.

A jegyző a Polgármesteri Hivatal képviseletében köteles kapcsolatot tartani:

- az állami szervekkel, hatóságokkal,
- a megyei, valamint a környékbeli települések jegyzőivel,
- a település ellátását biztosító önkormányzati intézmények vezetőivel,
- a közszolgáltatásokban közreműködő egyéb szervekkel,
- a településen működő, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyi társadalmi szervezetekkel, közösségekkel.

A Polgármesteri Hivatal kapcsolatot tart más hivatalos szervekkel. A kapcsolattartás módjait e tekintetben a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

A Polgármesteri Hivatal kapcsolatot tart a lakossággal, illetve a településen tevékenykedő szervezetekkel. A fontosabb híreket, információkat a hivatal megjeleníti hirdetőtáblán, valamint az önkormányzat honlapján.

A Polgármesteri Hivatal kapcsolatot tarthat a médiával. A média kapcsolatokért a jegyző, illetve az általa kijelölt dolgozó felelős.

4. A helyettesítés rendje

A jegyző helyettesítése a kiadmányozás rendjében és a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik.

A jegyzőnek kell gondoskodnia arról, hogy a Polgármesteri Hivatalban kiadott munkaköri leírások pontosan meghatározzák:

- az adott munkakört helyettesítő munkaköröket, valamint
- az adott munkakör által helyettesítendő munkaköröket.

Írásbeli rendelkezésnek minősül valamely belső szabályzat, a munkaköri leírás, egyéb belső hivatalos pecséttel, aláírással ellátott irat melynek tudomásul vételét a helyettesítő aláírásával igazolja.

Felelősség

A helyettesítő felelőssége a helyettesként ellátott feladatokért megegyezik az eredeti feladatellátó felelősségével.

A helyettesítési feladat nem lehetőség, hanem kötelező tevékenység a helyettesítő számára.

5. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje (ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is)

5.1. A jegyző feletti munkáltatói jog gyakorlása

A jegyzőt a polgármester nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

5.2. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői feletti munkáltató jog gyakorlása

A köztisztviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlási rendjét külön belső szabályzat (közszolgálati szabályzat) tartalmazza, figyelembe véve a következőket:

- a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja,
- a polgármester meghatározza, hogy melyek azok a munkáltatói jogok, melyekhez az egyetértése szükséges.

6 . A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

6.1. A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkarendje

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkarendje:

- hétfőtől – csütörtökig: ..07:30-tól – .16:00.-ig,
- pénteken: ..07:30.-tól – ..13:30.-ig tart.

Az ebéidő: 12:00-tól -12:30-ig tart.

Kedden és pénteken nincs ügyfélfogadás.

A Polgármesteri Hivatal nem köztisztviselőinek munkarendjét a 7. számú melléklet tartalmazza.

6.2. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendje

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendjét a 4. számú melléklet tartalmazza

A köztisztviselőnek esetenként, előzetes értesítést követően munkaidőn kívül is kötelessége ellátni egyes tevékenységeket, és közreműködni a jegyző kijelölése alapján a következő feladatokban:

- házasságkötés,
- polgári temetés,
- névadó ünnepség,
- képviselő-testületi ülésen való részvétel,
- bizottsági ülésen való részvétel,
- közmeghallgatáson való részvétel.

A képviselőket, a nem képviselő alpolgármestert, a nem képviselő bizottsági tagot és a polgármestert a hivatal ügyintézői kötelesek:

- ügyfélfogadási időben soron kívül fogadni és
- ügyfélfogadási időn kívül is fogadni.

7. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatás tartalmát külön önkormányzati rendelet határozza meg a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a

szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény vonatkozó rendelkezései alapján.

8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

A közszolgálatban álló személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint a következő okokból keletkezhet:

- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben /3. § (1) a)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) b)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során /3. § (1) c)/:
 - költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá
 - önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során és
 - önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) d)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámolás során /3. § (1) e)/,
- vezetői munkakört betöltő köztisztviselő /3. § (2) d)/.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége:

Munkakör pontos megnevezése	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség oka					
	3. § (1) a)	3. § (1) b)	3. § (1) c)	3. § (1) d)	3. § (1) e)	3. § (2) d)
Jegyző	x	x	x	x	x	x
Pénzügyi-gazdálkodási csoport tagja (ügyintéző)		x	x	x	x	
Adóügyi csoport tagja			x			
Szociális és gyermekvédelmi ügyintéző	x		x	x		

IV. Az iratkezelésre vonatkozó szabályok

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint 63. § (1) bekezdése alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra.

1. Az iratkezelés szervezeti rendje

A Polgármesteri Hivatalban az iratkezelés – a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően – központilag történik.

Az iktatást:

- titkárság szervezeti egység,
- a titkár munkakörű személy – munkaköri leírásban meghatározott feladatként – végzi.

A központi iratkezelés során a Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan egy helyen, folyamatosan és egy iktatókönyvben (számítógépen) történik az iktatás.

2. Az iratkezelés és az iratkezeléssel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök

Az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök:

Megnevezés	Jogszabályi hivatkozás	Feladatellátó/jogosult
Az iratkezelési szabályzat elkészítése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (3); 7. § a)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzat jóváhagyásra való megküldése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (3)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv évenkénti felülvizsgálata	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (2)	Jegyző
Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Összhang biztosítása folyamatosan a belső szabályzatok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési eljárások között	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakítása és működtetése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosítása, felügyelete	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	Jegyző
Az iratkezelés – jogszabályban, és a hivatal iratkezelési szabályzatában meghatározott követelmények szerinti – megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 6. §	Jegyző
Az iratkezelés felügyelete: - az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzése,	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 7. §	Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető

- intézkedés az iratkezelés során tapasztalt szabálytalanságok megszüntetéséről, - gondoskodás az iratkezelést végzők szakmai képzéséről, továbbképzéséről, - iratkezelési segédeszközök biztosítása (iratkezelési segédeszköz pl.: iktatókönyv)		
Az iratok és az adatok védelmével kapcsolatos feladatok	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 8. § (2)	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Az iktatás – jelen Szervezeti és Működési Szabályzat dokumentumban meghatározott módon történő – megszervezése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Nyilvántartás vezetése a kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 54. §	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Bizottság kijelölése az iratselejtezésre	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (1)	<i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i>
Iratmegsemmisítés	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (4)	<i>Jegyző</i>
Nem selejtehető iratok illetékes levéltárnak adása	1995. évi LXVI törvény 9. § (1) bekezdés g) pontja	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelés rendjének megváltoztatása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 68. § (1)	<i>Jegyző</i>
Az elektronikus iratkezeléssel kapcsolatos iktatási feladatokra való felkészülés		<i>Jegyző</i>

3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

4. A Polgármesteri Hivatalhoz érkezett küldemény felbontására jogosult személyek

A Polgármesteri Hivatalhoz érkezett küldeményeket – a minősített iratok kivételével – a következő személyek jogosultak felbontani:

- a központi iratkezelést felügyelő jegyző által – az iratkezelési szabályzat mellékleteként csatoltan – iratfelbontásra felhatalmazott személy,
- a központi iktatást végző személy,
- névre érkező küldemény esetében a címzett akkor, ha a címzett elrendelte azt, hogy ezen küldeményeket felbontás nélkül kell eljuttatni hozzá.

5. Kiadmányozás

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

A kiadmányozási jogokat a jegyző által készített és jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként kezelendő kiadmányozási szabályzat határozza meg.

6. Iratkölcsönzés az irattárból

A Polgármesteri Hivatal dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.

A kölcsönzési jogosultság a következő:

- a hivatal dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- a hivatal dolgozói nem a saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához, feladatban való közreműködéshez a jegyző jóváhagyásával kölcsönözhetik ki az iratokat,
- a jegyző bármely iratot kikölcsönözheti.

A képviselő-testület tisztségviselői, valamint az önkormányzat bizottságának tagjai a feladatkörükhöz és a hatáskörgyakorláshoz kapcsolódóan kölcsönözhetnek ki iratot.

V. A belső ellenőrzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. § (2) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározásáról.

1. A belső ellenőrzési kötelezettség

A Polgármesteri Hivatal köteles megszervezni és gondoskodni – a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített Belső Ellenőrzési Kézikönyv által meghatározott előírások szerinti – belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a jegyző köteles gondoskodni.

2. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy/szervezet jogállása

A belső ellenőrzési tevékenység a *6. számú mellékletben* meghatározott formában kerül megszervezésre.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet:

- a jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A belső ellenőrzést végző személy feladatainak maradéktalan ellátása érdekében:

- az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi:
 - irathoz,
 - adathoz és
 - informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, vagy szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, vagy szervezeti egységnél:

- minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt kérhet, valamint indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni, továbbá
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

3. Az ellátandó feladatok

A belső ellenőrzés során el kell végezni a bizonyosságot adó tevékenységet és a tanácsadó tevékenységet.

3.1. A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége során végezendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során:

- szabályszerűségi ellenőrzéseket,
- pénzügyi ellenőrzéseket,
- rendszerellenőrzéseket,
- teljesítmény-ellenőrzéseket, továbbá
- informatikai rendszerellenőrzéseket

kell végezni, valamint az éves beszámolókról megbízhatósági igazolásokat, az európai uniós források tekintetében zárónyilatkozatokat kell kibocsátani.

3.2. A belső ellenőrzést végző személyek munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját:

- a vonatkozó jogszabályok,
- a miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
- a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok szerint végzi.

VI. Záró rendelkezések

A jegyző felelős a hivatal szervezeti felépítésének, a szervezeti ábrának, valamint a létszámke-
reték költségvetési rendeletben meghatározottakkal való összhangjának megteremtéséért.

Amennyiben a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása szükséges, arról a jegyző
a módosítást előidéző októl számított 22 munkanapon belül köteles gondoskodni.

Kelt: Farnos, 2018. május 10.

.....
jegyző

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület számú határozatával
elfogadta.

.....
polgármester

Melléletek:

1. számú melléklet

A Polgármesteri Hivatal által ellátott tevékenységek kormányzati funkció szerint

2. számú melléklet

A Polgármesteri Hivatal által ellátandó alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

3. számú melléklet

A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája

4. számú melléklet

Ügyfélfogaadási rend

5. számú melléklet

Jegyzői utasítás a kiadmányozás rendjéről

6. számú melléklet

A belső ellenőrzési tevékenység ellátási formájának meghatározása

7. számú melléklet

A Polgármesteri Hivatal nem köztisztviselőinek munkarendje

A Polgármesteri Hivatal által ellátott tevékenységek kormányzati funkció szerint

A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységként a következő feladatokat látja el:

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkorm.hivat.jogalkot.ált.ig.tev
016010	Országgy.önkorm.és európai parl. Képv.vál.kap.tev.
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvet.
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
086020	Helyi, térségi közösségi tér bizt.működt.
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátás
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások

**A Polgármesteri Hivatal által ellátandó
alaptevékenységet meghatározó jogszabályok**

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésről
2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
2013. évi CCXXXVIII. törvény a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról
2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról
2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
2013. évi CXXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról
2013. évi CII. törvény a halgazdálkodásról és a hal védelméről
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
2012. CCXIX. törvény a hegyközségekről
2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékokról
2012. XC. törvény a kéményseprő-ipari közszolgáltatásról
2012. XXX. törvény a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról
2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról
2011. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
2011. évi CCII. törvény Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről
2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
Adott évi költségvetéséről
2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról
2010. évi LXXXVII. törvény a Nemzeti Földalapról
2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról
2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról
2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatáról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról
2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
2007. évi CXXIX. törvény a termőföld védelméről
2007. évi CXXIII. törvény a kisajátításról
2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról
2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
2005. évi XVIII. törvény a távhőszolgáltatásról
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2004. évi II. törvény a mozgóképről
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról
2000. évi C. törvény a számvitelről
1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedés nyilvántartásról
1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről
1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről
1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a köz-
művelődésről
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
1997. CLIX. törvény a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgá-
latról
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
1996. LV. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról
1996. évi LIII. törvény a természet védelméről
1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról
1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelmé-
ről
1995. LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
1995. évi LVII. törvény a vízgazdálkodásról
1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre
vonatkozó egyes szabályokról
1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról
1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról
1991. évi XXXIII. törvény egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tu-
lajdonába adásáról
1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, vala-
mint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
1990. évi C. törvény a helyi adókról
1990. évi XCIII. törvény az illetékekről

17/2015 (II. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi
513/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes
szülői jogviszony egyes kérdéseiről
474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdeké-
ben az adás-vételi és haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó
eljárási szabályokról
392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántar-
tásáról
369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók,
intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
317/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási
közszolgáltatási szerződésről

266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagya-
korlási tevékenységekről
205/2013. (VI. 14.) Korm. rendelet a települési önkormányzat tulajdonában álló közterület film-
forgatási célú használatához kapcsolódó részletes szabályokról
114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról
58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény
egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alap-
ján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedé-
lyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól
10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről
4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
312/2012. (IX. 15.) Korm. rendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és
ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásokról
313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról,
valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról
314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfej-
lesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sa-
jatos jogintézményekről
273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről
249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztségviselők részére adható juttatásokról
és egyes illetménypótlékokról
229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól
45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási
szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a
közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalék-
állományra vonatkozó egyes szabályokról
31/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztségviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról
30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igaz-
gatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről,
valamint a távmunkavégzésről
29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső
ellenőrzéséről
368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabá-
lyairól és az esélyegyenlőségi mentorokról
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabá-
lyairól
174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közigazgatási és az ügykezelői alapvizsgáról
169/2011. (VIII. 24.) Korm. rendelet a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási Adatbázisról
23/2011. (III.8.) Korm. rendelet a zengés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá
tételéről
360/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet a levegő védelméről
263/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti Földalapba tartozó földrésztetek szociális föld-
program megvalósítása céljából az önkormányzatok számára történő ingyenes tulajdonba vagy
vagyonkezelésbe adásának szabályairól
78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcso-
lódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól

41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról
39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről
288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről
282/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól
239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről
218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól
210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a területrendezési hatósági eljárásokról
55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról
346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet a fás szárú növények védelméről
221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól
78/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről
67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról
64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól
35/2008. (XII. 31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevalási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról
340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról
331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól
226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról
63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
314/2005. (XII.25.) Korm. rendelet a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról

311/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréseinek rendjéről

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

238/2005. (X. 25.) Korm. rendelet az építésfelügyeleti bírságról

180/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmegtérítés megállapításáról

11/2005. (I. 26.) Korm. rendelet egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezéséről

262/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet a magánszemélyek közműfejlesztési támogatásáról

221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól

220/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól

219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszín alatti vizek védelméről

308/2004. (XI. 13.) Korm. rendelet az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól

173/2003. (X.28.) Korm. rendelet a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról

191/2001. (X. 18.) Korm. rendelet az örökségvédelmi bírságról

132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről

4/2000. (I. 21.) Korm. rendelet a természetvédelmi örökre, illetve őrszolgálatokra vonatkozó részletes szabályokról

245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről

35/1998. (II. 27.) Korm. rendelet a közigazgatási szakvizsgáról

145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról

142/1999. (IX. 8.) Korm. rendelet a tűzszerészeti mentesítési feladatok ellátásáról

43/1999. (XI. 26.) BM rendelet a közterület-felügyelői intézkedések végrehajtásának módjáról és eszközeiről

253/1997. (XII. 20. Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

72/1996. (V.22.) Korm. rendelet a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról

146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről

22/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok polgármestereinek és jegyzőinek, valamint a köztársasági megbízottak népjóléti igazgatási feladat- és hatásköreinek megállapításáról

20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről

19/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatáskörének megállapításával kapcsolatos földművelésügyi ágazati jogszabályok módosításáról

18/1990. (I. 31.) MT rendelet a víz- és csatornadíjnak a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőre való áthárításáról

78/2012. (XII. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról

22/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról

49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról

21/1996. (VII. 9.) FM rendelet a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről

70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet a méhállomány védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről

66/1999. (VIII. 13.) FVM rendelet az építészeti örökség helyi védelmének szakmai szabályairól

61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről

32/2014. (V. 19.) KIM rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól

40/2013. XII. 31.) KIM rendelet az önkormányzati rendeletben meghatározott magatartásra tekintettel kiszabott közigazgatási bírság helyébe lépő közérdekű munka végrehajtásának részletes szabályairól

37/2013. (XII. 30.) KIM rendelet a népszavazás kezdeményezése során a választási irodák hatáskörébe tartozó feladatokról

17/2013. (VII. 17.) KIM rendelet a központi névjegyzék, valamint egyéb választási nyilvántartások vezetéséről

29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről

20/1984. (XII. 21.) KM rendelet az utak forgalomszabályozásáról és a közúti jelzések elhelyezéséről

8/1999. (VIII. 13.) KöM-FVM-NKÖM-BM együttes rendelet a veszélyes állatokról és tartásuk engedélyezésének részletes szabályairól

33/1997. (XI. 20.) KTM rendelet a polgári természetőrökről

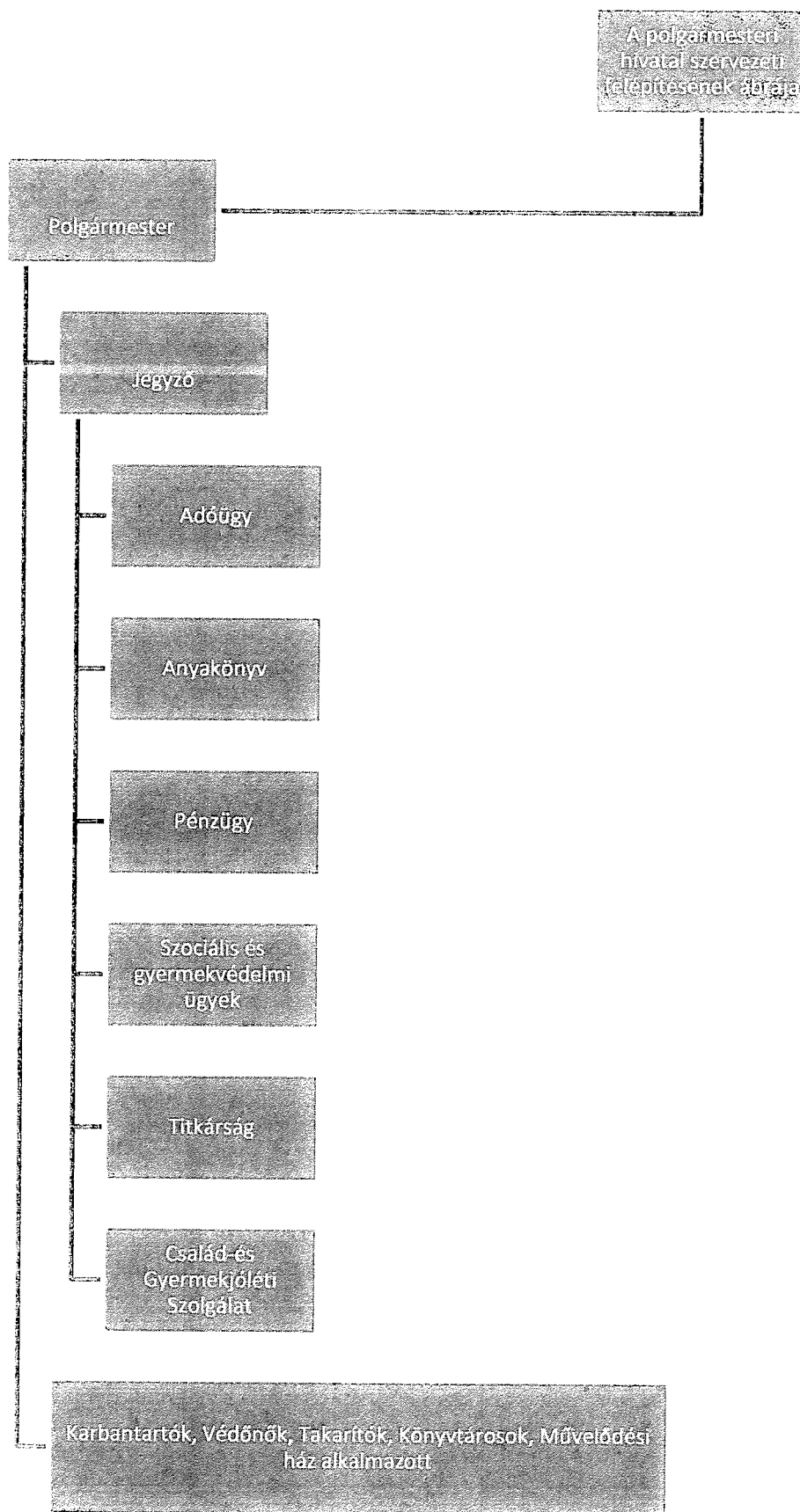
24/2009. (IX. 30.,) NFGM rendelet a telekalakítási és építési tilalom elrendeléséről

28/2009. (X. 29.) ÖM rendelet a temetkezési szolgáltatási engedély kiadása iránt fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról

13/1991. (V. 21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról

3. számú melléklet

A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



4. számú melléklet

Ügyfélfogadási rend

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek ügyfélfogadási rendje

Ügyféléfogadással érintett személy, szervezeti egység	Ügyféléfogadás		
	nap	kezdő időpont	befejező időpont
Jegyző	Csütörtök	8:00	12:00
	Csütörtök	12:30	16:00
Pénzügyi-gazdálkodási csoport ügyintéző	Hétfő	8:00-12:00	12:30-16:00
	Szerda	8:00-12:00	12:30-16:00
	Csütörtök	8:00-12:00	12:30-16:00
Adóügyi csoport ügyintéző	Hétfő	8:00-12:00	12:30-16:00
	Szerda	8:00-12:00	12:30-16:00
	Csütörtök	8:00-12:00	12:30-16:00
Szociális és gyermekvédelmi ügyintéző	Hétfő	8:00-12:00	12:30-16:00
	Szerda	8:00-12:00	12:30-16:00
	Csütörtök	8:00-12:00	12:30-16:00
Anyakönyvi ügyintéző	Hétfő	8:00-12:00	12:30-16:00
	Szerda	8:00-12:00	12:30-16:00
	Csütörtök	8:00-12:00	12:30-16:00
Titkárság	Hétfő	8:00-12:00	12:30-16:00
	Szerda	8:00-12:00	12:30-16:00
	Csütörtök	8:00-12:00	12:30-16:00

Kedden és Pénteken az ügyféléfogadás szünetel

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ügyféléfogadási rendje:

Hétfő: 7.30 – 12.00, 12.30 - 18.00

Szerda: 7.30 – 12.00, 12.30 – 16.30

Csütörtök: 12.00 – 16.30

5. számú melléklet

Jegyzői utasítás a kiadmányozás rendjéről

A belső ellenőrzési tevékenység ellátási formájának meghatározása

A Polgármesteri Hivatal a belső ellenőrzési tevékenységet a következő formában szervezi meg:

- a független belső ellenőrzési feladatok társulásban való ellátatása,

A Polgármesteri Hivatal nem köztisztviselőinek munkarendje

A Polgármesteri Hivatal nem köztisztviselőinek munkarendje:

Téli időszámítás szerint:

- hétfőtől – csütörtökig:07:00-15:00 -ig,
- pénteken: 07:00-13:00 -ig tart.

Nyári időszámítás szerint:

- hétfőtől – csütörtökig:06:00-14:00 -ig,
- pénteken: 06:00-12:00 -ig tart.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálati munkarendje:

- | | |
|--------------|-------------|
| - Hétfő: | 07:30-18:00 |
| - Kedd: | 07:30-16:00 |
| - Szerda: | 07:30-16:00 |
| - Csütörtök: | 07:30-16:00 |
| - Péntek: | 07:30-12:00 |