

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
16/2007. /II.15. / ÖKT  
h a t á r o z a t a**

***a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, képviselői interpellációkról***

***A Képviselőtestület***

- 1./ a 191/2006.(XII.27)  
-192/2006.(XII.27)  
-193/2006.(XII.27)

ÖKT. határozatok végrehajtásáról szóló jelentéseket ***elfogadja.***

- 2./ Tóth László képviselő Úrnak az önkormányzat testületi üléseinek televíziós közvetítése ügyében benyújtott interpellációra adott választ elfogadja.  
Javasolja, hogy az Oktatási és Kulturális Bizottság tárgyaljon a Zemplén TV. Zrt. szolgáltatásának jövőbeni igénybeviteléről.

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ PH. Építési és Beruházási O. H.
- 2./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztály H.

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
17/2007. /II. 15./ ÖKT.  
h a t á r o z a t a**

***a Kisvárdai Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság  
2001-2006. közötti tevékenységéről***

***A Képviselőtestület***

a Kisvárdai Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság 2001-2006. közötti tevékenységéről szóló beszámolót ***elfogadja.***

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság Kisvárdai
- 2./ PH. Titkárság

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
18/2007. (II.15.) ÖKT  
h a t á r o z a t a**

***a teljesítmény-követelményekkel összefüggően a Kisvárdai Hivatásos Önkormányzati  
Tűzoltóságra vonatkozó kiemelt célok meghatározásáról***

***A képviselőtestület***

a Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság teljesítmény-követelményekkel összefüggően az alábbi kiemelt célokat határozza meg:

- A 2007. évi várható nagy fluktuációt tekintve a képzések hatékonyságának növelésével továbbra is biztosítani kell, hogy a megfiatalodott személyi állomány képes legyen jó szinten eleget tenni a velük szemben támasztott követelményeknek.
- Figyelemmel a képviselő-testület határozatát a 2007. évi költségvetési és felhalmozási koncepcióra vonatkozóan, ésszerű és takarékos gazdálkodással meg kell őrizni a szervezet működőképességét.
- A hatósági és tűzvizsgálati tevékenység végzésében várható jogszabályi változásokat figyelembe véve el kell készíteni az ezzel kapcsolatos szabályozásokat, az érintettek részére a változásoknál megfelelő mértékű tájékoztatást kell adni.
- A források felkutatásával párhuzamosan, a működési terület mentő tűzvédelmének biztosítása érdekében törekedni kell pályázat benyújtására egy emelőkosaras tűzoltógépjármű beszerzése céljából.
- Az önkormányzat képviselő-testülete által meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

***A határozatról értesülnek:***

- 1./ Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóság Kisvárdá
- 2./ PH. Titkárság H.

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
3/2007. /III.2 /  
r e n d e l e t e**

***Kisvárdai Város Önkormányzata 2007. évi költségvetéséről és  
végrehajtásának szabályairól***

Kisvárdai Város Önkormányzata a módosított 1990. évi LXV. tv. 91. §. (1) bekezdésében biztosított jogkörében az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv. 65.§-ban (továbbiakban: Áht.) foglaltak, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján a 2007. évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja:

**I. fejezet**  
**A rendelet hatálya**  
**1. §.**

A rendelet hatálya kiterjed Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testületére és bizottságaira, az önkormányzat által alapított költségvetési szervekre, a Polgármesteri Hivatalra, az önkormányzati támogatásban részesített magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre.

**II. fejezet**  
**Általános rendelkezések**  
**2. §.**

Az Áht. 67.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján az Önkormányzati Képviselő-testület a címrendet az alábbiak szerint állapítja meg:

- a.) Külön címet alkotnak az önkormányzat intézményei az 1. és 1/b. sz. melléklet alapján
- b.) Külön címet alkotnak a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek, intézmények az 1/a és 1/c. sz. melléklet alapján.
- c.) A helyi kisebbségi önkormányzatok a Polgármesteri Hivatallal alkotnak egy címet. Ezen költségvetés a kisebbségi önkormányzatok jóváhagyó határozatát követően épül be a Polgármesteri Hivatal költségvetésébe, mint szakfeladat.
- d.) A Polgárvédelmi Társulás külön alkot egy címet, ez a költségvetés külön kimutatás alapján épül be a város költségvetésébe.

Az éves költségvetés tervezése, végrehajtása, valamint a végrehajtásról szóló beszámolás/ok során azokban a kérdésekben, melyekre vonatkozóan e rendelet külön nem intézkedik, különösen a

- a.) a helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény
- b.) az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény
- c.) az államháztartás működési rendjéről szóló, módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet
- d.) A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény.
- e.) Az önkormányzat vagyongazdálkodás szabályairól szóló 29/2004.(X.15.), 27/2004.(IX.17.), 24/2004.(VIII.03.), 10/2005.(V.4.), 4/2006.(III.01.), 6/2006(V.12.) rendeletekkel módosított 16/2004.(IV.08.) ÖKT. rendelet.

**A költségvetési főösszeg**

**3. §.**

- (1) A Képviselő-testület Kisvárdai Város önkormányzatának 2007. évi költségvetését a 2.sz.melléklet szerint

**7.119.333.000 Ft bevételi főösszeggel**  
**7.655.159.000 Ft kiadási főösszeggel**  
**525.746.000 Ft működési célú hitelfelvétel összeggel**  
**10.080.000 Ft felhalmozási célú hitelfelvétel összeggel**

**állapítja meg.**

- (2) A működési és felhalmozás célú előirányzatokat a 2.sz. melléklet tartalmazza.

- (3) Az önállóan gazdálkodó intézmények bevételi és kiadási előirányzatait tételes bontásban a 3.sz. melléklet, a Kisvárdai Szolgáltató Szervezethez tartozó részben önálló intézmények bevételi és kiadási előirányzatait 3/a. sz. melléklet tartalmazza.
- (4) A Polgármesteri Hivatal bevételi és kiadási előirányzatait tételes bontásban a 4, 4/a. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat felhalmozás és tőkejellegű bevételeit és kiadásait az 5.sz. melléklet feladatonként és forrásonként tételesen tartalmazza. Az önkormányzat tényleges adósságterheit (hiteleit) többéves bontásban az 5/a. sz. melléklet tartalmazza.
- (6) A Kisebbségi Önkormányzatok bevételi és kiadási előirányzatát a 7.sz. és a 7/a. sz. melléklet tartalmazza.
- (7) A Polgárvédelmi Társulás bevételi és kiadási előirányzatát a 8.sz. melléklet tartalmazza.
- (8) A bevételi és kiadási előirányzaton belül a bevételi forrásösszetételt, a kiadások összetételét (kiemelt előirányzatait) az alábbiak szerint állapítja meg:

***A bevétel forrásösszetétele:***

- működési bevételek	401.053 eFt
- helyi adók	624.000 eFt
- normatív állami hozzájárulás	1.895.667 eFt
- SZJA	400.292 eFt
- Tűzoltóság normatíva	251.229 eFt.
- kisebbségi ökt.támogatás	1.280 eFt
- fejlesztési célú támogatás	40.552 eFt
- felhalmozás és tőkejellegű bevétel	145.355 eFt
- Tb.-alptól átvett pénzeszköz	3.028.660 eFt
- Tb-alaptól átvett felhalmozási pénzeszköz	50.000 eFt
- támogatás értékű bevétel	270.345 eFt
- támogatások kölcsönök visszatérülése	10.900 eFt
- működési hitelfelvétel (forráshiány)	525.746 eFt
- felhalmozási hitelfelvétel	113.330 eFt

***II. kiadások összetétele:***

- személyi juttatás	4.104.204 eFt
- munkaadókat terhelő járulékok	1.297.422 eFt
- dologi kiadás	1.808.895 eFt
- ellátottak pénzbeli juttatása	50.613 eFt
- felhalmozás és tőkejellegű kiadás	223.394 eFt
- felhalmozási hitel és kamata	33.271 eFt
- műk. célú hitel és kamatának visszafizetése	87.360 eFt
- KHT támogatás	10.000 eFt
- általános tartalék	40.000 eFt
- közalkalmazotti létszámot	1679 főben
- köztisztviselői létszámot	83 főben
- nem köztisztviselő Mtv. hat. alá tartozó	9 főben
- közalkalmazott és egyéb foglalkoztatott létszám	5 főben
- közcélú és közhasznú fogl.	60 főben

állapítja meg.

A Képviselő-testület a Cigány Kisebbségi Önkormányzat részére **1.900 eFt** támogatást biztosít.

#### 4.§.

Az önkormányzathoz tartozó önálló és részben önálló intézmények előirányzatait a 3.sz. 3/a sz. mellékletek alapján állapítja meg. (a címrend 1.sz. melléklet 10. sorszáma nélkül )

**6.264.312.000 Ft bevételi főösszeggel,**

**6.264.312.000 Ft kiadási főösszeggel**

#### **Bevétel:**

- intézményi saját bevét	330.623 eFt
- önkormányzati támogatás működési	2.782.756 eFt
- önkormányzati támogatás felhalmozás célú	12.138 eFt
- támogatás értékű bevételek	60.135 eFt
- Tb-alaptól átvett pénzeszköz	3.028.660 eFt
- felhalmozásra átvett pénzeszköz	50.000 eFt
- előző évi pénzmaradvány	--

#### **Kiadás:**

- személyi juttatás	3.717.414 eFt
- munkaadókat terhelő járulékok	1.184.581 eFt
- dologi kiadás	1.249.566 eFt
- ellátottak pénzbeli juttatása	50.613 eFt
- intézményi felhalmozási kiadások	62.138 eFt

#### 5.§.

A Polgármesteri Hivatal és szakfeladatai előirányzatát és saját bevételét a 4.sz. és 4/a. sz. mellékletnek megfelelően

**1.193.140.000 Ft bevételi főösszeggel**

**1.193.140.000 Ft kiadási főösszeggel**

**állapítja meg** a következő részletezéssel:

#### **Bevétel:**

- saját bevétel (működési )	694.430 eFt
- működési pénzeszköz átvétel	210.210 eFt
- működési hitel felvétel	525.746 eFt
- intézményi támogatás	- 237.246 eFt

#### **Kiadás:**

- személyi juttatás	385.670 eFt
- társadalombiztosítási járulék	99.675 eFt
- munkaadói járulék	9.400 eFt
- egészségügyi hozzájárulás	3.470 eFt
- dologi kiadás	642.565 eFt
- tartalék, általános tartalék	40.000 eFt
- hitel és kamat visszafizetés	12.360 eFt

## 6. §.

Az önkormányzat felhalmozás célú bevételeit és kiadásait a 5.sz. mellékletben foglalt részletezéssel állapítja meg.

<b>Bevétel:</b>	<b>258.945 eFt</b>
<b>- ebből normatív bevétel</b>	<b>12.138 eFt</b>
<b>Kiadás:</b>	<b>269.025 eFt</b>
<b>Hitel felvétel :</b>	<b>10.080 eFt</b>

## 7.§.

(1) Az önkormányzat felhalmozás célú hiteltartozása és kamatának összege a felhalmozási kiadásoknál az 5.sz. mellékletben szerepel.

(2) Az önkormányzat felhalmozás célú bevételei között **10.080 eFt** összegű hitelfelvétel szerepel:

- A hitelfelvétel célja az önkormányzat 2007. évre vonatkozó felhalmozási feladataihoz szükséges saját erő biztosítása.
- Krúdy park építéséhez 10.080 eFt

(3) Az önkormányzat felhalmozás célú hiteltartozása és kamata az 5/a.sz. melléklet szerinti részletezéssel állapítja meg.

A Képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy hitelfelvétel esetén a hiteltörlesztés futamideje alatt a visszafizetési kötelezettséget az éves költségvetésében tervezi és jóváhagyja. A hitelfelvétel - a meglévő éves kötelezettségeket is figyelembe véve - nem esik a helyi önkormányzatokról szóló, módosított 1990. évi LXV. tv. 88 §. (2) bekezdés tiltó hatálya alá.

## 8.§

E rendelet 3.§-ban foglaltak alapján az önkormányzat költségvetésében 2007. évre **40.000 eFt** összegű folyószámla hitel visszafizetés és **100.000 eFt** működési hitel visszafizetés szerepel, melyek a működési kiadások folyamatos finanszírozását biztosították.

## 9.§.

(1) A Képviselőtestület az Idegenforgalmi és Szabadidő Centrum KHT részére **10.000 eFt** támogatást biztosít az önkormányzat alapfeladatainak ellátásához.

(2) Az Önkormányzat 2007 - 2008 - 2009 évekre prognosztizált bevételeit és főbb kiadásait 6.sz.melléklet szerint hagyja jóvá az alábbi főösszegeknek megfelelően:

	eFt-ban		
<i>M e g n e v e z é s</i>	<i>2007 év</i>	<i>2008 év</i>	<i>2009 év</i>
- Mük. célú bevétel	7.386.134	7.142.392	7.504.312

- Felhalm. célú bevétel	269.025	279.786	289.202
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>7.655.159</b>	<b>7.422.178</b>	<b>7.793.514</b>
- Műk. célú kiad.	7.386.134	7.142.392	7.504.312
- Felhalm. célú kiad.	269.025	279.786	282.202
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>7.655.159</b>	<b>7.422.178</b>	<b>7.793.514</b>

- (3) A Kisebbségi Önkormányzatok bevételeit és kiadásait a 7.sz. 7/a. sz. melléklet tételesen tartalmazza **3.180 eFt** összegben.
- (4) Polgári Védelmi Társulás bevételeit és kiadásait **3.568 eFt** összegben határozza meg a 8. sz. melléklet.

### **III. fejezet**

#### **A költségvetési gazdálkodás általános szabályai**

##### **10.§.**

- (1) Az önkormányzat költségvetési gazdálkodása a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magába. A bevételi előirányzat módosítás nélkül is túlteljesíthető, a kiadási előirányzat nem jár felhasználási kötelezettséggel. A bevételi többlet a tervezett bevételt meghaladóan realizált bevétel akkor, ha egyéb betervezett bevételi jogcímenek bevétel kiesés nem várható. Amennyiben ennek összege meghaladja éves szinten a bevételi előirányzat 1 %-át, felhasználásáról a Képviselő-testület dönt.
- (2) A költségvetésbe nem tervezett jogcímű bevételek realizálása esetén az előirányzat módosítása negyedévenként a Képviselő-testület feladata.
- (3) Az önkormányzat és a költségvetési szervei bevételi és kiadási előirányzatai év közben megváltoztathatóak. Az önkormányzat intézménye előirányzat módosítási hatáskörét - figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendeletben - foglaltakra az alábbiak szerint gyakorolhatja:
- a.) Az intézmény bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét a kiemelt előirányzatokat a tervezett előirányzatot meghaladó többletbevételből (saját bevétel, illetve átvett pénzeszközök) felemelheti, de az a tárgyévben és a következő években többlettámogatási igénnyel nem járhat.
- b.) A személyi juttatások és az ezzel összefüggő működést terhelő járulékok csak  
- a többletbevétellel összefüggő feladat elvégzéséhez szükséges összeggel,  
- átvett pénzeszköz esetén a szerződésben meghatározott összeggel emelhetők
- c.) Az a.) - b.) pontokban foglaltak alapján végrehajtott előirányzat módosításról a gazdálkodó szerv a Polgármesteri Hivatalt negyedévente a negyedévet követő hó 15. napjáig tájékoztatja és ez alapján dönt az önkormányzat a 2007. évi költségvetéséről szóló rendeletet módosításáról.

- d.) Az intézmény önkormányzati támogatást, intézményi saját forrás biztosítását igénylő pályázatot csak a Képviselő-testület írásos engedélyének birtokába nyújthat be.
- e.) A pénzmaradvány a költségvetési szerv alaptevékenységének teljesítésével és a kapacitások más nem vállalkozás- jellegű hasznosításával összefüggő bevételek és kiadások különbözeteként képződő összeg.
- f.) A gazdálkodás biztonságáért a Képviselő-testület, míg a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős. A kötelezettség vállalásra - ellenjegyzésre - a szakmai teljesítés igazolására - érvényesítésre - utalványozásra vonatkozó hatáskörök gyakorlásának rendjét a feladatellátás szabályait külön szabályzat tartalmazza, hivatkozva a többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv., valamint a többször módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendeletben foglaltakra.
- g.) Az Áht. 65.§. (4) bek. alapján Kisvárdai Város Önkormányzata rendeletében a Cigány és a Ruszin Kisebbségi Önkormányzat költségvetése elkülönítetten épül be a 9.§.-ban a 7. és 7/a.sz. melléklet alapján. Kisvárdai Város Önkormányzata döntési jogosultsággal nem rendelkezik a Cigány és Ruszin Kisebbségi Önkormányzat határozatainak törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatának megállapításáért és teljesítéséért, ill. a kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelőséggel sem tartozik.

## 11.§

Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet alapján minden intézménynek ki kell alakítani és írásban szabályozni a számviteli politikáját.

a.) ezen belül

- pénzkezelési szabályzattal
- leltározási és selejtezési szabályzattal
- eszközök, források értékelésére vonatkozó szabályozással
- rendszeres termékértékesítés és szolgáltatást nyújtó esetén önköltség- számítási szabályzattal kell rendelkezni.
- ellenőrzési szabályzat, ellenőrzési nyomvonal szabályzat, szabálytalanságok kezelése rendjének szabályzatát.

b.) a költségvetési szervnél a fenti szabályzatok és szabályozások során az alábbiakat kell kiemeltként figyelembe venni:

- kis értékű tárgyi eszközök értéke az **100.000 Ft** egyedi beszerzési árat nem haladhatja meg.

## 12.§.

(1) Az Önkormányzat a köztisztviselők illetményalapját a 2007. január 01-től a 2006. évi CXXVII. törvény alapján **36.800.-Ft** összegben állapítja meg.

(2) Az Önkormányzati Képviselő-testület a hozzá tartozó intézményekben dolgozók részére szervezett étkeztetés címén **10.000.-Ft/fő/hó** hozzájárulást biztosít. Azok részére, akik ezeket a szolgáltatásokat nem veszik igénybe **5.000.-Ft/fő/hó** étkezési utalványt biztosít. Bármely okból kifolyólag egybefüggően 15 napot meghaladó távollét esetén az étkezési támogatás nem jár.



### 13.§

- (1) A költségvetés végrehajtásáért a Polgármester felelős.
- (2) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a költségvetésben tervezett bevételek beszedésére és a tervezett kiadások teljesítésére.
- (3) Az önálló és részben önálló költségvetési szervek a 3.§-ban meghatározott saját bevételek beszedéséről maguk gondoskodnak.

### 14.§

A költségvetési intézmények vezetőinek biztosítani kell a férőhelyek legteljesebb kihasználását. A Képviselő-testület elrendeli, hogy azoknál az intézményeknél, ahol a normatív állami támogatás igényléséhez és elszámolásához kapcsolódó mutatószám 2 %-os csökkenést mutat a támogatás a pénzmaradvány elszámolása függvényében elvonásra kerüljön.

### 15.§

- (1) A város közzolgáltatásokat biztosító intézményrendszerének egészét tekintve – figyelembe véve az ellátottak számának csökkenését, a férőhely kihasználtság mutatóinak romlását az egyre inkább differenciálódó szolgáltatási igényeket, a finanszírozás megváltozását – 2007. II. n. évi előkészítéssel, - figyelemmel az oktatási intézmények működési rendjére - 2007 június 30-ig strukturális átalakítást kell végrehajtani.

A közzolgáltatási feladatellátás költséghatékonyságának biztosításán túl, alapvető cél a szolgáltatások minőségének javítása, a tényleges igényekkel összhangban működő intézményhálózat kialakítása. Meg kell vizsgálni a közzolgáltatási feladatok vállalkozásba, társulási formában történő működtetésének lehetőségeit. Az erre vonatkozó javaslatot a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

- (2) A címrendben megtervezett létszámok és álláshelyek betartása érdekében a létszám és bér-gazdálkodás szükséges intézkedéseit végre kell hajtani, ideértve a humánpolitikai intézkedéseket is azzal, hogy az óvodákban egy-egy iskolatitkári álláshely megmarad. Az engedélyezett álláshelyek bármilyen módon való megüresedése miatti betöltését csak a felügyeleti szerv egyeztetésével lehet végrehajtani.

Az indítható osztály létszámokat úgy kell meghatározni, hogy az (1) és (2) bekezdésben foglaltak végrehajtását ne gátolja.

- (3) Az alapfokú művészetoktatási feladatellátásra vonatkozóan az akreditációs eljárás eredményétől függően kell dönteni a feladatellátás szűkítéséről, illetve átalakításáról a 2007/2008. tanévre vonatkozóan.

/4/ a./ „A strukturális átalakítás ki kell, hogy terjedjen valamennyi kötelező és önként vállalt közzolgáltatási feladatra, és valamennyi feladatot ellátó szervezetre, intézményekre, Kht-ékra.

b./ Az átalakítás során, illetve a javaslat elkészítése során az előterjesztő vegye figyelembe, hogy az alapfokú oktatási intézmények körében a gyermeklétszám alakulása milyen esetleges intézményi változást kell, hogy eredményezzen.

c./ A középfokú oktatási intézményeknél a feladatellátás esetlegesen feladatátadással történjen.

d./ Továbbá terjedjen ki a nem kötelező és a kötelező feladatok körében a feladatcsökkentése, esetleges vállalkozási formában történő átadással és ezzel kapcsolatosan terjedjen ki a nem kötelező feladatot ellátó intézmények esetleges megszüntetésére vagy átszervezésére.

A /4/ bekezdés a,b,c,d/ végrehajtási határideje: 2007. IV. 30. Felelős: polgármester, jegyző.

e./ Amíg a képviselőtestület az a-b-c-d/ pontok vonatkozásában konkrét döntést nem hoz, addig valamennyi intézményében – kivéve az OEP által finanszírozott intézményeket – felvételi létszámstopot rendel el. Az óraszámcsökkentésből eredő létszámleépítés kapcsán mindaddig aktív dolgozó nem építhető le, amíg annál az intézménynél nyugdíjas dolgozó van alkalmazva hasonló, illetve ugyanolyan munkakörben.

### **16.§.**

- (1) Az első lakáshoz jutók támogatása az önkormányzati bérlakások eladásából származó és elkülönített számlán kezelt bevétel terhére történhet.
- (2) A közalkalmazottak és köztisztviselők lakásépítésének, korszerűsítésének, vásárlásának támogatására a már elkülönített számla összegét szinten tartja, melyből az intézmények által elkészített szabályzat szerint lehet támogatást adni.

### **17.§.**

- (1) Önkormányzati biztost kell kirendelni akkor, ha az Önkormányzat által fenntartott önálló gazdálkodó szerveknél 30 napon túli tartozásállományt egy hónap alatt nem képes 30 nap alá szorítani és a tartozásának mértéke eléri az éves eredeti előirányzatának 10 %-át, vagy a 100.000 eFt-ot.
- (2) A kialakult helyzet feltárása az önkormányzati biztos kirendelésének elkerülése érdekében az (1) bek.-ben meghatározott határokhoz közeli helyzet várható kialakulásáról az intézményvezető írásban történő jelentési kötelezettséggel felel.

### **18.§.**

- (1) Utasítja a polgármestert és a jegyzőt, hogy intézkedjen a 2007. évi költségvetési rendelet elfogadása után az intézményi költségvetések elkészítéséről.

A képviselő-testület engedélyezi, hogy a polgármester a működési forráshiány ellentételezésére havonta bérhitelt vehessen fel. (192/2006. (XII.26.) ÖKT sz. határozat alapján maximum **140.000 eFt.** erejéig) Az önkormányzati gazdálkodás során további hitel felvételéről a képviselőtestület dönt.

A hitelfelvétellel kapcsolatos szerződés megkötésének feltétele a képviselő-testület eseti engedélye.

## **19.§**

(1) Az önkormányzat költségvetési szervei éves finanszírozási tervét címenként - értelemszerűen a Polgármesteri Hivatal nélkül - a 9. sz. melléklet tartalmazza. A finanszírozási terv szerinti teljesítéséről a polgármester és a jegyző gondoskodik.

### **Záró rendelkezések**

## **20.§**

E rendelet a kihirdetését követően lép hatályba, de rendelkezéseit 2007. január 1-től kell alkalmazni.

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
19/2007. /II. 15./ ÖKT.  
h a t á r o z a t a**

**tanulmányi szerződések felülvizsgálatáról**

### ***A Képviselőtestület***

elrendeli, hogy 2007. március 1-től az első és másoddiploma megszerzésére irányuló tanulmányi szerződés egyetlen költségvetési intézményben, illetve önkormányzat által létrehozott gazdasági társaságban nem köthető. A már megkötött tanulmányi szerződéseket a munkáltatók vizsgálják felül és erről az Oktatási és Kulturális, valamint az Ügyrendi Bizottságot tájékoztassák 2007. március 31-ig.

### **A határozatról értesül:**

1./ PH. Művelődési és Egészségügyi Osztálya az intézmények tájékoztatása céljából és a bizottságok elé kerülő előterjesztés elkészítése végett.

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
4/2007. (III.2.)  
r e n d e l e t e**

***a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, és a gyermekek napközbeni ellátásának keretében biztosított étkeztetés intézményi térítési díjairól, valamint az intézményi nyersanyagnormák megállapításáról szóló, többször módosított 3/2004. /I.27./ rendelet módosításáról, egységes szerkezetbe foglalásáról***

Kisvárdai Város Képviselőtestülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. §-ának (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt) a 92. §-ának (1) bekezdésében és (2) bekezdésének f. pontjában, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és a gyermekek napközbeni ellátásának keretében biztosított étkeztetés térítési díjairól, valamint az intézményi élelmezési nyersanyagnormák megállapításáról az alábbi rendeletet alkotja:

### **A rendelet hatálya**

#### **1. §.**

- (1) A rendelet hatálya a Kisvárdai Város Önkormányzati Képviselőtestülete fenntartásában működő Városi Szociális Szolgálat, valamint a Bölcsőde és Rehabilitációs Napközi Otthon keretében nyújtott, a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátásokra, továbbá a gyermekek napközbeni ellátásának keretében szervezett óvodai, iskolai gyermekétkeztetésre terjed ki.
- (2) Jelen rendelet szempontjából a személyes gondoskodást nyújtó ellátások a következők:
  - a) szociális alapszolgáltatások
    - étkeztetés
    - házi segítségnyújtás
    - támogató szolgálat
    - nappali ellátás: Idősek Klubja, Fogyatékosok Napközi Otthona
  - b) szakosított ellátások
    - ápolást, gondozást nyújtó intézmény: Idősek Otthona
    - átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény: Hajléktalanok Átmeneti Szállása
  - c) gyermekjóléti alapellátás
    - gyermekek napközbeni ellátásának keretében biztosított intézményi gyermekétkeztetés

### **A térítési díj megállapításának általános szabályai**

#### **2. §.**

- (1) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.
- (2) Az intézményi térítési díjat az Önkormányzati Képviselőtestület naptári évenként kétszer állapíthatja meg.
- (3) Az intézményi térítési díjak összegét, ellátási formánként, jelen rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

### 3. §.

- (1) Ha jelen rendelet másként nem rendelkezik a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A továbbiakban: személyi térítési díj.
- (2) A személyi térítési díjat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 133/1997. (VIII. 29.) Korm. rendelet és ezen önkormányzati rendelet együttes figyelembe vételével az ellátást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: intézményvezető) állapítja meg.
- (3) A személyi térítési díjat a külön jogszabályban meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) fizeti meg.
- (4) A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető, az ellátás igénybe vétele után, de legkésőbb az igénybe vételtől számított 30 napon belül értesíti a kötelezettet. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- (5) A személyi térítési díj összege, az ellátott egyéni rászorultsága alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.
- (6) Ha a kötelezett az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj összegét vitatja a (4) bekezdésben szabályozott értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.
- (7) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme
  - a) olyan mértékben csökken, hogy a jelen rendelet szerinti személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.
  - b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
- (8) Az új intézményi térítési díj alapján fizetendő személyi térítési díjat az intézmény élelmezési, nyersanyagnorma elfogadását követően lehet első ízben alkalmazni, azzal a feltétellel, hogy az új személyi térítési díj a felülvizsgálatot megelőző időszakra nem érvényesíthető.

### 4. §.

- (1) Az étkeztetés intézményi élelmezési nyersanyagnormáit az Önkormányzati Képviselőtestület naptári évenként kétszer állapíthatja meg.
- (2) Az étkeztetés intézményi élelmezési nyersanyagnormáit, intézménytípusonként jelen rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza.

## **I. Alapszolgáltatások**

### **Az étkeztetés térítési díja**

#### **5. §.**

- (1) Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének tervezett ellátotti létszámra jutó napi összegét.
- (2) Ha az étkeztetésben részesülők a szolgáltatott ételt a házi segítségnyújtás keretében házhoz szállítják az így felmerült költségek csak a házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj megállapításánál vehetők figyelembe. Amennyiben a házi segítségnyújtás az étel házhoz szállításán kívül másra nem terjed ki a házi segítségnyújtás jelen rendelet 1. sz. melléklete szerinti intézményi térítési díjának (óradíj) 50 %-át kell figyelembe venni.
- (3) Házhoz szállítás esetén az étkeztetésért a házi segítségnyújtásért megállapított térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.
- (4) Az étkeztetés személyi térítési díját, jövedelemsávosan jelen rendelet 3. sz. mellékletében foglaltak szerint kell megállapítani.

### **A házi segítségnyújtás térítési díja**

#### **6. §.**

- (1) A házi segítségnyújtás gondozási óradíja nem haladhatja meg a tervezett ellátotti létszámra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének az évi munkaórákra és egy gondozóra jutó összegét.
- (2) A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege ne haladja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.
- (3) A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj megállapításának alapja az intézményi térítési díj (óradíj) 20 %-a.
- (4) A házi segítségnyújtás személyi térítési díját, jövedelemsávosan jelen rendelet 4. sz. mellékletében foglaltak szerint kell megállapítani.

### **A Támogató Szolgálat térítési díja**

#### **7. §.**

- (1) A támogató szolgálat intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbsége alapján megállapított támogató szolgálati óradíjból és szállítási kilométer díjból áll.

- (2) A támogató szolgálati óradíj nem haladhatja meg a tervezett ellátotti létszámra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének az évi gondozási időre és egy gondozóra jutó összegét.
- (3) A támogató szolgálat keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának összege azonos az intézményi térítési díj összegével.

### **A Nappali Ellátás térítési díja**

#### **8. §.**

- (1) A Szociális Szolgálat keretében működő nappali ellátást biztosító Idősek Klubjában, valamint a Fogyatékosok Napközi Otthonában személyi térítési díj csak az étkeztetésért állapítható meg.
- (2) Az (1) bekezdés szerint megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jogosult rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.
- (3) Az Idősek Klubja keretében biztosított ellátás személyi térítési díját, jövedelemsávosan jelen rendelet 5. sz. mellékletében foglaltak szerint kell megállapítani.

## **II. szakosított ellátások**

### **Idősek Otthonában biztosított szolgáltatások térítési díja**

#### **9. §.**

- (1) Az Idősek Otthonában nyújtott ellátás intézményi térítési díjának alapja az egy ellátottra jutó önköltség napi összege.
- (2) A személyi térítési díj megállapításakor a havi intézményi térítési díj 30 %-át kell figyelembe venni.
- (3) A (2) bekezdés szerint megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jogosult rendszeres havi jövedelmének 80 %-át.

### **Hajléktalanok Átmeneti Szállása**

#### **10. §.**

- (1) A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán biztosított szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapításakor az intézményi térítési díj 12 %-át kell figyelembe venni.
- (2) A személyi térítési díjat legfeljebb egy hónapi időtartamra előre kell megfizetni.
- (3) Az (1) bekezdés szerint megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő jogosult rendszeres havi jövedelmének 60 %-át.
- (4) A gondozás első 30 napjára térítési díj nem állapítható meg.

- (5) Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi önköltség működő férőhelyre és nyitvatartási napokra jutó összegének az 50 %-át.
- (6) Az intézményvezető a hajléktalan – szóbeli kérelmére – azonnali elhelyezéséről köteles gondoskodni a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán, ha az igénylő élethelyzete és szociális körülményei azt indokolják. Az első 30 napra az elláttal szerződés kötésre nem kerül sor.
- (7) Az intézmény vezetője az első 30 nap lejárta után további 11 hónapi időtartamra engedélyezheti a szolgáltatások igénybe vételét.

### **III. Gyermekjóléti ellátás**

#### **A gyermekek napközbeni ellátása keretében szervezett gyermekétkeztetés térítési díjai**

#### **11. §.**

- (1) A gyermekek napközbeni ellátásának keretében szervezett gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege. A gyermekétkeztetés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összegét jelen rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A személyi térítési díjat a napközbeni ellátást biztosító intézmény vezetője az intézményi térítési díj általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a (3) bekezdésben megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg.
- (3) Gyermekétkeztetés esetén az alábbi normatív kedvezményeket kell biztosítani:
  - a) A bölcsődés, az óvodás, az 1-4. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100 %-át,
  - b) Az a) pont alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek- és tanuló után az intézményi térítési díj 50 %-át,
  - c) Három, vagy több gyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50 %-át,
  - d) Tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50 %-át,
  - e) A kollégiumi, externátusi ellátásban részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 30 %-át
- (4) Jelen rendelet hatálya alá tartozó nevelési-oktatási intézményben az intézményvezető – a kisvárdai állandó lakóhellyel rendelkező gyermekek részére, egyéni rászorultsága alapján – további gyermekenkénti személyi térítési díj kedvezményt állapíthat meg, ha a gyermeket gondozó család tartósan, vagy időszakosan létfenntartási gondokkal küzd.
- (5) A (3) bekezdés szerint biztosított normatív kedvezmény megállapításához a térítési díj fizetésre kötelezett nyilatkozatát be kell szerezni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a fizetésre kötelezettel közös háztartásban élő
  - a) 18 éven aluli



- b) a 25 évesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban résztvevő, illetve felnőttoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint
- c) az életkortól függetlenül a tartós beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyermekeinek számát.

## **Záró rendelkezések**

### **12. §.**

- (1) Jelen rendelet a kihirdetését követően lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és térítési díjakról, valamint a gyermekek napközbeni ellátásának keretében biztosított étkeztetés térítési díjairól szóló 3/2004. (I. 27.) ÖKT rendelet, valamint az ezt módosító 9/2005. (III. 11.) ÖKT, és a 19/2005. (VII. 15.) ÖKT rendelet.

#### **1. sz. melléklet:**

### **A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások és a gyermekek napközbeni ellátásának keretében biztosított étkeztetés intézményi térítési díjai**

#### **Ellátási formák, intézmények**

#### **Intézményi térítési díjak**

#### **I.Szociális alapszolgáltatások**

1. Étkeztetés	477,-Ft/fő/nap
1. Házi segítségnyújtás	686,-Ft/g.óradíj
2. Támogató szolgálat	100,-Ft/g.óradíj
Intézményi kilométerdíj	49,-Ft/km
3. Idősek Klubja	740,-Ft/fő/nap
4. Fogyatékosok Napközi Otthon	1.050,-Ft/fő/nap

#### **II.Szakosított ellátások**

1. Idősek Otthona	5.182,-Ft/fő/nap
	155.460,-Ft/fő/hó
2. Hajléktalanok Átmeneti Szállása	1.526,-Ft/fő/nap
	45.780,-Ft/fő/hó

#### **III. Gyermekekétkeztetés**

##### **1. Bölcsőde és Rehabilitációs Napközi Otthon**

0-3 éves korig	215,-Ft/fő/nap
3-16 éves korig	430,-Ft/fő/nap
16 év felett	430,-Ft/fő/nap

2. Óvoda	219,-Ft/fő/nap
----------	----------------

##### **3. Általános iskola**

Napközi	273,-Ft/fő/nap
Menza	177,-Ft/fős/nap

#### 4. Szak- és Középiskola

Kollégium	529,-Ft/fő/nap
Menza	213,-Ft/fő/nap

#### 2. sz. melléklet:

#### Az étkeztetés élelmezési nyersanyagnormái intézménytípusonként

<b>Óvoda</b>	<b>Ft-ban (nettó)</b>
Tízórai	45
Ebéd	129
Uzsonna	45
<b>Összesen</b>	<b>219</b>

<b>Általános iskola</b>	<b>Ft-ban (nettó)</b>
Tízórai	48
Ebéd	177
Uzsonna	48
<b>Összesen</b>	<b>273</b>

<b>Középiskola</b>	<b>Ft-ban (nettó)</b>
Reggeli	144
Ebéd	213
Vacsora	172
<b>Összesen:</b>	<b>529</b>

<b>Bölcsőde</b>	<b>Ft-ban (nettó)</b>
0-3 éves korig	
Reggeli	39
Ebéd	137
Uzsonna	39
<b>Összesen:</b>	<b>215</b>
3-16 éves korig	
Reggeli	82
Ebéd	267
Uzsonna	81
<b>Összesen:</b>	<b>430</b>
16 év felett	
Reggeli	82
Ebéd	267
Uzsonna	81
<b>Összesen:</b>	<b>430</b>

<b>Szociális étkeztetés</b>	<b>Ft-ban (nettó)</b>
-----------------------------	-----------------------

Reggeli	132
Ebéd	213
Vacsora	132
<b>Összesen</b>	<b>477</b>

### 3. sz. melléklet:

#### Az étkeztetés személyi térítési díjának mérséklésére vonatkozó jövedelemsávok

Jövedelemsáv A nyugdíjminimum %-a	A személyi térítési díj megállapításánál alkalmazott kedvezmény mértéke A nyersanyagnorma %-ában
100-113	80
114-122	70
123-130	60
131-139	50
140-148	40
149-157	30
158-165	20
166-180	10
180-200	-

### 4.sz.melléklet

#### A házi segítségnyújtás személyi térítési díjának mérséklésére vonatkozó jövedelemsávok

Jövedelemsáv A nyugdíjminimum %-a	A személyi térítési díj megállapításánál alkalmazott kedvezmény mértéke (kiindulási alap: Az intézményi óradíj 20 %-a)
100-113	80
114-122	70
123-130	60
131-139	50
140-148	40
149-157	30
158-165	20
166-180	10
180-200	-

### 5.sz.melléklet

#### Az Idősek Klubja személyi térítési díjának mérséklésére vonatkozó jövedelemsávok

Jövedelemsáv A nyugdíjminimum %-a	A személyi térítési díj megállapításánál alkalmazott kedvezmény mértéke
100-113	80
114-122	70
123-130	60
131-139	50

140-148	40
149-157	30
158-165	20
166-180	10
180-200	-

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
5/2007. /III. 2./  
r e n d e l e t e**

**a Várda-Víz Kft. által alkalmazható legmagasabb szolgáltatási díjak megállapításáról szóló  
21/2006. /XII.20./ rendelet módosításáról, egységes szerkezetbe foglalásáról**

Kisvárdai város Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. tv. 16. §. /1/ bekezdésében, és az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. 7. §. /1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

**1. §.**

A rendelet hatálya kiterjed Kisvárdai város közigazgatási területére, illetve a városi víz- és csatornaművet igénybe vevő lakossági és vállalkozói fogyasztókra.

**2.§.**

(1) A Várda-Víz Kft. működési területén fizetendő szolgáltatási díj alaplíjából, ivóvízdíjből és szennyvízdíjből áll.

**(2) A szolgáltatás rendelkezésre állásáért és a karbantartási munkálatokért fizetendő alaplíj összege:**

**a) a lakosság által fizetendő:**

- ivóvíz alaplíj: 200 Ft/hó/vízmérő

**b.) vállalkozások által fizetendő:**

- ivóvíz alaplíj: 1000 Ft/hó/vízmérő

**(3) A Várda-Víz Kft. által alkalmazható legmagasabb ivóvíz és szennyvízdíjak:**

**a) a lakosság által fizetendő**

- ivóvízdíj: 178 Ft/m<sup>3</sup>

- szennyvízdíj: 129 Ft/m<sup>3</sup>

**b) a vállalkozások által fizetendő**

- ivóvízdíj: 213 Ft/m<sup>3</sup>

- szennyvízdíj: 156 Ft/m<sup>3</sup>

**Az árak az ÁFA-t nem tartalmazzák.**

c) A szennyvízdíj minden m<sup>3</sup>-e után a 2003. LXXXIX. tv. alapján meghatározott környezet- terhelési díjat kell fizetni.

### 3.§

E rendelet alkalmazásában:

(1) Alapdíj:

az a díj, amelyet a szolgáltatás rendelkezésre állásáért, illetve a karbantartási munkálatokért teljes naptári évre vonatkozóan, havonta fizet a fogyasztó.

(2) vállalkozás:

- a.) egyéni vállalkozók,
- b.) az 1997. évi CXLIV. tv. hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezetek,
- c.) szövetkezetek, pénz- és hitelintézetek, biztosítók.

### 4.§.

**(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.**

**(2) E rendelet 2. § (3) bekezdésében foglaltakat a hatálybalépés utáni első vízóra leolvasást követő díjfizetéseknél kell alkalmazni.**

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 21/2006. /XII. 20./ rendelet hatályát veszti.

## **KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK**

**20/2007. /II. 15./ ÖKT.**

***h a t á r o z a t a***

***az Egészségügyi Alapellátás működéséről***

### ***A Képviselőtestület***

1. megállapítja, hogy a Városi Egészségügyi Alapellátás jó színvonalon tesz eleget feladatellátási kötelezettségének. Szolgáltató és szervező tevékenysége során a legmesszebbmenőkig figyelembe veszi a város lakosságának egészségügyi ellátási érdekeit. Az intézmény működése jogszerű.
2. az intézményi munka színvonalának megőrzése, illetve a feladatellátás jogszerűségének további biztosítása érdekében utasítja az érintetteket az alábbi feladatok végrehajtására:

- a) utasítja a Művelődési- és Egészségügyi Osztály vezetőjét, hogy a tényleges feladat-ellátással összhangban készítse el az intézmény alapító okiratának módosítására vonatkozó javaslatát, s azt terjessze a Képviselőtestület elé.  
Határidő: 2007. III. 31. Felelős: Nagypál Béla osztályvezető
- b) utasítja a Művelődési- és Egészségügyi Osztály vezetőjét, hogy a tényleges feladat-ellátásnak megfelelően, tegyen javaslatot a háziorvosi körzetek megállapításáról szóló többször módosított 12/2004. (IV. 8.) ÖKT rendelet módosítására, és azt jóváhagyásra terjessze a Képviselőtestület elé.  
Határidő: 2007. X. 1. Felelős: Nagypál Béla osztályvezető
- c) utasítja az érintett közoktatási intézmények vezetőit, hogy az iskola-egészségügyi ellátáshoz szükséges tárgyi minimumfeltételeket, az ÁNTSZ vonatkozó előírásainak megfelelően, biztosítsák intézményükben.  
Határidő: 2007. VI. 1. Felelős: Érintett intézmények vezetői
- d) utasítja az intézmény vezetőjét, hogy a jogszabályi előírásokkal összhangban intézkedjen az iratselejtezés végrehajtására.  
Határidő: 2007. XII. 31. Felelős: Egészségügyi Alapellátás vez.
- e) utasítja a Művelődési- és Egészségügyi Osztály, valamint az Alapellátás vezetőjét, hogy az érintettek közreműködésével és bevonásával, vizsgálja meg a fogászati ügyelet kistérségi szintű kialakításának lehetőségét.  
Határidő: 2007. IX. 1.  
Beszámolásra: 2007.X. 1. Felelős: Nagypál Béla osztályvezető,  
Alapellátás vezetője
- f) utasítja az intézmény vezetőjét, hogy a kiegészítő jelentés feladat-meghatározásának megfelelően módosítsa és aktualizálja, az intézményi működést szabályozó dokumentumokat, illetve dolgozza ki az intézmény ellenőrzési nyomvonalát.  
Határidő: 2007. III. 31. Felelős: Egészségügyi Alapellátás vez.
3. felkéri Kisvárdai város polgármesterét, hogy Kisvárdai város jegyzőjének, valamint a Művelődési- és Egészségügyi Osztály apparátusának bevonásával, vizsgálja felül az alapellátásra vonatkozó szolgáltatási szerződéseket, s a szükséges korrekciók, egyeztetések elvégzése után azokat kösse meg.  
Határidő: 2007. X. 1. Felelős: polgármester, Művelődési- és  
Egészségügyi Osztály vezetője
4. felkéri a Szociális és Egészségügyi Bizottságot, hogy a Kisvárdai és térsége egészségtervének elfogadásához szükséges döntés-előkészítő munkát, az érintett szervezetek, szolgáltatók, valamint szakapparátusok bevonásával végezze el, s az egészségtervre vonatkozó javaslatot terjessze Kisvárdai város képviselőtestülete, valamint a Kisvárdai és Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa elé.  
Határidő: 2008. III. 31. Felelős: Szociális és Egészségügyi  
Bizottság elnöke
5. felkéri a Szociális és Egészségügyi Bizottságot, hogy az érintettek bevonásával vizsgálja meg a kistérséget is kiszolgáló, kisvárdai székhellyel működő integrált egészségügyi centrum kialakításának lehetőségét.  
Határidő: 2008. XII. 31.  
Beszámolásra: 2009.II.28. Felelős: Szociális és Egészségügyi  
Bizottság elnök

**A határozatról értesülnek:**

1. Városi Egészségügyi Alapellátás Kisvárdra, Szent György tér
2. Érintett egészségügyi szolgáltatók
3. Szociális és Egészségügyi Bizottság
4. PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
21/2007. (II.15.) ÖKT  
h a t á r o z a t a**

***a Városi Egészségügyi Alapellátás Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról***

***A Képviselőtestület***

megállapítja, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat megfelel a vonatkozó jogszabályi és formai követelményeknek, tükrözi az intézmény szervezeti és működési rendjét, ezért azt a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**A határozatról értesülnek:**

1. Városi Egészségügyi Alapellátás
2. PH Művelődési- és Egészségügyi Osztálya
3. Irattár

***Melléklet:*** a 21/2007. /II.15./ ÖKT. határozathoz:

**Városi Egészségügyi Alapellátás**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

**I. FEJEZET**

**Általános rendelkezések**

**1) A Szervezeti és Működési Szabályzat célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat /továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény feladatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

## **2) Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok**

Az intézmény működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

### **a) Alapító okirat**

Az intézményt Kisvárdai Város Önkormányzata alapította.

### **b) Egyéb dokumentumok**

Az intézmény működését meghatározó dokumentum a SZMSZ, valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

*Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:*

- ✓ Pénztárkezelési szabályzat
- ✓ Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- ✓ Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat
- ✓ Munkavédelmi szabályzat
- ✓ Tűzvédelmi szabályzat
- ✓ Belső ellenőrzési szabályzat
- ✓ Iratkezelési szabályzat

## **3) Az Intézmény legfontosabb adatai:**

<b>Az Intézmény megnevezése:</b>	Városi Egészségügyi Alapellátás
<b>Az Intézmény székhelye, címe:</b>	4600 Kisvárdai Szent Gy. tér 2.
<b>Az Intézmény telephelye:</b>	4600 Kisvárdai Szent Gy. tér 2.
<b>Adóhatósági azonosítószám:</b>	15444798-1-15
<b>Statisztikai számjel:</b>	15444798-8512-322-15
<b>Bankszámlaszám:</b>	Kereskedelmi és Hitelbank Rt. 10402142-21423626



**Telefon/Fax:** 45/415-048  
45/415-047

**Az Intézmény alaptevékenysége:** Az Alapító Okiratban Egészségügyi Törvényben meghatározott Alapellátási tevékenység.

Az Eü. Törvényben meghatározott egészségügyi alaptevékenységet az Alapító Okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi.

**Az alapító megnevezése:** Kisvárdai Város Önkormányzata  
**Az alapítás éve:** 1991./73/1991.(VIII.28.) Ö.K.T.  
**Az alapító okirat száma:** 74/2001.(IV.19.) Ö.K.T. határozata  
**Az Intézmény működési területe:** Kisvárdai város közigazgatási területe  
**Az Intézmény fenntartója:** Kisvárdai Város Önkormányzata

#### **4. Az Intézmény jogállása**

Az intézmény önálló jogi személy.

Vezetője az intézményvezető, akit az alapító önkormányzat képviselőtestülete nevez ki.

**Gazdálkodás formája:** Önálló gazdálkodási szerv.

#### **5. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előirányzatokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- Az intézmény vezetőire,
- Az intézmény dolgozóira,
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## **II. FEJEZET**

### **AZ INTÉZMÉNY FELADATAI**

#### **1. Az intézmény feladatai és hatásköre**

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 1997. évi CLIV. EÜ. törvény,
- Az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
- A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 1991. évi XI. törvény az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatokról,
- 60/2003.(X.20.) ESZCSM a szakmai minimum feltételekről,
- 43/1999. (III.3.) Kormányrendelet TB finanszírozásról,
- 4/2000.(II.25.) EÜM. rendelet a Házi orvosi, a házi-gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az Iskola Egészségügyi Ellátásról,
- 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelet Területi Védőnői Ellátásról.

Az intézmény típusa: központi egészségügyi alapellátási intézmény.

**Az intézmény alaptevékenységei:**

- ❖ Házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
- ❖ Fogorvosi alapellátás,
- ❖ Kistérségi központi házi orvosi ügyeleti ellátás,
- ❖ Védőnői ellátás,
- ❖ Iskola-egészségügyi ellátás

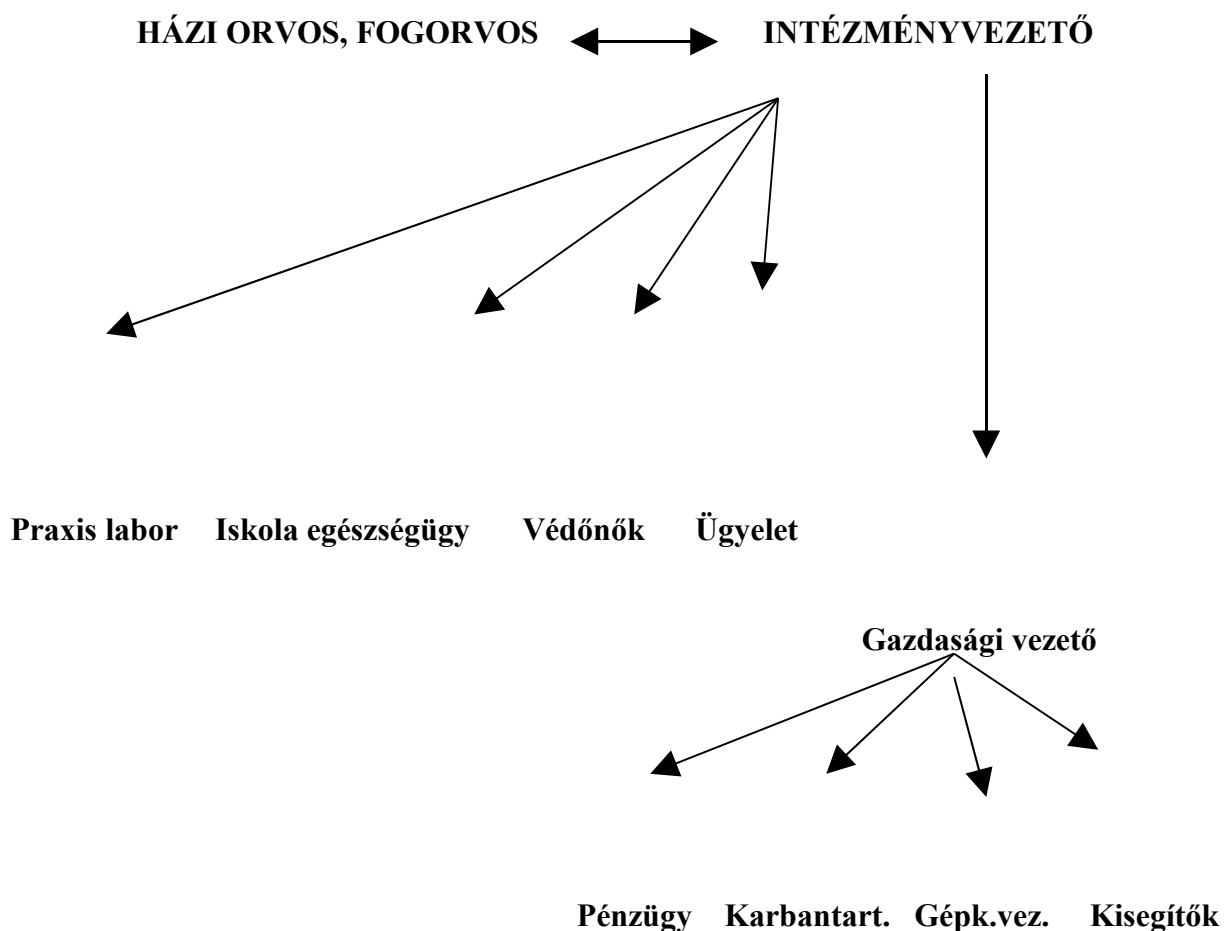
**Az intézmény kiegészítő tevékenységei:**

- ❖ A házi orvosi tevékenységhez kapcsolódó praxis labor,
- ❖ A fogorvos alapellátáshoz kapcsolódó fogászati röntgen,
- ❖ A fogsabályozás.

### III. FEJEZET

#### AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1/ Az intézmény szervezeti felépítése:



#### AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

- 1) **Intézményvezető** - Teljes körű igazgatói, munkáltatói jogkörrel gyakorol az intézmény közalkalmazottai felett.
- 2) **Gyógyító-megelőző ellátás**

#### Háziorvosi Szolgálat

**Feladata:** Folyamatos és személyes ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából, továbbá biztosítja a lakosság járó és fekvőbeteg szakellátásra történő beutalását a beutalási rendben meghatározottak szerint.

Városunkban 5 házi, 4 gyermek, 1 vegyes praxis működik területi ellátási kötelezettséggel.

Az önkormányzattal kötött szerződés szerint, gazdálkodó szervezeti formában 1994. januártól működnek.

#### Fogorvosi szolgálat

**Feladata:** a fog- és szájbetegségek gyógyító, megelőző alapellátását végzi. Városunkban 3 felnőtt, 3 iskolafogászati praxis, működtetési joggal, területi ellátási kötelezettséggel, gazdálkodó szervezeti formában, az önkormányzattal kötött szerződés alapján működik. A szolgáltatás a hatályos jogszabályoknak megfelelően térítésmentes, és térítési díjköteles.

#### Védőnői szolgálat

**Feladata:** az egészségügyi alapellátás részeként – a családok egészség megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység. A védőnő gondozási tevékenységét azon családok körében végzi, ahol várandós és gyermekágyas, illetve 0-16 éves korú gyermek él.

#### Iskola és ifjúság orvosi szolgálat

**Feladata:** A 3-18 éves korosztály megelőző jellegű orvosi ellátása, mely az oktatási-intézmények ellátásával valósul meg az iskolák vezetőivel egyeztetett módon.

#### Kistérségi központi házi orvosi ügyeleti szolgálat (22 településre terjed ki)

**Feladata:** A háziorvosi feladatok munkaidőn kívüli sürgősségi ellátás.

**Célja:** a következő napi munkarend szerinti, munkaidő kezdetéig a betegek folyamatos orvosi ellátása.

Hétköznapokon: 18- másnap reggel 7-ig „vegyes típusú”,

Hétfőn: 7- másnap reggel 7-ig gyermek és felnőtt ügyelet működik.

#### Praxislabor

**Feladata:** Szakorvosi szolgáltatási tevékenység. Leleteivel, és konzultációjával, támogatja a gyógyító szolgáltatást.

- diagnózis felállításában, - a differenciált diagnosztikában,

- a betegségek nyomon követésében, - gyógyítás ellenőrzésében, betegségek megelőzésében.

### Fogszabályozás

**Feladata:** a fogászati alapellátást kiegészítő szakellátás regionális biztosítása. Működtetési joggal, területi ellátási kötelezettséggel, gazdálkodó szervezeti formában, az önkormányzattal kötött szerződés alapján működik.

### Fogászati röntgen

**Feladata:** Fogászati alap és szakellátást kiegészítő diagnosztikai eljárás biztosítása. Területi ellátási kötelezettséggel, kórházi működtetéssel megvalósuló egészségügyi szolgáltatás.

***Valamennyi szolgálat jogszabályban előírt, ÁNTSZ működési engedéllyel rendelkezik.***

### **3.) Gazdasági ellátás**

A gazdasági, műszaki ellátást biztosító egység általános feladata, hogy az adott lehetőségeken és pénzügyi kereteken belül az intézet alaptevékenységét kiszolgálja, anyagi, pénzügyi, és a műszaki ellátást biztosítsa

## **IV.**

### **AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSI, IRÁNYÍTÁSI RENDSZERE**

#### **Intézményvezető**

A pénzügyi törvény, valamint a PTK -ban meghatározott képviselői szempontjából az egyszemélyi felelős jogkörét gyakorolja.

Biztosítja az alapvető intézményi feladatokat, a gyógyító-megelőző betegellátás érdekeinek érvényesülését.

Munkáltatói jogkört (kinevezés, felmentés, fegyelmi, kártérítés) Kisvárdai Város

Önkormányzati Képviselőtestülete gyakorolja felette.

#### **Intézményvezető feladatai:**

- ✓ Az intézmény, gyógyító – megelőző és gazdasági tevékenységének megszervezése, irányítása, koordinálása, ellenőrzése.
- ✓ Az intézményi költségvetés szakmai mutatóinak és irányszámainak meghatározása, évközi módosítása.
- ✓ Az intézmény és a finanszírozó közötti szerződés megkötése
- ✓ Az Egészségügyi Törvény megvalósításának, és az etikai követelmények megtartásának biztosítása.
- ✓ Elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, elkészítetteti az egyéb szabályzatokat.
- ✓ Ellátja az intézmény képviselői feladatát a felettes szerv és a sajtó irányában.

- ✓ Az intézmény tevékenysége elleni panaszok megvizsgálása, elintézése.
- ✓ Gondoskodik a vállalkozó házi orvosokkal kötött Megbízási Szerződésben foglaltak teljesítéséről.
- ✓ Gondoskodik a betegek jogait és érdekeit figyelembe véve a jogszabályoknak megfelelő beteg tájékoztatás megvalósulásáról.
- ✓ Elkészíti a közalkalmazott dolgozók részére a munkaköri leírásokat.
- ✓ Gondoskodik az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendjéről.
- ✓ Az intézmény munka-, tűzvédelmi, és kockázatviselési szabályzatának elkészítése.

#### **Intézményvezető hatásköre:**

- ✓ Ellátja az egyszemélyi felelős vezető teendőit.
- ✓ Aláírási, és kiadmányozási jogköre van.
- ✓ Gyakorolja a rendelkezési jogokat.
- ✓ Ellenőrzési joga van az intézmény egészében.
- ✓ Teljes munkáltatói jogkört /kinevezés, felmentés, fegyelmi, kártérítés/ gyakorol a közalkalmazott dolgozók felett.
- ✓ Gyakorolja az intézményi létszám és bérigazgatási jogokat.

#### **Intézményvezető felelőssége:**

- Felelős az egyszemélyi felelős vezetői tevékenységéért.
- Felelős az intézkedések időben történő megtételéért, a belső szabályozási munka koordinálásáért.
- Közvetlen felelősség terheli az intézmény tevékenységi körébe tartozó munka eredményes elvégzéséért.
- Felelős a vonatkozó jogszabályok betartásáért, illetve betartásáért
- Felelős a munkáltatói intézkedések szakszerűségéért.
- Felelős az intézmény gazdálkodásáért, a gazdálkodási szabályok betartásáért, és betartatásáért, a működőképesség fenntartásáért.
- Az intézménynél érvényben lévő körbélyegzőt használja kiadmányaiban.

#### **Gazdasági vezető feladatköre:**

- ✓ Az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján ellátja, a vezetői feladatokat.
- ✓ Irányítja az intézmény gazdálkodását.
- ✓ Elkészíti a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírását.
- ✓ Gondoskodik az intézmény éves költségvetésének, beszámolójának elkészítéséről, a jogszabályok és egyéb előírások figyelembevételével.

- ✓ Ellenőrzi a bér, és munkaügyi szabályok hatályosulását az intézményben.
- ✓ Gondoskodik a gazdálkodás eredményének folyamatos ellenőrzéséről, értékeléséről, a hatékonyság és ésszerű takarékoskodás érdekében.
- ✓ Rendelkezési, utasítási-,
- ✓ Aláírási, ellenjegyzési, ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van.
- ✓ A számviteli előírások szerint, valamint az intézményvezető által reáruházott jogkörben kötelezettséget vállal.
- ✓ Aláírási joga van az intézmény gazdálkodásának irányítása körében hozott belső utasítások, szabályok tekintetében.
- ✓ Megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések, gépjármű üzemeltetését, karbantartását, javítását.
- ✓ Felelős az intézkedések időben történő megtételéért, intézkedési szakszerűségéért, a belső szabályozási munka koordinálásáért.
- ✓ Felelős a vezető testületek előtt tartott beszámolók, jelentések tárgyszerűségéért, és valódiságáért.
- ✓ Felelős a határidő betartásáért, a munkaköri leírásban foglalt feladatok maradéktalan és határidőre történő elvégzéséért.
- ✓ Gondoskodik a belső szabályzatoknak a munkaterületére vonatkozó elkészítéséről, azok rendelkezéseinek végrehajtásáról.
- ✓ Részt vesz az intézményi egyeztetéseken.
- ✓ Gondoskodik az intézmény gazdálkodási és pénzügyi feladataira vonatkozó jogszabályok, előírások érvényesítéséről, ellenőrzi végrehajtásukat.
- ✓ Elkészíti az intézmény könyvviteli, elszámolási és vagyonyilvántartó bizonylati rendjét.
- ✓ Részt vesz a munkavédelmi szemléken

### **Gazdasági vezető hatásköre**

Gazdasági jellegű kérdésekben – az intézmény vezetője által ráruházott jogkörben – ellátja az intézmény képviselőjét.

Feladatkörének megfelelő témakörben az intézmény egészében aláírási, és kiadmányozási, ellenőrzési, és beszámoltatási jogköre van.

Számviteli előírások szerint, valamint az intézményvezető által reáruházott jogkörben aláírási, kötelezettségvállalási és utalványozási jogköre van.

### **Felelőssége:**

Felelős az intézmény gazdálkodására vonatkozó szabályok betartásáért, és betartatásáért.

Felelős a vezetői ellenőrzés elvégzéséért, a hiányosságok megszüntetéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.

Közvetlen felelősség terheli a feladatkörébe tartozó tevékenység elvégzéséért.

Felelős a vonatkozó jogszabályok betartásáért, illetve betartatásáért.

Felelős az intézmény működő képességének betartásáért, és betartatásáért.

Felelős a fenntartó részére megküldött beszámolók, jelentések tárgyyszerűségéért, valódiságáért.

Felelős a határidők betartásáért.

A munkaköri leírásban foglalt feladatok maradéktalan és határidőre történő elvégzéséért.

Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

**Szakmai csoportvezetők:** labor, védőnői

- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a csoport szakmai munkáját.
- A csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek
- Segíti az intézményvezető humánpolitikai feladatainak ellátását, ellátja az ebben a körben rábízott feladatokat.

### **Munkaköri leírások**

Az intézményben dolgozók munkaköri leírásai a személyi anyagban találhatóak.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- Igazgató esetében a Képviselő Testület Polgármestere
- Az intézmény közalkalmazott dolgozói felett az intézményvezető.

## **V. fejezet**

### **Az intézmény működésének főbb szabályai**

*Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai*

*A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte*



Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Az intézmény megbízási szerződést köthet részmunkaidőben dolgozók részfeladatok ellátására.

### ***Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása***

#### ***Az illetmény megállapítása***

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az illetmény, a tárgyhót követő hó 3. napjáig a dolgozó bankszámlájára kell utaltatni. Ezt a feladatot a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága /Nyíregyháza/, mint számfejtő hely végzi.

A számfejtésből adódó esetleges hibákat az intézményvezetőnél kell jelezni, aki rövid határidőn belül köteles a keletkezett ügyben eljárni!

A minőségi, vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

#### ***Az illetménypótlék***

A közalkalmazott a betöltött munkakör függvényében illetményalap százalékában kell meghatározni.

## ***Vezetői pótlék***

A magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.

- jelenleg magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék a pótlék a pótlékalap 250%-a, a pótlék megállapításáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
- vezetői beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék a pótlékalap 100%-a.

## ***A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése***

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- A dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- Ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok
- A dolgozók, ellátottak, gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

## ***Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére***

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok tartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

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

- ✓ Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- ✓ Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- ✓ A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni, a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- ✓ Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okoznak, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- ✓ A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- ✓ Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az intézményvezető engedélyével adható.

### ***A munkaidő beosztása***

A heti munkaidő: 40 óra

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

Hétfőtől-csütörtökig: 7<sup>30</sup>órától-16<sup>00</sup> óráig tart. (Közalkalmazottak)

Pénteken: 7<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>-ig

A hivatalos munkarendtől eltérő külön beosztás szerint dolgoznak:

- takarítók,
- gépkocsivezetők,
- karbantartó.

### ***Szabadság***

Az éves rendes szabadság ütemezéséhez az intézmény igazgatója tervet készít, melyet egyeztetés után a dolgozókkal ismertet. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben az intézmény vezetője jogosult.

Az iskola-egészségügyi szolgálat dolgozói a szabadságuk 2/3 részét a nyári szünetben vehetik igénybe. Évközben a szabadságukat, csak indokolt esetben kérhetik.

Az intézményben a szabadság nyilvántartása havonta, és tömbben történik.

### ***A helyettesítés rendje***

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének a feladata.

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

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

### ***Munkakörök átadása***

Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint az igazgató által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ebben fel kell tüntetni:

- Az átadás-átvétel időpontját
- A munkakörökkel kapcsolatos tájékoztatás, fontosabb adatokat
- Folyamatban lévő konkrét ügyeket
- Az átadásra kerülő eszközöket
- Az átadó és átvevő észrevételeit
- Jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárás a munkakörváltást követően, legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

### ***Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése***

- a 28/1998.(VI. 27.) NM rendelet központilag szabályozza a továbbképzési kötelezettségeket az egészségügyi szakdolgozók részére.
- A továbbképzési időszak tartalma 5 év
- Amennyiben a dolgozó önhibájából nem vesz részt a jogszabály által megszabott ötéves ciklusban, semmilyen képzési formában, úgy az felmondási oknak tekintendő.
- Amennyiben önhibájából nem teljesíti a megkezdett képzési kötelezettségét, úgy köteles az intézmény részére a felmerült költségeket megtéríteni.
- Amennyiben önhibáján kívüli okból nem tudta a megkezdett képzést befejezni az adott ciklusban, az intézmény vezetőjének joga van a következő hétéves ciklusra engedélyezni.

### ***Továbbképzés szabályai:***

- Mindenki köteles írásban kérni tovább-tanulását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- Az intézmény a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét megállapodás alapján téríti a konzultációs napokra és a vizsganapokra.
- A tandíjat, a tankönyveket az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az útiköltséget a dolgozó számolja el az utazás bejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján – évenkénti továbbképzési tervben – évente kell felülvizsgálni.

A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

### ***A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése***

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

### ***Egyéb juttatás***

#### **❖ Munkaruha juttatás**

Az intézmény a közalkalmazott részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosít.

A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket az SZMSZ melléklete rögzíti.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.

A beszerzésről, vásárlásról – az intézmény nevére címzett - szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni.

A közalkalmazott a munkaviszony létesítésekor, próbaidő kikötése esetén annak lejárt utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezen időponttól kezdődik.

A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályi szerint kell figyelembe venni.

A juttatási időbe nem számít be:

- a GYES
- a GYED
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság
- 30 napon túli táppénz

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszűntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- öregségi nyugállományba helyezéskor
- rokkantsági nyugállományba helyezéskor
- elhalálozás esetén
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésekor.

Intézményünkben a védőruha a dolgozóknak szakma specifikusan biztosított, melyről az intézmény gondoskodik, kihordási ideje nincs.

#### ❖ **Étkezési hozzájárulás**

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében az étkezést igénybe venni. Az étkezés térítési díjának összege, a rezsiköltséggel növelt mindenkori nyersanyagnorma+ÁFA.

A munkáltató a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. Tv. 1. sz. melléklet 8. 17. pontja alapján a természetben nyújtott étkezést legfeljebb havi 10.000,- forintig támogatja.

Nem jár az étkezési hozzájárulás:

- GYES
- GYED időtartamára
- Fizetés nélküli szabadság időtartamára
- Táppénz időtartamára
- A felmentési idő, lemondási idő azon időtartamára, amelyre a közalkalmazottat a munkavégzés alól mentesítették.
- Folyamatos, 15 napot meghaladó távollét esetén,

A juttatás számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

#### ***Dokumentumok kiadásának szabályai***

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

### ***Kártérítési kötelezettség***

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék, vagy elismervény alapján vette át.

A leltárhiányért valamennyi dolgozó – az átadás alapján – felelős.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

### ***Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje***

#### ***Belső kapcsolattartás***

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb.

#### ***Külső kapcsolattartás***

Az eredményesebb együttműködés érdekében az intézmény a következő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és szakhatósággal tart kapcsolatot.

- Polgármesteri Hivatal



- ÁNTSZ
- Kórház
- MEP
- Betegjogi képviselő
- OMSZ
- MÁK
- A városban működő gyerek, oktatási, szociális intézmény

### ***Az intézmény ügyiratkezelése***

#### ***Iktató***

Az intézménybe beérkező, illetve onnan kimenő iratokat, leveleket iktatószámmal kell ellátni és az e célra bevezetett iktatókönyvben tartani.

Az iktatókönyv a következő adatokat tartalmazza:

- ✓ Iktatószám, mely évente újrakezdődő sorszám törve a tárgyév számjegyével.
- ✓ Az ügyirat beérkezésének, vagy kiküldésének dátuma.
- ✓ Feladó, illetve címzett.
- ✓ Ügyirat tárgya.
- ✓ Kezelésre vonatkozó megjegyzések.

Ajánlott küldemények esetén külön postai, úgynevezett „Ajánlott küldemények” megnevezésű postakönyvet kell használni.

#### ***A kiadmányozás rendje***

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

Az intézményben a kiadmányozás rendje az alábbiak szerint történik:

- Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra az intézményvezető jogosult.
- Távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető-helyettes

#### ***Bélyegzők használata, kezelése***

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A cégbélyegzők használatára – az intézmény szervezeti rendjében azon dolgozók jogosultak, akiket az intézményvezető, illetve megbízásból az illetékes, ezen jogkörrel felruház.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| - Lukács Katalin | Intézményvezető  |
| - Dudás Istvánné | Gazdasági vezető |

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki, és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági vezető a felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

### ***Az intézményi képviseleti jog gyakorlása***

Az intézményi képviseleti jogot, az alábbiak betartásával kell gyakorolni.

- Az intézményt csak azokban a kérdésekben lehet képviselni, amelyekre a képviseltben fellépő személy felhatalmazást kap.
- A felhatalmazás tárgyát nem képező kérdések tárgyalásába nem szabad bocsátkozni (például; a hatáskörébe nem tartozó kérdéseknél nyilatkozni, felvilágosítást adni, kötelezettséget vállalni – **tilos**)
- Azonban a külső véleményt meg kell hallgatni, és azt soron kívül az intézményi illetékessel közölni kell.
- Az intézmény külső felekkel történő tárgyalásáról – amennyiben azt az ügy fontossága megkívánja – feljegyzést kell készíteni, érdemi megállapodások eredményét az intézményben belüli illetékes szervekkel, vezetőkkel és az érintett dolgozókkal időben közölni kell

- Amennyiben az intézmény nevében olyan megállapodás történik, amelynek betartása és teljesítése csak a megállapodás után következhet be, lehetőleg közös jegyzőkönyvet, vagy feljegyzést kell készíteni és aláírni.
- A jegyzőkönyv, feljegyzés 1-1 példányát át kell adni az intézmény igazgatójának, illetve a végrehajtásért közvetlenül felelős vezetőnek.

### ***Aláírási jog gyakorlása***

Intézményi ügyekben aláírási jog gyakorlása csak hatáskörön belül történhet. Az intézmény egész területén, bármilyen intézményi ügyiratot az intézményvezető egy személyben ír alá, feltéve, hogy ennek külső jogszabályon alapuló korlátjai nincsenek. A többi intézményi vezetőre és dolgozóra az aláírási jog gyakorlására vonatkozó szabályok a következők:

- Az intézményen belüli szakmai anyagokat csak az a vezető és dolgozó írhatja alá, aki aláírási joggal rendelkezik, azt vele írásos formában közölték,
- Az aláírás csak felhatalmazásban meghatározott tárgykörben eszközölhető,
- Az intézményt érintő szerződéseket, köteleességvállaló nyilatkozatokat és egyéb fontosabb okmányokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell aláírással ellátni,
- Az intézményi vezető mellett a szerződés tárgya szerinti vezető dolgozó, illetve a pénzügyi kötelezettség vállalás esetén a gazdasági vezető ellenjegyzése is kell.
- Az iratok második, irattári példányáért az ügyintéző a felelős.
- Aláírási jogot intézményen belüli (partnerek közötti) levelezésben minden vezető, feladatkörébe, és hatáskörébe tartozó ügyekben, egy személyben gyakorol,
- Bankszámlák feletti rendelkezési jognál, csekkek aláírásánál a banki előírásokat kell alkalmazni, melynek aláírásához minden esetben két aláírás szükséges. A bankszámla feletti rendelkezési joggal, az intézményvezető bízta meg, a meghatározott munkakört betöltő dolgozókat. A megbízásokat a pénzügyintézetnél be kell jelenteni.

### ***Utalványozási jog***

Utalványozás alatt az anyag és pénzjellegű kiadások teljesítésének elrendelését kell érteni.

Az utalványozási jog gyakorlása az intézmény vezetője, ill. az általa utalványozási joggal felruházott vezető, vagy dolgozó jogosult.

Pénztáros, raktárkezelő, kifizető, kiadó feladata az utalványozó aláírásának összehasonlítása a minta aláírással és az utalványozás szabályszerűségének ellenőrzése.

A pénzügyintézetnek a utalványozásra jogosultak nevét és aláírását, az e körben bekövetkező változásokat a gazdasági részleg kell, hogy nyilvántartsa.

Biztosítani kell a számlavezető bankok felé a megfelelő pénzügyi utalványozásra jogosultak nevének aláírásának jelentését, változásokat is.

### **Az intézmény gazdálkodásának rendje**

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat a Gazdasági Szabályzatban meghatározott módon kell vezetni.

#### ***Az intézmény gazdálkodási rendje:***

- Önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- Gazdálkodás alapja:
  - Társadalombiztosítási alapból átvett pénzeszközök,
  - Fenntartótól kapott támogatás
  - Saját bevétel

Az intézmény költségvetési előirányzatának tervezéséért, végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

A költségvetés során figyelembe kell venni az elmúlt évi felhasználást, a hatályos jogszabályok alapján a bérek és juttatások alakulását. Az intézmény elhasználódott tárgyainak, eszközeinek pótlását az alapfeladat ellátásához szükséges alapvető működési költségeket, a bevételek alakulását.

A költségvetés tervezésekor a fenntartó által meghatározott irányelvek a meghatározóak. A költségvetés tervezése az intézményvezető, valamint a gazdasági vezető feladata.

### **Az intézmény vagyona**

**A feladat ellátásához szükséges ingatlan helye:** Kisvárdai Szent Gy. tér 2.

Az ingó vagyont az intézmény leltára tartalmazza. Az épület és azok berendezéseinek tulajdonjoga Kisvárdai város Önkormányzatáé.

Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat alapfeladatainak ellátására szabadon felhasználhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat.

Az engedélyezett költségvetési előirányzat felhasználásáért az intézményvezetője a felelős. Valamennyi felhasználást csak az engedélyezésével lehet megvalósítani. A gazdaságos üzemeltetés, az ésszerű takarékoság valamennyi dolgozó munkaköri kötelessége.

A költségvetésben tervezettek túllépéséhez – csak indokolt esetben – a fenntartó engedélye szükséges. Ennek beszerzése az intézményvezetőjének feladata.

### ***Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje***

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

Az intézmény helyiségeinek bérbeadása érvényes bérleti szerződés alapján történik.

A bérleti díjat az intézmény házi pénztárába kell befizetni a szerződésben foglaltak szerint.

### ***Az intézményben végezhető reklámtevékenység***

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki. Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

### ***Belső ellenőrzés***

A belső ellenőrzési feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő, és a

- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- ✓ Az ellenőrzés formáját,
- ✓ Az ellenőrzési területeke,
- ✓ Az ellenőrzés főbb szempontjait,
- ✓ Az ellenőrzött időszak meghatározását,
- ✓ Az ellenőrzést végző (k) megnevezését,
- ✓ Az ellenőrzés befejezésének időpontját,
- ✓ Az ellenőrzés tapasztalatai értékelésének időpontját és módját.

A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli, és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetői, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

### ***Intézményi óvó, védő előírások***

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező „Munkavédelmi Szabályzatot” és „Tűzvédelmi Szabályzatot”, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

### ***Bombariadó esetén követendő eljárás***

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető, vagy helyettes közreműködik az intézmény elhagyásának lebonyolításában.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

### ***Belső szabályozási rend***

Kisvárdai Város Önkormányzata az intézményt 73/1991./VIII.28./ÖKT.sz. határozata alapján létesítette.

Működését a fenti szabályzat határozza meg.

Az intézmény az „Alapítói okiratban és az SZMSZ-ben foglaltak alkalmazásának belső rendjét, rendszeresen végzett tevékenységét az intézmény ügyvitelét, ügymenetét a belső szabályzatok, valamint egyéb belső utasítások írják elő, szabályozzák. A szabályzatok kiadására az Alapítói Okiraton és az SZMSZ-n kívül az intézményvezető jogosult.

A szabályzatokban, valamint az utasításokban foglaltak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára kötelező.

### ***Egyéb szabályzatok***

- ✓ Általános szabályzatok,
- ✓ Munkavédelmi szabályzat,
- ✓ Tűzvédelmi szabályzat,
- ✓ Kockázatviselési szabályzat

### ***Szakmai szabályzatok***

- ✓ Számlarend, számlatükör, számviteli politika,
- ✓ Pénzkezelési szabályzat,
- ✓ Leltározási szabályzat,
- ✓ Selejtezési szabályzat

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

### ***Az SZMSZ hatálybalépése***

Az SZMSZ a Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselőtestülete jóváhagyásával 2007. február 15. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes

Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a.....napján életbelépett Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

K i s v á r d a, 2007. február 15.

.....  
intézményvezető

### ***KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK 22/2007. /II. 15./ ÖKT. h a t á r o z a t a***

#### ***a Weiner Leó Alapfokú Zene- és Művészeti Iskola minősítési eljárása megindításának kezdeményezéséről***

#### ***A Képviselőtestület***

1. a 3/2002. (II. 15.) OM rendelet 10. §-ának (1) bekezdésére való hivatkozással kezdeményezi a Weiner Leó Alapfokú Zene- és Művészeti Iskola minősítési eljárásának megindítását.
2. utasítja a Polgármesteri Hivatal Művelődési- és Egészségügyi Osztályt, hogy a fenti jogszabály előírásaiban foglaltak szerint, nyújtsa be a minősítő testület felé, a minősítés megindításához szükséges dokumentumokat.

Határidő: 2007. III. 15.

Felelős: Művelődési- és Egészségügyi  
Osztály vezetője

#### ***A határozatról értesülnek:***

1. Weiner Leó Alapfokú Zene- és Művészeti Iskola Kisvárdai, Szent László u. 42.
2. PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztály
3. PH. Pénzügyi Osztálya



**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
23/2007. (II. 15.) ÖKT  
h a t á r o z a t a**

***a Teichmann Vilmos Általános Iskola alapító okiratának módosításáról***

***A Képviselőtestület***

az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88-89. §-ában foglaltakkal összhangban – tekintettel a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. §-ának (5) bekezdésére – a Teichmann Vilmos Általános Iskola alapító okiratának 7. pontját 2007. március 1-ével az alábbiak szerint módosítja:

**7. Az intézménybe felvehető maximális tanulólétszám: 225 fő**

**A határozatról értesülnek:**

1. Teichmann Vilmos Általános Iskola Kisvárdai u. 17.
2. Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága
3. Kereskedelmi és Hitelbank
4. Központi Információs Iroda Győr
5. PH Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából
6. PH Pénzügyi Osztály

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
24/2007. (II.15.) ÖKT  
h a t á r o z a t a**

***egyes szociális alapeladatok, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás intézményi társulás keretében történő ellátásáról***

***A Képviselőtestület***

a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV törvény 8. §-ában biztosított jogkörében tudomásul veszi Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsának 40/2006. (XII. 14.) számú határozatában foglaltakat.

1. Az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltakkal egyetért.
2. A Kistérségi Szociális Szolgálat közös fenntartásáról szóló intézményfenntartó társulási megállapodást jóváhagyja, az abban foglaltakat kötelező rendelkezésként fogadja el.
3. Nyilatkozta, hogy a szociális alapszolgáltatási feladatok közül a családsegítésre, a házi segítségnyújtásra, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, valamint a

gyermekjóléti alapellátások közül a gyermekjóléti szolgáltatási feladatok ellátására, a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997 évi CXXXV törvény 8.- §-a szerinti intézményi (intézményfenntartó) társulást hoz létre Kisvárdai mikro-körzet központtal.

Az intézményi társulás tagjai: Ajak, Anarcs, Benk, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Mándok, Mezőladány, Pap, Pátroha, Tiszabездé, Tizakanyár, Tizsaszentmárton, Tornyospálca, Tuzsér, Újdombrád, Újkenéz, Záhony, Eperjeske, Lövöpetri, Nyírlövő, Zsurk és Győröcske

4. Nyilatkozza, hogy Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának 46/2006. (XII. 14.) számú határozata mellékletét képező, az előterjesztéshez mellékletként csatolt a társulási tanács és a mikro-körzet központ, valamint a mikro-körzethez tartozó települések közötti megállapodást teljes terjedelmében megismerte, azt tudomásul veszi és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.
5. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szociális és gyermekjóléti alapfeladatok (családsegítés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás) ellátására a mikro-körzet központhoz tartozó településekkel a szükséges egyeztetést végezze el, a mikro-társulási megállapodást és az intézménytársulási megállapodást írja alá.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

6. Utasítja a Kistérségi Szociális Szolgálat igazgatóját, hogy a pénzügyi, gazdasági feladataira és jogköreinek ellátására vonatkozó együttműködési megállapodás megkötését kezdeményezze a Kisvárdai Szolgáltató Szervezetnél.

**Határidő:** 2007. II. 28.

**Felelős:** az intézmény igazgatója

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ Érintett települések önkormányzatai
- 2./ Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás
- 3./ PH Pénzügyi Osztálya
- 4./ PH Művelődési- és Egészségügyi Osztály vezetője

***Melléklet: a 24/2007. /II.15./ ÖKT. határozathoz:***

## **TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS**

**Házi segítségnyújtás, családsegítés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és gyermekjóléti szolgáltatás közös fenntartására**

Amely létrejött a jelen megállapodást aláíró települési önkormányzatok képviselőtestületei (továbbiakban: önkormányzatok) között az alábbiak szerint:

Az önkormányzatok a helyi önkormányzatokról szóló 1990 évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 41. §-a, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV törvény (továbbiakban: Ttv.) 8. §, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény vonatkozó paragrafusai értelmében a hatékonyabb, szakszerűbb működés érdekében a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében intézmény közös fenntartásában, egyes alapítói jogok közös gyakorlásában, munkavállalók közös foglalkoztatásában állapodnak meg, és ebből a célból jelen megállapodással intézményfenntartó társulást hoznak létre.

Jelen megállapodás aláírásával a társuló önkormányzatok, mint felek kinyilvánítják, hogy településükön a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás intézménytársulás keretében történő biztosítása a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében vált szükségessé. A felek közös érdeke a közösen fenntartott intézmény útján biztosított feladatok hatékony és eredményes működtetése, illetve ellátása.

## I.

### Általános rendelkezések

**1. A társulás neve:** Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

**2. A társulás székhelye:** 4600 Kisvárd, Szent László u. 7-11.sz.

**3. A társulás tagjainak neve és székhelye:**

Kisvárd, Város Önkormányzat Képviselőtestülete

4600 Kisvárd, Szent László u. 7-11.

Ajak Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4524 Ajak, Ady Endre u. 25

Anarcs Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4546 Anarcs, Kossuth u. 30.

Benk Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4643 Benk, Petőfi u. 3.

Döge Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4495 Döge, Virág u. 1/d.

Dombrád Város Önkormányzat Képviselőtestülete

4492 Dombrád, Rákóczi u. 36.

Eperjeske Község Önkormányzat

4646 Eperjeske, Szabadság tér 1.

Fényeslitke Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4621 Fényeslitke, Rákóczi u. 1.

Győröcske Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4625 Győröcske, Váci u. 28.

Gyulaháza Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4545 Gyulaháza, Petőfi u. 27.

Jéke Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4600 Jéke, Dózsa Gy. u. 15.

Lövöpetri Község Önkormányzat Képviselőtestülete

4633 Lövépetri, Petőfi u. 36.

Mándok Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete  
4644 Mándok, Ady E. u. 1.  
Mezőladány Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4641 Mezőladány, Dózsa Gy. U. 29.  
Nyírlövő Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4632 Nyírlövő, Kossuth u. 28.  
Pap Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4631 Pap, Kossuth u. 102.  
Pátroha Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4523 Pátroha, Kossuth u. 82.  
Tiszabездéd Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4624 Tiszabездéd, Kossuth u. 1.  
Tiszakanyár Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4493 Tiszakanyár, Dombrádi u. 37.  
Tiszaszentmárton Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4628Tiszaszentmárton, Damjanich u. 30.  
Tornyospálca Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4642 Tornyospálca, Rákóczi u. 23.  
Tuzsér Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4623 Tuzsér, Ady E. u. 2.  
Újdombrád Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4491 Újdombrád, Fő u. 36.  
Újkenéz Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4635 Újkenéz, Petőfi u. 56.  
Záhony Város Önkormányzat Képviselőtestülete  
4625 Záhony Győröcske  
Zsurk Község Önkormányzat Képviselőtestülete  
4627 Zsurk, Dózsa Gy. u. 1.

#### **4. A társulás felügyeleti szerve:**

3. pontban megnevezett települési önkormányzatok képviselőtestületei

5. A közös feladat és hatáskör gyakorlásával megbízott képviselőtestület neve, székhelye

**Kisvárdai Város Önkormányzati Képviselőtestülete**  
**4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11.sz.**

6. A társulás működési, illetékességi területe:

**A 3. pontban megnevezett társult települési önkormányzatok közigazgatási területe**

#### **7. A társulás jogállása:**

A társulás jogi személyiséggel nem rendelkezik.

#### **8. A társulás által ellátandó feladatok:**

Az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás, 64. §-a szerinti családsegítés, 65. §-a szerinti jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatás.

#### **9. A közösen fenntartott intézmény neve, székhelye:**

Kistérségi Szociális Szolgálat  
4600 Kisvárdai, Szent László u. 54.

## **10. A társulás 2007. február 15. napjától határozatlan időre jön létre.**

### **II.**

#### **A társulás célja, tevékenységi köre, feladata, feladatellátás módja**

A társulás létrehozásának célja, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás, 64. §-a szerinti családsegítés, 65. §-a szerinti jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatás önkormányzati feladatainak ellátásában a társult önkormányzatok együttműködjenek egy intézmény közös fenntartásában. Ennek alapján a társulás fő célja a társult tagok közigazgatási területén - a fent felsorolt igazgatási feladatok ellátásával kapcsolatos – az együttműködés és egy intézmény közös fenntartása.

#### **A feladatellátás módja:**

A társult települési önkormányzatok képviselőtestületei a szociális és gyermekjóléti feladataik ellátását jelen társulás keretén belül Kisvárdra székhellyel szervezik meg. A székhely intézményét, a Kistérségi Szociális Szolgálatot (székhelye: 4600 Kisvárdra, Szent László u. 54., továbbiakban: intézmény) a társult feladatok tekintetében közösen tartják fenn.

#### **Kinevezési rend, kinevezési, megbízási jogkör gyakorlása:**

A közösen fenntartott intézmény vezetője felett a kinevezési, megbízási, felmentési jogkört Kisvárdra Város Önkormányzati Képviselőtestülete gyakorolja. Kisvárdra Város Önkormányzata a döntés előtt a társult települési önkormányzatok polgármestereinek véleményét az előzetes eljárás keretében köteles kikérni. Az egyéb munkáltatói jogot Kisvárdra Város Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

A 8. pontban meghatározott feladatokat ellátó telephelyen foglalkoztatott közalkalmazottak felett, a kinevezés- és egyéb munkáltatói jogot az intézményvezető gyakorolja, azzal, hogy a telephelyen foglalkoztatott közalkalmazottak kinevezése, megbízása tekintetében a társult települési önkormányzatok polgármesterei egyetértési joggal rendelkeznek. A társult települési önkormányzatoknál fennálló munkáltatói lakáskölcsön tartozásait változatlan feltételek mellett törleszthetik.

### **III.**

#### **Költségek viselése, megosztása**

A társult települési önkormányzatok képviselőtestületei az alábbiak szerint biztosítják az intézmény működéséhez szükséges anyagi, tárgyi, technikai, személyi feltételeket.

Az intézmény, illetve telephelyei közös fenntartásával és működésével kapcsolatos pénzügyi fedezetet a központi költségvetésben a helyi önkormányzatok számára biztosított hozzájárulások, támogatások képezik. Az intézmény és a telephelyek közös fenntartásával, működésével kapcsolatos működési költségek fedezetét elsődlegesen:

- az éves költségvetési törvényben meghatározott jogcímen járó költségvetési hozzájárulás (helyi önkormányzatok normatív hozzájárulásai),
- a feladatellátással kapcsolatos normatív hozzájárulásokkal összefüggő kiegészítő támogatások (hozzájárulások),
- az intézmény külső forrásokból nem fedezett működési kiadását, többletköltségét a társult önkormányzatok képviselőtestületei pénzügyi hozzájárulás címén biztosítják.

Az intézményi költségek viselésének aránya és teljesítésének feltételei:

- a. Az intézmény működési engedélyének kiadását követő hónap első napjától a feladatellátásra központi költségvetésből igénybe vehető normatív támogatás igénylésére Kisvárdai város Önkormányzata jogosult.
- b. Azon települések helyett, melyek 2007. évre az alpnormatívát nem igényelték meg Kisvárdai Város Önkormányzata jogosult pótigénylés keretében.
- c. A társult önkormányzatok vállalják, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybe vételének módját és a fizetendő térítési díj mértékét – egységes szabályozás alapján – helyi rendeletükben szabályozzák.
- d. Az intézmény a normatívából, a kiegészítő normatívából, továbbá a térítési díjából nem fedezett működési kiadásait a társult önkormányzatok lakosságárányosan megosztják és havonta, Kisvárdai Város Önkormányzata részére minden hónap 5. napjáig átutalják.
- e. Kisvárdai Város Önkormányzata által az intézményfenntartáshoz igénybe vett normatíva az intézmény működési, személyi, illetve felhalmozási jellegű kifizetéséhez vehető igénybe, az más célra nem használható.
- f. A Kistérségi Szociális Szolgálat közösen fenntartott feladatai mellett nyújtott egyéb ellátásainak, valamint a telephelyen működtetett irodák dologi kiadásai közül a fűtés, a világítás, a vízszolgáltatás és telefondíj költségei nem terhelik a jelen megállapodással létrehozott intézmény társulást.
- g. Az intézmény fejlesztése tekintetében a pénzügyi hozzájárulás a társulásban résztvevő önkormányzatok teherbíró képességének figyelembe vételével külön megállapodás alapján kerül meghatározásra. Az intézményi feladatellátáshoz térítésmentesen használatba átadott ingatlanok rendeltetésszerű használatához szükséges rekonstrukciós, felújítási feladatokat a társult képviselőtestületek a költségvetési koncepció készítésének időpontjában áttekintik és egyeztetik. Rekonstrukciós, felújítási feladatok elvégzéséhez külső erőforrások bevonására társult települési önkormányzatok képviselőtestületei kölcsönösen törekednek.
- h. A társult önkormányzatok által a feladatellátáshoz biztosított ingatlan az ingatlan fekvése szerinti önkormányzatok külön tulajdonát képezi, a társuló önkormányzatok a feladatellátáshoz szükséges mértékben biztosítják azok ingyenes használatát. Jelen megállapodás aláírását követően az intézményi telephelyeken végzett értéknövelő beruházásokkal keletkezett vagyonnövekmény a társulásban résztvevő önkormányzatok közös tulajdonába kerülnek pénzügyi hozzájárulásuk arányában. Az intézmény, a térítésmentesen használatába adott ingatlanokat a Ptk. használatjogára vonatkozó előírásai szerint mindaddig használhatja, amíg azok a társulási megállapodásban meghatározott feladatot szolgálják.
- i. A társulás megszűnése esetén, az elszámolás szempontjából a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai az irányadóak. A társulás tagja az őt megillető vagyonnövekmény kiadására abban az esetben tarthat igényt, ha az nem veszélyezteti a társulás feladatainak ellátását. Ellenkező esetben a társulás volt tagját a társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.
- j. A társulási megállapodás jogszerűen felmondott taggal, kizárt taggal, illetve a társulás megszűnése esetén valamennyi taggal a kilépés, a kizárás, illetve megszűnés időpontjához viszonyított tételes költségelszámolással legkésőbb az arra okot adó körülmény bekövetkeztét követő 30 napon belül el kell számolni.

Kistérségi szintű feladatellátás megszűnése esetén társult települési önkormányzatok képviselőtestületei a szociális és gyermekjóléti feladatokról önállóan gondoskodnak. A társulás, az intézmény és a telephelyek feladatellátásával kapcsolatos jelentősebb módosításokat a társult települési önkormányzatok egyetértésével hajtja végre.

### **Költségvetéssel kapcsolatos egyeztetési eljárás, egyetértési jog gyakorlása**

A feladatellátással kapcsolatos pénzügyi hozzájárulás mértékét a társult települési önkormányzatok képviselőtestületei, polgármesterek útján a költségvetési tervezés időszakában egyeztetik. A pénzügyi hozzájárulás összegét a társult települési önkormányzatok képviselőtestületei, költségvetési évenként állapítják meg, vizsgálják felül és indokolt esetben módosítják.

Közös fenntartású intézmény, telephelyek költségvetési tervezetét (költségvetési rendeletet) és a zárszámadását (költségvetési beszámolót) előzetesen egyeztetik az érintett települések polgármesterei útján. Az intézmény költségvetési tervét, költségvetési rendeletét, a központi társulási hozzájárulást, felhasználást, a beszámolót és zárszámadást a társult települési önkormányzatok képviselőtestületei együttes ülés keretében tárgyalják meg, elfogadásához a társult önkormányzatok képviselőtestületeinek egyetértése szükséges.

Kisvárdai város önkormányzatának jegyzője a költségvetési támogatás, a pénzügyi támogatás felhasználásáról minden költségvetési év végén elszámol. Az év végi beszámolót a tárgyév követő évben legkésőbb a zárszámadás hatánapjáig Kisvárdai város önkormányzat jegyzője elkészíti és benyújtja a társult települési önkormányzatok képviselőtestületeinek.

### **Pénzügyi ellenőrzés**

A társult települési önkormányzatok képviselőtestületei a feladatellátás, a feladatellátás költségterve, pénzügyi hozzájárulás befizetése, az előirányzat felhasználása, az elszámolás ellenőrzése tekintetében Kisvárdai Város Képviselőtestületének Pénzügyi Bizottságát jelölik meg.

### **IV.**

### **Tájékoztatás, beszámolás**

A társult települési önkormányzatok képviselőtestületei az intézmény vezetőjével évenként a feladatellátásról, az intézmény közös fenntartásáról tájékoztatást kérhetnek. A társult települési önkormányzatok polgármesterei évente egyszer, legkésőbb a zárszámadás elfogadásával egyidejűleg beszámolnak a képviselőtestületnek az intézményi társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósításáról.

Kisvárdai Város Önkormányzata köteles minden évben – az intézményen keresztül – beszámolni az elvégzett feladatokról, a biztosított előirányzat felhasználásáról. Ezen túlmenően az intézmény vezetője szükséges esetben közös feladatellátással kapcsolatos adatszolgáltatást az érintett önkormányzatok, valamint más szervek munkájához az adatvédelmi szabályok figyelembe vételével adatot szolgáltat.

### **Társulás tagsági viszonya**

#### **Belépés, csatlakozás**

A társult települési önkormányzatok képviselőtestületei át nem ruházható jogkörükben eljárva minősített többséggel hozott határozatukban mondják ki a társulásban való részvételt, a társuláshoz való csatlakozást.

A társuláshoz csatlakozni kívánó települési önkormányzat képviselőtestületei társulási nyilatkozatot tartalmazó határozatát a társulást alkotó települési önkormányzat képviselőtestületeinek, valamint Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulásnak meg kell küldeni. A határozatban ki kell mondani a társult települési önkormányzat képviselőtestületének, hogy a jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el, vállalja az évenként megállapított és felülvizsgált költségek/pénzügyi hozzájárulás viselését, teljesítését. A csatlakozásról szóló döntést legalább 3 hónappal korábban kell közölni a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselőtestületeivel, valamint Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsával. A csatlakozással kapcsolatos

kérdésekben a társulást alkotó települési önkormányzatok képviselőtestületei minősített többséggel döntenek.

#### Felmondás

A társulási megállapodást a társulás tagja a naptári év utolsó napjával mondhatja fel. A felmondásról szóló minősített többséggel hozott határozati döntést legalább 3 hónappal korábban köteles meghozni, és a társulás tagjaival, valamint Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsával közölni.

#### Kizárás

A társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatában a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja azt a települési önkormányzat képviselőtestületét, amely a társulási megállapodásban foglalt kötelezettségének, ismételt felhívásra sem tesz eleget a megadott határidőre.

Fontos oknak minősül:

- a képviselőtestület a pénzügyi hozzájárulás nem, vagy nem határidőben, - több alkalommal, de legalább kétszer - fizeti be, utalja át.
- A társulás működéséhez szükséges előzetes egyeztetési, valamint döntési kötelezettségének nem tesz eleget.

#### Megszűnés

A társulás megszűnik:

- ha a társulás valamennyi tagja kimondja megszűnését,
- a bíróság jogerős döntése alapján,
- ha a társulás tagjainak száma kettő alá csökken.

A társulás tagjai a társulási megállapodás módosításáról, megszüntetéséről, vagy felmondásáról, a kezdeményezés megküldésétől számított, legkésőbb 60 napon belül döntenek.

A társulás tagjai a kilépéskor és a társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.

### V.

#### Vegyes rendelkezések

A társulás megállapodás 2007. február 15. napjával lép hatályba és határozatlan időre szól.

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Ötv., a Ttv., a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., valamint a Ptk. szabályai az irányadók.

A társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen megállapodásból eredő, illetve a társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton kívánják rendezni. A bírói út igénybe vételével kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre. A jogvita eldöntésére a Kisvárdai Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

A társulási megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését, és megértését követően a társulást alkotó települési önkormányzat képviselőtestülete nevében - akaratukkal mindenben megegyezően – saját kezű aláírással látják el.

***K i s v á r d a, 2007. február***



Záradék: A Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselőtestületei a társulási megállapodást határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

**Települési Önkormányzat Képviselőtestülete:**

**Jóváhagyó határozat száma:**

**Kisvárdai mikro térsége költségvetés tervezet bevételei/kiadásai  
házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti alapellátás esetén**

	Lakosságszám	Gyereklétszám	Gondozottak
<b>Kisvárdai:</b>	18.911	3.610	88
<b>Záhony:</b>	4.644	916	22
<b>Győröcske:</b>	132	27	
<b>Zsurk:</b>	778	167	
<b>Pap:</b>	1.905	456	10
<b>Tuzsér:</b>	3.520	1.095	15
<b>Jéke:</b>	773	170	5
<b>Összesen:</b>	<b>30663</b>	<b>6441</b>	<b>140</b>

**Lakosság szám: 30663 fő**

**Gyereklétszám: 6441 fő**

**Házi gondozásban részesülő: 140 fő**

**Bevétel: I.**

1. alapnormatíva:

- családsegítés és gyermekjólét

30663 fő /5000 \* 3.950.000 = 24.223.770 Ft

- házi segítségnyújtás

140 fő \* 111.500 Ft = 15.610.000 Ft

**Összesen: 39.833.770 Ft**

2. kistérségi normatíva

- családsegítés

30663 Fő \* 300 Ft = 9.198.900 Ft

- gyermekjólét

6441fő \* 1050 Ft = 6.763.050 Ft

- házi segítségnyújtás

140 fő \* 48.000 Ft = 6.720.000 Ft

**Összesen: 22.681.950 Ft**

**Mindösszesen normatíva bevétel: 62.515.720 Ft**

**Bevétel: II.**

Térítési díjból származó bevétel, melyet csak Kisvárdai városra terveztünk, mert a többi településen új szolgáltatásként indul, s ezért nem szerencsés térítési díj kérése:

4 fő \* 6.5 óra/nap \* 252 munkanap \* 138 Ft/óra

gondozási díj = 904.174 Ft

**Bevétel mindösszesen: 63.419.894 Ft**

**Kiadás: I.****Bérjellegű kiadások:**

Társulás esetén szükséges szakmai létszámnorma:

**1. Gyermekjólét**

➤ **9 fő család. a gyermekj.** F/3 bér: 123.768 Ft \* 13hó \* 9 fő = 14.480.856Ft  
járuléka: \_\_\_\_\_ 4.778.683Ft  
**19.259.539Ft**

➤ **1 fő családgondozó asszisztens:** E/6 bér 100.816 \* 13 hó = 1.310.608Ft  
Járulék \_\_\_\_\_ 432.500Ft  
**1.743.108Ft**

4 fő Kisvárda, 2 fő Tuzsér, 2 fő Záhony-Zsurk-Győröcske , 1 fő Pap-Jéke, 1 fő családgondozó asszisztens

**2. Családsegítés**

➤ **6 fő családsegítő** F/3 bér:123.768 Ft\*13hó\*6fő = 9.653.904Ft  
járuléka: \_\_\_\_\_ 3.185.788Ft  
**12.839.692Ft**

4 fő Kisvárda, 1 fő Záhony és környete, 1 fő Tuzsér-Pap-Jéke

**3. Házi segítségnyújtás**

➤ **11 fő gondozónő** B/7 81.217 Ft \*13hó\*11 fő = 11.614.031 Ft  
járuléka \_\_\_\_\_ 3.832.630 Ft  
15.446.661 Ft  
➤ **8 fő tiszteletdíjas gondozónő** 10.000/fő/hó \* 12 \* 8 = 960.000 Ft  
Gondozónő bére összesen: **16.406.661 Ft**

1 fő Tuzsér, 3 fő Záhony és környeke, 1 fő Pap, 1 fő Jéke, 5 fő Kisvárda

4. **1 fő adminisztrátor** 1 fő \* 70.800 Ft \* 13 hó = 920.000 Ft  
járuléka: \_\_\_\_\_ 303.732 Ft  
= **1.223.732Ft**

**5. Intézményvezető munkabérének szakfeladatra eső része:**92.200 Ft \*13 hó 3 járulék = **1.594.138 Ft****6. Megbízási díj alapján**

➤ **Jogász** 60.000 Ft/hó \* 12 = **720.000 Ft**  
➤ **Pszichológus** 60.000 Ft/hó \* 12 = **720.000 Ft**  
➤ **Helyettes szülő** 2 fő\*12.500 \* 12 hó = **300.000 Ft**

7. **Étkezési hozzájárulás** 28 fő \*10.000Ft \*12hó = **3.360.000Ft**8. **Továbbképzés költségtérítése** 28 fő \*30.000Ft = **840.000Ft****Mindösszesen személyi kiadások: 59.006.870 Ft****Kiadás: II.****Dologi kiadások:**

Eü vizsgálat 28 fő *3.000 Ft :	84.000 Ft
Munkaruha: 28 fő *10.000 Ft	280.000 Ft
Irodaszer, nyomtatványok	2.366.524 Ft
Közlekedési ktg.:	1.100.000 Ft
Kerékpár beszerzés 11 *27.500 Ft	302.500 Ft
Szakmai anyagok, folyóiratok : 28 fő* 10.000/év	<u>280.000 Ft</u>

**Mindösszesen dologi kiadások : 4.413.024 Ft**

*Bevétel: 63.419.894 Ft*

*Kiadás: 63.419.894 Ft (59.006.870 Ft + 4.413.024 Ft)*

**Költségvetés bevétel/kiadás tervezet  
mikro térségi társulás esetén jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
feladat ellátás esetén**

**Készülékszám: 222 db. 14 település**

Bevétel:

Alapnormatíva:

222 készülék\* 40.000 Ft = 8.880.000 Ft

Kistérségis normatíva:

222 készülék \*22.000 Ft = 4.884.000 Ft

**Összesen: 13.764.000 Ft**

Kiadás:I ☆

*Bér jellegű kiadások:*

- **1 fő koordinátor** alkalmazása

F/2 bér 123.768 Ft \*13 hó + járuléka = 2.139.948 Ft

- **2 fő gondozónő** alkalmazása

B/5 bér 76.245 Ft.\* 13 hó+ járuléka = 2.636.552 Ft

- **0.5 fő szakmai vezető**

I/11 bér 110.000 Ft\*13+járuléka = **1.901.900 Ft**

- 3 fő étkezési hozz.12\*10.000 Ft = 360.000 Ft

- **28 fő tiszteletdíjas gondozónő**

14 település/2fő/10.000 Ft/hó = 3.360.000 Ft

- **rendszergazda megbízási díja/év** = 240.000 Ft

**Összesen: 10.638.400 Ft**

Kiadás:II

- felszerelés (táska, kerékpár stb.) vásárlása az új belépő számára = 85.000 Ft

- telefonköltség: 15 készülék \* 3500 Ft/hó = 630.000 Ft

- antenna csere – fontos –és karbantartás	= 550.000 Ft
- központi számítógép csere-fontos	= 175.000 Ft
- táskák feltöltése 14 db*40.000 Ft	= 560.000 Ft
- 3 fő eügyi hozzáj. /3000 Ft	= 9.000 Ft
- irodaszer, nyomtatványok	= 1.116.600 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>3.125.600 Ft</b>

**Mindösszesen személyi és dologi kiadások: 13.764.000 Ft**

☆ A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai létszámnormáit az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet tartalmazza.

### *K i v o n a t*

**KISVÁRDA ÉS TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ  
KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS  
7/2007. (I.31.) számú  
h a t á r o z a t a**

**A Kisvárdai és Térsége Többcélu Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 40/2006.  
(XII.14.) számú határozatának módosítására**

A Társulási Tanács a 40/2006 (XII.14.) számú határozatának I/1. pontját a következőképpen módosítja:

**A családsegítés, házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás biztosítására intézményi társulás formájában működő Kisvárdai központú mikro-körzethez tartozó települések: Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap és Jéke.**

A határozat mellékletét képező mikro-körzet központokkal kötendő megállapodások a következőképp módosulnak:

1. A családsegítés, házi segítségnyújtás és gyermekjóléti szolgáltatás ellátására vonatkozó megállapodásban: a normatív kötött felhasználású támogatás a gyermekjóléti szolgáltatás esetében 950 Ft helyett 1050 Ft/0-17 éves korcsoportba tartozó lakosság. /a megállapodás 5./ pontja/
2. A mikro-körzethez tartozó településeket megillető alapszabványokat (az öt megilletővel együtt) a mikro-körzet központja igényli meg és használja fel. /a megállapodás 6./ pontja/.

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal, Nyíregyháza
- 2./ A Kisvárdai és Térsége Többcélu Kistérségi Társulás tagjai

**Kisvárdá, 2007. január 31.**

**Dr. Oláh Albert sk.**

**elnök**

**Mártha Tibor sk.**

**elnökhelyettes**

**A kivonat hiteles: .....**

## **MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött egyrészről Kisvárdá és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa (székhelye: 4600 Kisvárdá, Szent László út 7-11., képviseli: Dr. Oláh Albert elnök, **mint Társulási Tanács** (a továbbiakban: Társulási Tanács),

másrészről **Kisvárdá Város Önkormányzata** (4600 Kisvárdá, Szent László út 7-11., képviseli: Dr. Oláh Albert polgármester; adószáma: 15402563-2-15), **mint mikro-körzet központ** (a továbbiakban: mikro-körzet központ), továbbá

**Győröcske Község Önkormányzata** (4625 Győröcske, Váci u. 28. képviselőjében: Batári Ferenc polgármester; adószáma: 15442875-1-15)

**Jéke Község Önkormányzata** (4611 Jéke, Dózsa Gy. út 15. képviselőjében: Kovács József polgármester; adószáma: 15442882-1-15)

**Pap Község Önkormányzata** (4631 Pap, Kossuth u. 102. képviselőjében: Maximovits György polgármester; adószáma: 15403887-2-15)

**Tuzsér Község Önkormányzata** (4623 Tuzsér, Kossuth út 70. képviselőjében: Révész László polgármester; adószáma: 15403959-2-15)

**Záhony Város Önkormányzata** (4625 Záhony, Ady E. u. 35. képviselőjében: Lesku Miklós polgármester; adószáma: 15403966-2-15)

**Zsurk Község Önkormányzata** (4627 Zsurk, Dózsa Gy. út 1. képviselőjében: Pócsik Barnabás polgármester; adószáma: 15442985-2-15)

**mint a mikro-körzethez tartozó települések** (a továbbiakban: mikro-körzethez tartozó települések)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1./ A felek tudomásul veszik, hogy a Kisvárdá és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 40/2006. (XII. 14.) számú határozattal - az érintett önkormányzatok egyetértésével – Kisvárdá Város Önkormányzatát a 2./ pontban megjelölt szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására mikro-körzet központtá jelölte ki. A mikro-körzet központhoz az alábbi települések tartoznak:

Győröcske, Jéke, Pap, Tuzsér, Záhony, Zsurk.

2./ A mikro-körzet központ és a hozzá tartozó települések jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szociális alapszolgáltatási feladatok közül a **családsegítést, a házi segítségnyújtást, továbbá** a gyermekjóléti alapellátási feladatok közül **a gyermekjóléti szolgáltatást**, a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 8. §-a szerinti intézményi társulás **(a továbbiakban: intézményfenntartó társulás)** formájában látják el.

3./ A mikro-körzet központ és a mikro-körzethez tartozó települések kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés 2./ pontjában megjelölt „intézményfenntartó” társulást legkésőbb **2007. január 31. napjáig** létrehozzák.

4./ A mikro-körzet központ kötelezettséget vállal arra, hogy az intézményfenntartó társulás megalakulását követően haladéktalanul, de legkésőbb **2007. február 28. napjáig** rendelkezik a 2./ pontban felsorolt feladatokra jogerős működési engedéllyel, melynek hatálya a mikro-körzethez tartozó településekre is kiterjed.

5./ A Társulási Tanács kötelezettséget vállal arra, hogy a 2007. évi költségvetési törvény alapján ezen feladatokra a Többcélú Kistérségi Társulás által igényelhető alábbi **normatív kötött felhasználású támogatásokat**

- *családsegítés: 300 Ft/fő,*
- *házi segítségnyújtás: 48. 000.- Ft/ ellátott,*
- *gyermekjóléti szolgáltatás: 1050 Ft/ 0-17 éves korcsoportba tartozó lakosság,*
- *ezt követően minden évben a hatályos költségvetési törvényben meghatározott normatívákat*

**megigényli** és azt a mikro-körzet központnak a Társulás számlájára érkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 banki napon belül a mikro-körzet központ 10402142-21423509-00000000 számú számlájára **átutalja**.

6./ A Társulási Tanács, valamint a mikro-körzethez tartozó települések tudomásul veszik, a mikro-körzet központ pedig kötelezettséget vállal arra, hogy a mindenkor hatályos költségvetési törvény alapján a 2./ pontban megjelölt feladatokra, a mikro-körzethez tartozó településeket megillető alapszolgáltatásokat (az öt megilletővel együtt) a mikro-körzet központja igényli meg és használja fel.

7./ A mikro-körzet központ kötelezettséget vállal arra, hogy az 5./ 6./ pontban feltüntetett normatívákat és a 8./ pontban rögzített térítési díjakat az intézményi társulás működésére használja fel, azzal a mikro-körzethez tartozó települési önkormányzatok felé, valamint a Társulási Tanács felé az államháztartási törvényben és a végrehajtási rendeletekben foglaltak szerint elszámol.

8./ A mikro-körzet központ és a mikro-körzethez tartozó települések a bevételek növelése érdekében **térítési díjat** állapítanak meg az önkormányzat rendeletében foglalt szabályok szerint. A személyi térítési díjakat – az elfogadott önkormányzati rendeletek alapján – a Kisvárdai Városi Szociális Szolgálat Vezetője állapítja meg és szedi be.

9./ Jelen megállapodás annak aláírásától határozatlan időre jön létre, melyet bármelyik fél indokolás nélkül **a naptári év végével** jogosult írásban **felmondani**. A felmondási idő **90 nap**.

10./ Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mikro-körzet központ és a mikro-körzethez tartozó települések közötti intézményfenntartó társulási megállapodásban, továbbá a hatályos jogszabályban foglaltak az irányadóak.

A szerződést a felek teljes terjedelemben megismerték, és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag, saját kezűleg aláírták.

K i s v á r d a ,2007. január 31.  
Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás  
képviselője: Dr. Oláh Albert  
elnök

Kisvárdai Város Önkormányzata, mint mikro-község központ  
képviselője: Dr. Oláh Albert  
polgármester

**A mikro-községhez tartozó települések:**

Győröcske Község Önkormányzata  
képviselője: Batári Ferenc  
polgármester

Jéke Község Önkormányzata  
képviselője: Kovács József  
polgármester

Pap Község Önkormányzata  
képviselője: Maximovits György  
polgármester

Tuzsér Község Önkormányzata  
képviselője: Révész László  
polgármester

Záhony Város Önkormányzata  
képviselője: Lesku Miklós  
polgármester

Zsurk Község Önkormányzata  
képviselője: Pócsik Barnabás  
polgármester

## MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa (székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László út 7-11., képviseli: Dr. Oláh Albert elnök, **mint Társulási Tanács** (a továbbiakban: Társulási Tanács),

másrészről **Kisvárdai Város Önkormányzata** (4600 Kisvárdai, Szent László út 7-11., képviseli: Dr. Oláh Albert polgármester; adószáma: 15402563-2-15), **mint mikro-körzet központ** (a továbbiakban: mikro-körzet központ), továbbá

**Ajak Nagyközség Önkormányzata** (4524 Ajak, Ady Endre út 25. képviselője: Kerekes Miklós polgármester; adószáma: 15403722-2-15)

**Anarcs Község Önkormányzata** (4546 Anarcs, Kossuth u. 30. képviselője: Kalinák József polgármester; adószáma: 15403746-2-15)

**Benk Község Önkormányzata** (4643 Benk, Petőfi S. u. 3. képviselője: Orosz József polgármester; adószáma: 15442844-1-15)

**Dombrád Város Önkormányzata** (4492 Dombrád, Rákóczi u. 36. képviselője: Kozmáné Kasza Veronika polgármester; adószáma: 15403753-2-15)

**Döge Község Önkormányzata** (4495 Döge, Virág út 1. képviselője: Vincze Ferenc polgármester; adószáma: 15403777-1-15)

**Eperjeske Község Önkormányzata** (4646 Eperjeske, Kossuth u. 32. képviselője: Pásztor Gábor polgármester; adószáma: 15442868-1-15)

**Fényeslitke Község Önkormányzata** (4621 Fényeslitke, Kossuth út 96. képviselője: Mártha Tibor polgármester; adószáma: 15403784-2-15)

**Győröcske Község Önkormányzata** (4625 Győröcske, Váci u. 28. képviselője: Batári Ferenc polgármester; adószáma: 15442875-1-15)

**Gyulaháza Község Önkormányzata** (4545 Gyulaháza, Petőfi u. 27. képviselője: Bardi Béla polgármester; adószáma: 15403801-2-15)

**Lövöpetri Község Önkormányzata** (4633 Lövöpetri, Petőfi u. 38. képviselője: Szőke Ferenc polgármester; adószáma: 15442909-1-15)

**Mándok Község Önkormányzata** (4644 Mándok, Ady E. út 1. képviselője: Pekó László polgármester; adószáma: 15403818-2-15)

**Mezőladány Község Önkormányzata** (4641 Mezőladány, Dózsa Gy. u. 29. képviselője: Bakó Ferenc polgármester; adószáma: 15403849-1-15)

**Nyírlövő Község Önkormányzata** (4632 Nyírlövő, Kossuth u. 28. képviselője: Durbák Ferenc polgármester; adószáma: 15442916-1-15)

**Pap Község Önkormányzata** (4631 Pap, Kossuth u. 102. képviselője: Maximovits György polgármester; adószáma: 15403887-2-15)



**Pátroha Község Önkormányzata** (4523 Pátroha, Kossuth u. 82. képviselőjében: Tóth Sándor polgármester; adószáma: 15403894-2-15)

**Tiszabездéđ Község Önkormányzata** (4624 Tiszabездéđ, Kossuth u. 47. képviselőjében: Szőgyényi József polgármester; adószáma: 15403928-2-15)

**Tiszakanyár Község Önkormányzata** (4493 Tiszakanyár, Dombrádi u. 37. képviselőjében: Dr. Kovács Tibor polgármester; adószáma: 15442930-2-15)

**Tiszaszentmárton Község Önkormányzata** (4628 Tiszaszentmárton, Damjanich u. 30. képviselőjében: Szűcs Dezső polgármester; adószáma: 15442954-2-15)

**Tornyospálca Község Önkormányzata** (4642 Tornyospálca, Rákóczi u. 23. képviselőjében: Lukácsi Attila László polgármester; adószáma: 15403935-2-15)

**Tuzsér Község Önkormányzata** (4623 Tuzsér, Kossuth út 70. képviselőjében: Révész László polgármester; adószáma: 15403959-2-15)

**Újdombrád Község Önkormányzata** (4491 Újdombrád, Fő u. 36. képviselőjében: Kállai András polgármester; adószáma: 15442961-1-15)

**Újkenéz Község Önkormányzata** (4635 Újkenéz, Petőfi S. u. 56., képviselőjében: Kovács Lajos polgármester; adószáma: 15442978-2-15)

**Záhony Város Önkormányzata** (4625 Záhony, Ady E. u. 35. képviselőjében: Lesku Miklós polgármester; adószáma: 15403966-2-15)

**Zsurk Község Önkormányzata** (4627 Zsurk, Dózsa Gy. út 1. képviselőjében: Pócsik Barnabás polgármester; adószáma: 15442985-1-15)

**mint a mikro-körzethez tartozó települések** (a továbbiakban: mikro-körzethez tartozó települések)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1./ A felek tudomásul veszik, hogy a Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 40/2006. (XII. 14.) számú határozattal - az érintett önkormányzatok egyetértésével - Kisvárdai Város Önkormányzatát a 2. pontban megjelölt szociális feladat ellátására mikro-körzet központtá jelölte ki. A mikro-körzet központhoz az alábbi települések tartoznak:

Ajak, Anarcs, Benk, Dombrád, Dőge, Eperjeske, Fényeslitke, Győröcske, Gyulaháza, Lővőpetri, Mándok, Mezőladány, Nyírlövő, Pap, Pátroha, Tiszabездéđ, Tiszakanyár, Tiszaszentmárton, Tornyospálca, Tuzsér, Újdombrád, Újkenéz, Záhony, Zsurk.

2./ A mikro-körzet központ és a hozzátartozó települések jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szociális alapszolgáltatási feladatok közül a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtást** a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 8. §-a szerinti intézményi társulás (a továbbiakban: **intézményfenntartó társulás**) formájában látják el.

3./ A mikro-körzet központ és a mikro-körzethez tartozó települések kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés 2./ pontjában megjelölt „intézményfenntartó” társulást legkésőbb **2007. január 31. napjáig** létrehozzák.

4./ A mikro-körzet központ kötelezettséget vállal arra, hogy az intézményfenntartó társulás megalakulását követően haladéktalanul, de legkésőbb **2007. február 28. napjáig** rendelkezik a 2./ pontban felsorolt feladatra jogerős működési engedéllyel, melynek hatálya a mikro-körzethez tartozó településekre is kiterjed.

5./ **A Társulási Tanács** kötelezettséget vállal arra, hogy a 2007. évi költségvetési törvény alapján ezen feladatokra a Többcélú Kistérségi Társulás által igényelhető alábbi **normatív kötött felhasználású támogatásokat**:

- *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén 22.000.- Ft/jelzőkészülék,*
- *ezt követően minden évben a hatályos költségvetési törvényben meghatározott normatívákat*

**megigényli** és azt a mikro-körzet központnak a Társulás számlájára érkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 banki napon belül a mikro-körzet központ 10402142-21423509-00000000 számú számlájára **átutalja**.

6./ A Társulási Tanács, valamint a mikro-körzethez tartozó települések tudomásul veszik, a mikro-körzet központ pedig kötelezettséget vállal arra, hogy a mindenkor hatályos költségvetési törvény alapján a 2./ pontban megjelölt feladatra, a mikro-körzethez tartozó településeket megillető alpnormatívákat (az öt megilletővel együtt) a mikro-körzet központja igényli meg és használja fel.

7./ **A mikro-körzet központ** kötelezettséget vállal arra, hogy az 5. 6. pontban feltüntetett normatívákat és a 8./ pontban rögzített térítési díjakat az intézményi társulás működésére használja fel, azzal a mikro-körzethez tartozó települési önkormányzatok felé, valamint a Társulási Tanács felé az államháztartási törvényben és a végrehajtási rendeletekben foglaltak szerint **elszámol**.

8./ A mikro-körzet központ és a mikro-körzethez tartozó települések a bevételek növelése érdekében **térítési díjat** állapítanak meg az önkormányzat rendeletében foglalt szabályok szerint. A személyi térítési díjakat – az elfogadott önkormányzati rendeletek alapján - a Kisvárdai Városi Szociális Szolgálat Vezetője állapítja meg és szedi be.

9./ Jelen megállapodás annak aláírásától határozatlan időre jön létre, melyet bármelyik fél indokolás nélkül **a naptári év végével** jogosult írásban **felmondani**. A felmondási idő **90 nap**.

10./ Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mikro-körzet központ és a mikro-körzethez tartozó települések közötti intézményfenntartó társulási megállapodásban, továbbá a hatályos jogszabályban foglaltak az irányadóak.

A szerződést a felek teljes terjedelemben megismerték, és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Kisvárdai, 2007. január 31.

Kisvárdai és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás  
képviselője: Dr. Oláh Albert  
elnök

Kisvárdai Város Önkormányzata, mint mikro-körzet központ  
képviselője: Dr. Oláh Albert  
polgármester

Ajak Község Önkormányzata  
képviselője: Kerekes Miklós  
polgármester

Anarcs Község Önkormányzata  
képviselője: Kalinák József  
polgármester

Benk Község Önkormányzata  
képviselője: Orosz József  
polgármester

Dombrád Város Önkormányzata  
képviselője: Kozmáné Kasza Veronika  
polgármester

Döge Község Önkormányzata  
képviselője: Vincze Ferenc  
polgármester

Eperjeske Község Önkormányzata  
képviselője: Pásztor Gábor  
polgármester

Fényeslitke Község Önkormányzata  
képviselője: Mártha Tibor  
polgármester

Győröcske Község Önkormányzata  
képviselője: Batári Ferenc  
polgármester

Gyulaháza Község Önkormányzata  
képviselője: Bardi Béla  
polgármester

Lövőpetri Község Önkormányzata  
képviselője: Szőke Ferenc  
polgármester

Mándok Község Önkormányzata  
képviselője: Pekó László  
polgármester

Mezőladány Község Önkormányzata  
képviselője: Bakó Ferenc  
polgármester

Nyírlövő Község Önkormányzata  
képviselőjében: Durbák Ferenc  
polgármester

Pap Község Önkormányzata  
képviselőjében: Maximovits György  
polgármester

Pátroha Község Önkormányzata  
képviselőjében: Tóth Sándor  
polgármester

Tiszabezdéd Község Önkormányzata  
képviselőjében: Szógyényi József  
polgármester

Tizsakanyár Község Önkormányzata  
képviselőjében: Dr. Kovács Tibor  
polgármester

Tiszaszentmárton Község Önkormányzata  
képviselőjében: Szűcs Dezső  
polgármester

Tornyospálca Község Önkormányzata  
képviselőjében: Lukácsi Attila László  
polgármester

Tuzsér Község Önkormányzata  
képviselőjében: Révész László  
polgármester

Újdombrád Község Önkormányzata  
Képviselőjében: Kállai András  
polgármester

Újkenéz Község Önkormányzata  
képviselőjében: Kovács Lajos  
polgármester

Záhony Város Önkormányzata  
képviselőjében: Lesku Miklós  
polgármester

Zsurk Község Önkormányzata  
képviselőjében: Pócsik Barnabás  
polgármester

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
25/2007. (II.15.) ÖKT  
h a t á r o z a t a**

**a Városi Szociális Szolgálat alapító okiratának módosításáról és egységes szerkezetbe  
foglalásáról**

**A Képviselőtestület**

az államháztartásról szóló 1992 évi XXXVIII törvény 89. §-ának (1) bekezdésében foglaltak alapján – tekintettel a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993 évi III törvény, valamint a gyámügyi igazgatásról szóló 1997 évi XXXI törvény rendelkezéseire – a Városi Szociális Szolgálat alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja, és foglalja egységes szerkezetbe. Ezzel egyidejűleg a 240/2005. (X. 25.) ÖKT határozatát hatályon kívül helyezi.

- 1. Az intézmény neve:** Kistérségi Szociális Szolgálat  
**Székhelye:** 4600 Kisvárd, Szent László u. 54.
- Intézmény szervezeti egységei:** Nappali ellátás I. Kisvárd, Szent László u. 65.  
Nappali ellátás II. Kisvárd, Hármás u. 7.  
Idősek Otthona Szent L. u. 63.  
Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye és Átmeneti Szállása  
Kisvárd, Vásár tér
- Ellátottak számára nyitva álló helyiségek címe (családsegítés, házi segítségnyújtás):** Jéke, Dózsa Gy. u. 14. sz.  
Pap, Kossuth u. 104. sz.  
Tuzsér, Kossuth u. 70. sz.  
Záhony, Ifjúság u. 10. sz.  
Győröcske, Váci M. út . 25. sz.  
Zsurk, Dózsa György u. 1. sz.
- A gyermekjóléti szolgálat területi irodáinak címe:** Jéke, Dózsa Gy. u. 14. sz.  
Pap, Kossuth u. 77. sz.  
Tuzsér, Lónyay u.1. sz.  
Záhony, Ady Endre u. 35. sz.  
Győröcske, Váci M. út . 25.  
Zsurk, Dózsa György u. 1. sz.
- 2. Az intézmény alapító szerve:** Kisvárd Város Képviselőtestülete
- 3. Az intézmény fenntartója:** Kisvárd Város és a külön megállapodás alapján létrehozott intézményfenntartó társulásban részes települési önkormányzatok
- 4. Az intézmény felügyeleti szerve:** Kisvárd Város Önkormányzati Képviselőtestülete
- 5. Az intézmény működési területe:** Kisvárd város közigazgatási területe

a./ Családsegítés, házi segítségnyújtás és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap, Jéke közigazgatási területe

b./ A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Benk, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Mándok, Mezőladány, Pap, Pátroha, Tiszabездéd, Tizsakanyár, Tizsaszentmárton, Tornyospálca, Tuzsér, Újdombrád, Újkenéz, Záhony, Eperjeske, Lövépetri, Nyírlövő, Zsurk, Győröcske közigazgatási területe.

**6. Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy, részben önállóan gazdálkodó. Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Kisvárdai Szolgáltató Szervezet látja el.

Az intézmény vezetője: az igazgató, aki képviseli az intézményt, és az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogkört gyakorolja.

**7. Az intézmény típusa:** Személyes gondoskodás keretében természetben nyújtott szociális ellátást, szociális alapszolgáltatásokat és szakosított szociális ellátást, illetve gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 445638-2-14

## **8. Az intézmény alaptevékenysége:**

a. *Természetben nyújtott szociális ellátás:*

- adósságkezelés (1993. évi III. tv. 55. §)  
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe

b. *A személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások:*

- szociálisan rászorultak étkeztetése (1993. évi III. tv. 62. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe

- házi segítségnyújtás (1993. évi III. tv. 63. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap, Jéke közigazgatási területe

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (1993. évi III. tv. 65. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város, Ajak, Anarcs, Benk, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Mándok, Mezőladány, Pap, Pátroha, Tiszabездéd, Tizsakanyár, Tizsaszentmárton, Tornyospálca, Tuzsér, Újdombrád, Újkenéz, Záhony, Eperjeske, Lövépetri, Nyírlövő, Zsurk, Győröcske közigazgatási területe

- családsegítés (1993. évi III. tv. 64. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap, Jéke közigazgatási területe

- nappali ellátás (Nappali ellátás I., Nappali ellátás II., 1993. évi III. tv. 65/F. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe

c. *A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátási formák*

- Átmeneti elhelyezést nyújtó intézményegység (Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye és Átmeneti Szállása, 1993. évi III. tv. 84. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe

- Ápolást, gondozást nyújtó intézményegység (Idősek Otthona, 1993. évi III. tv. 67. §.)

ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe

d. *Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás:*

- Gyermekjóléti szolgáltatás (1997. évi XXXI. tv. 39. §).

ellátási területe: Kisvárdai város, Zsurk, Záhony, Győröcske, Tuzsér, Pap, Jéke közigazgatási területe

- Helyettes szülői hálózat (1997 évi XXXI. tv. 40. §. (2) d.)  
ellátási területe: Kisvárdai város közigazgatási területe

## **9. A feladat ellátását szolgáló vagyon:**

- a. Szent László u. 54. sz. alatt lévő ingatlan (székhely, iroda)  
Az ingatlan helyrajzi száma: 200444/42  
Az ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza
- b. Szent László u. 63. sz. alatt lévő ingatlan (Idősek Otthona)  
Az ingatlan helyrajzi száma: 1320  
Az ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza.
- c. Szent László u. 65. sz. alatt lévő ingatlan (Nappali ellátás I.)  
Az ingatlan helyrajzi száma: 1321/1.  
Az ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza.
- d. Hármaskő u. 7. sz. alatt lévő ingatlan (Nappali ellátás II.)  
Az ingatlan helyrajzi száma: 3809  
Az ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza.
- e. Vásár téri ingatlan (Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye és Átmeneti Szállása)  
Az ingatlan helyrajzi száma : 3545/2  
Az ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza.
- f. Jéke, Dózsa Gy. u. 14. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 116  
Az ingó vagyont Jéke Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza
- g./1. Pap, Kossuth u. 77. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 45/1  
Az ingó vagyont Pap Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza
- g./2. Pap, Kossuth u. 104. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 577  
Az ingó vagyont Pap Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza
- h./1. Tuzsér, Lónyay u.1.. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 673  
Az ingó vagyont Tuzsér Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza
- h./2. Tuzsér, Kossuth u. 70. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 644/4  
Az ingó vagyont Tuzsér Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza
- i./1 Záhony, Ady Endre u. 35. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 533/4  
Az ingó vagyont Záhony Város Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza
- i./2 Záhony, Ifjúság u. 10. sz. alatt lévő ingatlan

Az ingatlan helyrajzi száma: 541  
Az ingó vagyont Záhony Város Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza

j. Győröcske, Váci M. út . 25. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 52/2  
Az ingó vagyont Győröcske Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza

k. Zsurk, Dózsa György u. 1. sz. alatt lévő ingatlan  
Az ingatlan helyrajzi száma: 389/2  
Az ingó vagyont Zsurk Község Önkormányzatának vagyonleltára tartalmazza

**10. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:** Az épületek és azok berendezéseinek tulajdonjoga a 9/a-9/e pontokban megjelöltek tekintetében – az alapító okirat 9/e pontjának kivételével – Kisvárdai Város Önkormányzatáé. A 9/f-9/k pontokban megjelöltek tekintetében az ingatlan nyilvántartásban szereplő érintett önkormányzatoké. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat alaptevékenységének ellátására, valamint egyéb vállalkozásnak nem minősülő kiegészítő jellegű tevékenység elvégzéséhez szabadon használhatja, de nem idegenítheti és nem terhelheti meg azokat.

**11. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:** Az intézmény igazgatóját nyilvános pályázati eljárás útján – határozott időtartamra – Kisvárdai Város Önkormányzatának Képviselőtestülete bízza meg a társult önkormányzatok polgármesterei véleményének kikérését követően.

**A határozatról értesülnek:**

1. Az érintett települések polgármesterei
2. Magyar Államkincstár Sz-Sz-Bereg Megyei Területi Igazgatósága útján a Pénzügyminisztérium
3. Kereskedelmi és Hitelbank Kisvárdai Fiókja
4. Városi Szociális Szolgálat Kisvárdai, Szent L. u. 54. sz.
5. PH. Pénzügyi Osztály Kisvárdai
6. PH. Művelődési- és Egészségügyi Osztály az érintettek értesítése céljából

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
6/2007. (III.2.)  
r e n d e l e t e**

***a képviselőtestület tagjainak díjazásáról, természetbeni juttatásáról***

Kisvárdai város Önkormányzatának Képviselőtestülete a helyi önkormányzatokról szóló - többször módosított - 1990. évi LXV. tv. 20.§./2/ bekezdése, valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló többször módosított 1994. évi LXIV. tv. 14.§./1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a települési képviselők díjazásáról, természetbeni juttatásáról az alábbi rendeletet alkotja:



## *A rendelet hatálya*

### *1.§.*

- /1/ Az önkormányzati rendelet hatálya kiterjed Kisvárdra város Önkormányzatának Képviselőtestület tagjaira megbízatásuk időtartamára.
- /2/ A rendelet 3.§./2/ bekezdés d./pontja rendelkezéseit alkalmazni kell a nem képviselő bizottsági tagokra is megbízatásuk időtartamára.

### *2.§.*

- /1/ A képviselő megbízatása idejére az önkormányzat címerével díszített "Önkormányzati Képviselő" feliratú képviselői igazolványt kap, mely egyidejűleg kitűzőként is funkcionál. Az igazolványon a képviselő neve és fényképe is szerepel. Az igazolványt a képviselői mandátum megszűnésével egyidejűleg a képviselő köteles visszaadni.
- /2/ A képviselő a rendezvényeken térítésmentesen a 4.§.szerinti természetbeni juttatások igénybevételére az /1/ bekezdésben körülírt igazolvány viselésével jogosult.

## *A képviselők tiszteletdíja*

### *3.§.*

- /1/ A települési képviselőt, - a polgármester és az alpolgármester kivételével - tiszteletdíj illeti meg.

- /2/ A tiszteletdíj mértéke:

<b>a./ képviselőtestület tagjai tiszteletdíja/alapdíj/ havi:</b>	<b>57.600.- Ft</b>
<b>b./ ha a képviselő egyben bizottság(ok)/ tagja is,a tiszteletdíja havi:</b>	<b>83.500 Ft</b>
<b>c./ A bizottságok elnökei tiszteletdíja havi:</b>	<b>100.800.- Ft</b>
<b>d./ a bizottság nem képviselő tagjainak tiszteletdíja havi:</b>	<b>25.900.- Ft</b>
<b>e./ a tanácsnok tiszteletdíja havi:</b>	<b>109.200.- Ft</b>

- /3/ A tiszteletdíj jogcímein a /2/ bekezdésben megjelölt összegek nem halmozhatóak.

- /4/ Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjából a nyugdíjjárulékon felül a személyi jövedelemadóról szóló jogszabályok szerinti mértékben jövedelemadó előleget kell levonni.

- /5/ A képviselőtestületi vagy a bizottsági tag az ülésről való távolmaradását, akadályoztatását az ülés előtt legalább egy nappal köteles a polgármesternek - bizottsági tag a bizottság elnökének - tudomására hozni.

- /6/ A kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját 20 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti, illetőleg természetbeni juttatását ugyanilyen időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható.

## ***Természetbeni juttatások***

### ***4.§.***

- /1/ A települési képviselő természetbeni juttatás jogcímén az alábbiakra jogosult:
- a./ az önkormányzati szervezésű rendezvényeken történő térítésmentes részvétel,
  - b./ az önkormányzati fenntartású intézmények rendezvényein való térítésmentes részvétel
  - c./ a könyvtári szolgáltatások ingyenes használata,
  - d./ a városi tornacsarnok kedvezményes használata előre megadott időszakokban
  - e./ a tanuszoda és várfürdő térítésmentes igénybevétele a lakosság részére fenntartott időszakban
  - f./ önkormányzati intézmény által nyújtott kedvezményes /nettó nyersanyagköltség/ étkezés előfizetéses igénybevétele.
- /2/ Az /1/ bekezdés szerinti természetbeni juttatás mentes a személyi jövedelemadó fizetés alól.

## ***Záró rendelkezések***

### ***5.§.***

- /1/ Az e rendeletben szabályozott juttatások fedezetéről a Képviselőtestület a tárgyévi költségvetésben köteles gondoskodni a kifizetések tárgyhó 15-éig történnek.
- /2/ A rendelet kihirdetését követő 15. napon lép hatályba, a 3.§.-ban foglalt rendelkezéseket 2007. január 1-től kell alkalmazni.
- /3/ A rendelet kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti, a 18/2006.(X.31) ÖKT.sz. rendelet.

***KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
26/2007./II.15./ ÖKT.sz.  
h a t á r o z a t a***

***a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megkötésére***

### ***A Képviselőtestület***

az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 68.§./3/ bekezdése alapján - a határozat melléklete szerinti - megállapodást köt a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal.

### ***A határozatról értesül:***

1./ PH. Jegyzője

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 66.§-a és 68. §.-ának /3/ bekezdése alapján az együttműködés szabályait Kisvárdai város Önkormányzati Képviselőtestülete és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselőtestülete az alábbi Együttműködési Megállapodásban állapítja meg:

A szabályozás az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv.(továbbiakban: Áht.) előírásain túlmenően:

- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- a kisebbségi önkormányzatok költségvetésének, gazdálkodásának, vagyonyjuttatásának egyes kérdéseiről szóló 20/1995.(III.3) Kormányrendelet,
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24) Kormányrendelet (a továbbiakban: Vhr),
- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ámr) figyelembevételével készült.

A szabályozás részletesen meghatározza a települési önkormányzat és a kisebbségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztást és a felelősség rendszerét.

A megállapodás kiterjed:

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának
- a beszámoló elkészítésének, jóváhagyásának
- a vagyontárgyak kezelésének
- a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének
- a belső ellenőrzés végzésének rendjére

A megállapodás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

## **1. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE**

A költségvetés elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyért a Jegyző a felelős. A Polgármesteri Hivatalnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket.

A költségvetés előkészítési munkálataiban a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke vesz részt.

A Jegyző által elkészített költségvetési koncepciót és a költségvetési rendelettervezetet a Polgármester nyújtja be a Képviselőtestületnek. A Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a költségvetési határozat-tervezetét benyújtja a Cigány Kisebbségi Önkormányzati Képviselőtestületnek.

### ***1.1 A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje.***

a./ A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Jegyző a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, illetőleg bevételi forrásokat. Az egyeztetést november 15-ig kell lefolytatni. A helyi kisebbségi önkormányzat véleményét a koncepciótervezethez csatolni kell.

A következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a Polgármester november 30-ig benyújtja a Képviselőtestületnek.

b./ A Jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet egyezteti a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnökével a kisebbségi önkormányzatot érintő kérdésekben, a vitás kérdéseket tisztázzák.

c./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval a Polgármesteri Hivatal munkáját hatékonyan segíti. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 10 napon belül kell lefolytatni.

d./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetését, amelyben meghatározásra kerülnek a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások ezek között a települési önkormányzat támogatása bevételként, a Kisebbségi Önkormányzat képviselőtestülete megtárgyalja és elfogadásáról határozatban dönt, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 25 napon belül.

e./ A települési Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét a Polgármester nyújtja be a képviselőtestülethez február 15-ig, ha a költségvetési törvény kihirdetésére a költségvetési évben kerül sor, a benyújtási határidő a költségvetési törvény kihirdetését követő 45 nap (amennyiben a költségvetési törvény másként nem rendelkezik). A rendelet-tervezethez a Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján előirányzati adatait a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke szolgáltatja.

f./ A települési Önkormányzat rendeletében dönt a saját költségvetéséről és tudomásul veszi a Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetését, amely a települési önkormányzat költségvetésébe elkülönítetten van beépítve.

g./ Amennyiben a települési Önkormányzat képviselőtestülete a saját költségvetése tárgyalásakor az előterjesztésben foglalt - és a Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatában szereplő - kisebbségi önkormányzatnak juttatandó támogatás összegén változtat, ez érinti a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatát. Ez esetben a Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselőtestületének újra kell tárgyalnia és az új

támogatás összegével új határozatot hoz. A települési Önkormányzat képviselőtestületének ezt az új határozatot is tudomásul kell vennie.

h./ A települési Önkormányzat a Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, a bevételi és a kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartozik.

### ***1.2 A költségvetési előirányzatok módosítása***

a./ A települési Önkormányzat költségvetési rendeletébe beépült kisebbségi önkormányzati előirányzatok a kisebbségi önkormányzat határozata alapján módosíthatók. E módosítások a települési önkormányzat költségvetési rendeletének kiadási és bevételi előirányzatain átvesztendők.

b./ A költségvetési határozat módosításáról a határozatot a kisebbségi önkormányzat elnöke negyedévenként, de legkésőbb december 31-ig megküldi a polgármesternek.

### ***1.3 Költségvetési információ***

A testületek által jóváhagyott éves költségvetésről adatszolgáltatást kell teljesíteni.

a./ A Polgármesteri Hivatal elkészíti az önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt, amely a kisebbségi önkormányzat költségvetését is tartalmazza.

b./ A kisebbségi önkormányzat elnöke közreműködik a költségvetési információ összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével.

## **2. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS BONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE.**

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a települési Önkormányzat Polgármesteri Hivatala.

A Polgármesteri Hivatal a Cigány Kisebbségi önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kíséréseivel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

### ***2.1 Kötelezettségvállalás rendje***

a./ Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.

b./ A Cigány Kisebbségi önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni a kisebbségi önkormányzat elnöke jogosult összefüggésre tekintet nélkül. Kötelezettségvállalásáért maga vállalja a felelősséget.

c./ Kötelezettségvállalás előtt - a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló (fel nem használt) előirányzat biztosítja -e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

### ***2.2 Ellenjegyzés***

a./ A kötelezettségvállalás, továbbá az utalványozás ellenjegyzésére jogosult a Polgármesteri Hivatal jegyzője.

- b./ Az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja -e a fedezetet,
  - a kötelezettségvállalás nem sérti -e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
  - a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó - az Áht. 10.§.(5) bekezdésének c./pontja szerinti - eljárás megtörtént -e.

c./ Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b./pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni a kisebbségi önkormányzat elnökének figyelmét.

### ***2.3 Utalványozás***

a./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat költségvetési kiadásainak, a bevételi beszédésének elrendelésére (továbbiakban: utalványozás) a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.

b./ Az utalványozási csak az érvényesített külön írásbeli rendelkezéssel (utalvány) lehet. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.

c./ A pénzügyi teljesítésre az utalványon a teljesítés igazolása, az érvényesítés, az ellenjegyzés és az utalványozás megléte esetén kerülhet sor.

### ***2.4 Teljesítés igazolása***

A teljesítést a Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnök-helyettese igazolja.

### ***2.5 Érvényesítés***

a./ A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. A szakmai teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották -e.

b./ Az érvényesítést a Cigány Kisebbségi Önkormányzat esetében a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezheti.

## **3. PÉNZELLÁTÁS, BANKSZÁMLAREND**

### ***3.1 Pénzellátás***

a./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzatot megillető - az éves költségvetési törvényben meghatározott - éves előirányzat negyedévenként egyenlő részben, a költségvetési törvény előírásai szerint kerül átutalásra a gazdálkodást lebonyolító települési önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.

A települési Önkormányzat saját támogatását lehetőleg negyedévente egyenlő részletekben bocsátja a Cigány Kisebbségi Önkormányzat rendelkezésére.

A települési Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik az előirányzat elkülönített kezeléséről.

b./ A Polgármesteri Hivatal a Cigány Kisebbségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérését.

### **3.2 Bankszámlarend**

a./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Cigány Kisebbségi Önkormányzat részére megnyitott alszámlán bonyolítja, amelyet a Polgármesteri Hivatal kezel. Az alszámla feletti rendelkezési jog a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnökét - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.

b./ A Polgármesteri Hivatal biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a Cigány Kisebbségi Önkormányzat bevétele, kiadása, pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételeit.

## **4. A VAGYONTÁRGYAK KEZELÉSÉNAK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.**

a./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat vagyontárgyaitól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakuláskor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést.

A szükséges információkat, a dokumentációkat a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke biztosítja, illetve a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatják.

b./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Cigány Kisebbségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzéssel - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a 2./pontban foglaltak szerint bonyolódik.

c./ A leltározás megszervezése a Polgármesteri Hivatal feladata, amelyben közreműködik a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke.

## **5. BESZÁMOLÁS, INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS.**

### **5.1 Költségvetési beszámoló**

a./ Az éves költségvetési beszámoló - a zárszámadási előterjesztés- elkészítéséhez az adatokat a Polgármesteri Hivatal a tárgyévét követő év január 31-ig, a féléves beszámoló adatait július 15-ig adja át a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnökének.

b./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével.

c./ A Polgármesteri Hivatal a települési önkormányzat (a Kisebbségi Önkormányzat adatait is tartalmazó) éves és féléves költségvetési beszámoló elkészítését követő 8 munkanapon belül megküldi a MÁK-hoz.

d./ A Jegyző által elkészített a települési Önkormányzat zárszámadási rendelet-tervezetét a költségvetési évet követő 4 hónapon belül a Polgármester terjeszti a Képviselőtestület elé. A

rendelettervezetkez a Cigány Kisebbségi Önkormányzati költségvetési beszámoló adatait a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke szolgáltatja.

e./ A Polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a három-negyedéves helyzetről november 30-ig tájékoztatja a Képviselőtestületet. A Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke közreműködik a tájékoztatók elkészítésében.

### **5.2 Évközi egyéb információk**

a./ A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Polgármesteri Hivatal teljesíti, amelyben közreműködik a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke.

b./ A költségvetés bevételeinek és kiadásainak alakulásáról havonta - a havi zárás után - a Polgármesteri Hivatal adatokat szolgáltat a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnöke részére.

### **6. BELSŐ ELLENŐRZÉS**

a./ A Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése - a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának részeként - a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.

b./ A belső ellenőrzés a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Elnökének feladata, aki a Polgármestert tájékoztatja a belső ellenőrzés megállapításairól és a realizálásról.

A Megállapodást Kisvárdai város Önkormányzati Képviselőtestülete a ..... ÖKT határozattal, a Cigány Kisebbségi Önkormányzat Képviselőtestülete az 1/2007. (I.22) CKÖ határozattal hagyta jóvá.

Ezen megállapodás a következő általános önkormányzati képviselőválasztás napjáig érvényes.

***K i s v á r d a , 2007. február 15.***

***Dr. Oláh Albert sk.  
polgármester***

***id. Lakatos István sk.  
elnök***



**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
27/2007. (II.15.) ÖKT.  
h a t á r o z a t a**

***értékesítésre kijelölt önkormányzati bérlakás vételárának jóváhagyásáról***

***A Képviselőtestület***

a Kisvárdai, Mártírok u. 12. III. em. 12. szám alatti – Fülep Sándorné bérleményét képező – önkormányzati bérlakás forgalmi értékét 6.500.000 Ft-ban állapítja meg. A vételárát a 2/2006. (III. 1.) ÖKT. sz. rendelet 3. § /1/ bek. a.) pontja alapján a forgalmi érték 60 %-ában, 3.900.000 Ft összegben jóváhagyja.

**A határozatról értesülnek:**

- 1./ NYIRINKÖZ Kft. Nyíregyháza, Bessenyei tér 3-4. sz.
- 2./ PH. Építési és Beruházási Osztálya (a kérelmezők értesítése és a szükséges intézkedések megtétele céljából)
- 3./ PH. Pénzügyi Osztálya Helyben

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATI  
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK  
28/2007. (II.15.) ÖKT.  
h a t á r o z a t a**

***a VAGÉP Zrt. által kiépített szennyvízvezeték-szakasz tulajdonjogának térítésmentes átvételéről***

***A Képviselőtestület***

- 1./ a VAGÉP Zrt. saját erős beruházásában a Kisvárdai, Városmajor úton (a kisvárdai 0179/4 hrsz. alatt a VAGÉP FORD autószalon és szerviz kapacitásbővítése során) megvalósult 280 fm NA 90 x 8,2 mm méretű szennyvíz nyomóvezeték tulajdonjogára térítésmentesen igényt tart.
- 2./ a tulajdonába kerülő szennyvíz nyomóvezeték a Várda-Víz Kft. (4600 Kisvárdai, Városmajor u. 41.) üzemeltetésébe kívánja adni.
- 3./ felhatalmazza a polgármestert az átadás-átvételre vonatkozó megállapodás megkötésére.

**A határozatról értesül:**

- 1./ VAGÉP Zrt. 4401 Nyíregyháza, Lujza u. 9.
- 2./ Várda-Víz Kft. Kisvárdai, Városmajor u. 41.
- 3./ PH. Pénzügyi Osztály H.
- 4./ PH. Építési és Beruházási Osztály a szükséges intézkedések megtétele és az érintettek értesítése céljából