

Szerep Község Polgármesterétől
4163 Szerep, Nagy u. 53..

E l ő t e r j e s z t é s
az önkormányzat középtávú tervezéséről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a értelmében a helyi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási törvény) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Kormány rendelet 2. § (1) bekezdése tételesen felsorolja mi minősül az önkormányzat saját bevételének.

Az előterjesztéshez mellékelt táblázatban bemutatjuk az önkormányzat várható saját bevételét, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből származó kötelezettségeket 2015., 2016., 2017. és 2018. évben.

Határozati javaslat

Szerep Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet alapján az önkormányzat saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről szóló költségvetési kitekintő táblázatot az 1. melléklet szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóthné Verő Tünde, polgármester

Püspökladány, 2015. február 13.

Tóthné Verő Tünde
polgármester

Szerep Község Önkormányzata
saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségei a költségvetési évet követő három évre
Középtávú terv - költségvetési kitekintő táblázat

Adatok e Ft-ban

Megnevezés					2015.	2016.	2017.	2018.						
<u>SAJÁT BEVÉTELEK</u>														
1. Helyi adóból származó bevétel					12 476	12 476	12 476	12 476						
2. Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel														
3. Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel														
4. Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel														
5. Bíróság, pótlék és díjbevétel					194	194	194	194						
6. Kezességvállalásal kapcsolatos megtérülés														
Saját bevétel összesen					12 670	12 670	12 670	12 670						
Saját bevételek 50%-a					6 335	6 335	6 335	6 335						
<u>ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK:</u>														
1.	Feladat megnevezése	2.	Testületi határozat száma	3.	Testületi határozat kelte	4.	Köt.váll. lejárat ideje	Előző időszakban keletkezett kötelezettség						
								Összes kötelezettség vállalás	2014. 12. 31-én fennálló kötelezettség	2015. évi törlesztés	2015. év végén várható kötelezettség	2016.	2017.	2018.
								6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
I. Fejlesztési hitelek és kötvény összesen								0	0	0	0	0	0	0
II. Készfizető kezességvállalás összesen								0	0	0	0			
Fejlesztési hitelek+kötvény+készfizető kezességvállalásból eredő kötelezettségek összesen								0	0	0	0	0	0	0

Szerep Község Polgármesterétől
4163 Szerep, Nagy u. 53.



ELŐTERJESZTÉS

AZ ÖNKORMÁNYZAT 2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI

RENDELET-TERVEZETÉRŐL

A tájékoztatót az önkormányzat valamennyi szakbizottsága megtárgyalja és véleményezi

TARTALOMJEGYZÉK

- ◆ Előterjesztés az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendelet-tervezetének jóváhagyására
- ◆ Szerep Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendelet-tervezete az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről

- ◆ **1. melléklet:** Szerep Község Önkormányzata 2015. évre tervezett bevételei
- ◆ **2. melléklet:** Szerep Község Önkormányzatának 2015. évre tervezett működési, fenntartási kiadási előirányzatai
- ◆ **3. melléklet:** Szerep Község Önkormányzata 2015. évre tervezett fejlesztései, illetve fejlesztési jellegű kiadásai
- ◆ **4. melléklet:** Összesítő Szerep Község Önkormányzata 2015. évre tervezett bevételeiről és kiadásairól
- ◆ **5. melléklet:** Szerep Község Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatai: Pénzbeli és természetbeni ellátások 2015. évre tervezett felhasználása és forrás megoszlása
- ◆ **6. melléklet:** Szerep Község Önkormányzata összevont költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban, a 2015. évre tervezett működési, fejlesztési bevételeiről és kiadásairól
- ◆ **7. melléklet:** Szerep Község Önkormányzata előirányzat felhasználási ütemterve a 2015. évre tervezett bevételi és kiadási előirányzatokról
- ◆ **8. melléklet:** Szöveges indoklás az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendeletében az Áht. 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz

Szerep Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetésének tervezése

- Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény,
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- fenti törvények végrehajtására kiadott kormányrendeletek,
- az önkormányzat helyi rendeletei alapján készült el.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 10. § (2) bekezdése szerint: „...Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.”

Azonban egy település költségvetése nem képzelhető el önként vállalt feladatok megvalósítása nélkül.

A működési költségvetést tekintve számításokat végeztünk arra vonatkozóan, hogy az önkormányzati saját bevételeket és az állami támogatást figyelembe véve hogyan tud az önkormányzat megfelelni annak az Möt. 111. § (4) bekezdésében foglalt előírásnak, miszerint: **„A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.”**

Szerep Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 103/2014. (XII.9.) önkormányzati testületi határozata értelmében 2015. évre vonatkozóan 3 500 e Ft likvid hitel felvételéről döntött.

Az önkormányzat likvid hitel igénybevétele nélkül zárta a 2014. évet.

A stabilitási törvény szerint az önkormányzat adósságot keletkeztető kötelezettségvállalása (tárgyévi hitel- és kamatfizetési kötelezettsége, illetve kezesség vállalása) nem haladhatja meg a 353/2011.(XII.30.) Kormány rendeletben meghatározottak szerint számított saját bevétel 50 %-át. Az önkormányzat fenti feltételeknek megfelel.

Összefoglalva elmondható, hogy az önkormányzat 2015. évben sem készíthet forráshiányos költségvetést.

A költségvetési törvény 3. melléklet „III. Önkormányzati fejezeti tartalék” során 38 174 millió Ft előirányzat szerepel. A tartalék előirányzat szolgál - egyebek mellett - a rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatások forrásául.

Az önkormányzatok kiegészítő támogatást igényelhetnek – figyelemmel az Möt. 118. § (2) bekezdésében foglaltakra – kivételes esetben, a működőképesség megőrzése érdekében.

A támogatásról a beérkező támogatási igények elbírálását követően folyamatosan, de legkésőbb 2015. december 20-ig döntenek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban. Önálló költségvetést kell készíteni az önkormányzat és az önállóan működő intézményre vonatkozóan.

A dolgozók részére a minimálbér emelésből adódó többletköltséget, illetve a soros előrelépések fedezetét biztosítja a finanszírozás.

A közszférában dolgozók részére a személyi jövedelemadó törvény változásából eredő bércsökkenés ellentételezésére a központi költségvetés ez évben is bérkompenzációt biztosít.

Egyetlen, a közszférában tevékenykedő (közalkalmazott, köztisztviselő, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó) munkavállaló nettó bére sem csökken az előző évihez képest.

A személyi kiadások után 2015. évben a munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó mértéke változatlanul 27 % maradt. A közfoglalkoztatottak után fizetendő járulékok mértéke 13,5 %.

Az intézményi költségvetések létszámbővítést nem tartalmaznak.

A 2015. év során várhatóan jelentkező likviditási problémát a folyószámlahitel igénybevételével hidaljuk át. **Év közben pályázatot nyújtunk be az „önkormányzati fejezeti tartalék” jogcímen elkülönített támogatásra.**

BEVÉTELEK (1. melléklet)

I.1. Működési bevételek	15 431 e Ft
I.2. Közhatalmi bevételek	14 953 e Ft
I.3. Működési célú támogatásértékű bevételek	276 603 e Ft
I.4. Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	0 e Ft
II. Központi költségvetésből kapott támogatások	124 360 e Ft
III. Felhalmozási bevételek	0 e Ft
IV. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek	8 901 e Ft
összesen:	440 248 e Ft

I. Működési bevételek

1. Működési bevételek

Szerep Község Önkormányzata működési bevételei között szerepelnek a szolgáltatási díjak, bérleti díjak. A 2014. évi teljesített adatok figyelembevételével 5 639 e Ft-tal terveztünk.

A **Szerepi Hétpettyes Kelemen Óvoda** működési bevétele az óvodai, iskolai étkeztetés ellátási díja, az életház ellátottjainak étkezési térítési díja, a vendégétkezők, valamint az alkalmazottak térítési díja jelenti, a tervezett összeg 9 792 e Ft.

2. Közhatalmi bevételek és egyéb sajátos bevételek

Szerep Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi adók közül a magánszemélyek kommunális adóját és az iparüzési adót vezette be.

A **magánszemélyek kommunális adójából** – mértéke 2 400 Ft/ingatlan/év – származó bevétel a 2014. évi adatok alapján 1 136 e Ft.

Az **iparüzési adó** mértéke 1,5% a 2014. évi tapasztalatok alapján 11 340 e Ft bevételt tervezünk.

Átengedett központi adó a **gépjármű adó**, mely 2 283 e Ft összeggel került tervezésre a 2014. évi adatok alapján. A költségvetési törvény az e jogcímen befolyó adóbevétel 40 %-át hagyja a helyi önkormányzatoknál, a fennmaradó 60 % a központi költségvetést illeti.

Adóótlék, bírság bevételek jogcímen 194 e Ft bevétellel számol az önkormányzat.

3. Működési célú támogatásértékű bevételek

A **mezőőri szolgálat** támogatására 1 080 e Ft támogatás várható a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatóságától.

A **család- és nővédelem** működtetésére 3 000 e Ft támogatás várható az Országos Egészségbiztosítási Pénztártól.

A **2014. évről áthúzódó Startmunka** esetében 33 990 e Ft, a **2015. évi Startmunka** esetében 227 569 e Ft összegű támogatás várható.

A központi költségvetés egy fő **prémiuméves programban résztvevő dolgozó** bérének és járulékának támogatására 414 e Ft támogatást nyújt.

A költségvetés bevétele és kiadása egyensúlyának megteremtése érdekében pályázatot szükséges benyújtani a költségvetési törvény 3. mellékletének III. Önkormányzati fejezeti tartalék elnevezésű forrásként kezelt 38 174 millió Ft előirányzathoz.

A költségvetési hiány megszüntetésére 10 550 e Ft átvett pénzeszköz kerül beállításra.

4. Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről

Az eredeti költségvetésben ilyen jogcímen bevételt nem tervezünk.

II. Központi költségvetésből kapott támogatások

Helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása

I. A települési önkormányzatok működésének támogatása 15 723 e Ft

- Önkormányzati hivatal működésének támogatása

A központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzati hivatal működési kiadásaihoz. 2015. évben közös hivatal esetében a támogatás összegére a székhely település jogosult. Így a közös önkormányzati hivatal kiadásai és bevételei ott kerülnek tervezésre.

A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költsége figyelembe vételével történik. Hivatalunk esetében 3,87 fő.

- Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása 11 520 e Ft
 - Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása
 - Közvilágítás fenntartásának támogatása
 - Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása
 - Közutak fenntartásának támogatása

- Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása 3 683 e Ft

A központi költségvetés támogatást biztosít a települési önkormányzatok számára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott, a fenti pontokban nem nevesített feladatok ellátására. Ezek különösen: igazgatás, településfejlesztés, vízkárelhárítás, nemzetiségi ügyek, hulladékgyűjtés stb.

- Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása 520 e Ft

- II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 38 198 e Ft

A központi költségvetés a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a Kjt. végrehajtását a köznevelési intézményekben szabályozó kormányrendelet, valamint a köznevelési törvény, továbbá egyéb, a keresetet meghatározó jogszabályok alapján elismert átlagbér alapú támogatást biztosít az óvodát fenntartó települési önkormányzat részére az általa foglalkoztatott óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő béréhez és az ehhez kapcsolódó 27% mértékkel számított szociális hozzájárulási adó kifizetéséhez.

- Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítő bértámogatása 33 578 e Ft

- Óvodaműködtetési támogatás 4 620 e Ft

A támogatás a települési önkormányzatot a nem közvetlen szakmai feladatellátásban dolgozók béréhez, az óvodai nevelést biztosító jogszabályban foglalt eszközök és felszerelések beszerzéséhez, valamint a feladatellátásra szolgáló épület és annak infrastruktúrája folyamatos működéséhez szükséges kiadásokhoz kapcsolódóan illeti meg az általa fenntartott óvodában nevelt számított gyereklétszám után.

- III. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása 70 439 e Ft

- Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése 12 732 e Ft

A támogatás

a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III .törvény (továbbiakban: Szocvtv.) 35.§ (1) bekezdése alapján a 2015. január-március hónapokban folyósított foglalkoztatást helyettesítő támogatásra kifizetett összege 80 %-ának,

b) az önkormányzat által 2015. évben fizetendő, a Szocvtv. 2014. december 31-én hatályban lévő rendelkezései alapján, a Szocvtv. 37.§ (1) bekezdése a)-d) pontjaiban szabályozott rendszeres szociális segély 90 %-ának,

c) a 2015. március 1-jét megelőzően megállapított, a 2015. február 28-án hatályos Szocvtv. 38.§ (2) és (5) bekezdése alapján járó lakásfenntartási támogatás 90%-ának,

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/C.§-a szerinti óvodáztatási támogatás 100 %-ának

igénylésére szolgál.

- A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása 28 396 e Ft
A támogatás az 1. pontban igényelhető kiadások önrészéhez, az egyes szociális és gyermekjóléti feladatokhoz, a gyermekétkeztetési feladathoz, a közfoglalkoztatási feladatok egyéb állami támogatással nem fedezett részéhez, a gyermekétkeztetés térítési díjának szociális alapon történő egyedi mérsékléséhez vagy elengedéséhez, az önkormányzati helyi hatáskörű pénzbeli és természetbeni ellátásához, valamint az állampolgárok lakáshoz jutásának települési önkormányzatok általi, szociális alapon történő támogatásához járul hozzá.

- Falugondnoki, tanyagondnoki szolgálat támogatása 2 500 e Ft

- Gyermekétkeztetés támogatása 26 811 e Ft
Kötött felhasználású támogatás, mely az önkormányzatok által bölcsődében, a fogyatékos személyek nappali intézményben elhelyezett gyermekek számára biztosított, továbbá az óvodai, iskolai, kollégiumi gyermekétkeztetés kiadásaihoz járul hozzá. A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása 5,88 fő után 9 596 e Ft. Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása 17 215 e Ft.

III. Felhalmozási bevételek

Az eredeti költségvetésben felhalmozási bevétellel nem tervezünk.

IV. Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek

Ezen a soron mutatjuk ki a 2014. évi pénzmaradvány igénybevételét, melynek összetétele az alábbi.

2014. évi pénzmaradvány igénybevétele 8 901 e Ft
Működési pénzmaradványként a 2014. évről áthúzódó Startmunka 253 e Ft-tal, a közfoglalkoztatás 3 430 e Ft-tal szerepel.
Felhalmozási pénzmaradvány „A közbiztonság növelését szolgáló fejlesztések megvalósítása” pályázati pénzeszköz 5 218 e Ft.

KIADÁSOK

Működési kiadások	435 030 e Ft
Felhalmozási költségvetés kiadásai	5 218 e Ft
Tartalékok	0 e Ft
Finanszírozási kiadások	0 e Ft
Kiadás összesen:	440 248 e Ft

Működési kiadások (2. melléklet)

A működési kiadások tervezése a bevezetőben említett, 2013. évben hatályba lépett törvények, azok végrehajtási rendeletei, a helyi rendeletek alapján történt.

A működési kiadások szerkezete az alábbi:

- I. Szerep Község Önkormányzata (ezen belül kötelező és önként vállalt feladatok)
- II. Önkormányzati intézmény (kötelező feladatok)
 - 1. Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda

Az önkormányzat kötelező feladatai:

Önkormányzati jogalkotás, igazgatási feladatok, közvilágítás, közutak karbantartása, orvosi ügyelet biztosítása, védőnői szolgálat, óvodai nevelés, gyermekétkeztetés, ellátottak pénzbeli juttatása, közművelődés könyvtári szolgáltatás, köztemető fenntartása, tanyagondnoki szolgálat.

Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

Munkahelyi és vendégétkeztetés, mezei őrszolgálat, civil szervezetek támogatása, egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátás: Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj.

Az önkormányzat önként vállalt feladata még az egyéb szórakoztatási tevékenység. A költségvetési rendelet-tervezet erre vonatkozóan bevételt és kiadást nem tartalmaz.

I. Szerep Község Önkormányzata

Kötelező feladatok

A **közutak üzemeltetése** feladaton 1 130 e Ft került betervezésre az előző évi teljesítést figyelembe véve.

Az **önkormányzati jogalkotás** feladaton kerül megtervezésre a polgármester, a képviselők, külsős bizottsági tagok személyi jellegű kiadása, valamint a képviselő-testület működésével kapcsolatos kiadások. A 2015. évre tervezett összeg 15 802 e Ft.

A **közvilágítási** feladaton 3 100 e Ft került betervezésre az előző évi teljesítést figyelembe véve.

A **város- és községgazdálkodási feladatok** között került megtervezésre egy fő takarító bére, ügyeleti szolgálat, szakértői díjak, stb. A tervezett előirányzat 14 696 e Ft.

Háziorvosi alapellátás biztosítására 886 e Ft került betervezésre, mely a rezsiköltségre nyújt fedezetet.

Család- és nővédelem feladat ellátásának biztosítására 2 767 e Ft került betervezésre.

Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások:

A központi költségvetés a költségvetési törvényben „a települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása” jogcímen támogatást nyújt:

A „pénzbeli szociális ellátások” jogcímen igényelhető kiadások önrészéhez, az egyes szociális és gyermekjóléti feladatokhoz, a gyermekétkeztetési feladathoz, a közfoglalkoztatási feladatok egyéb állami támogatással nem fedezett részéhez, a gyermekétkeztetés térítési díjának szociális alapon történő egyedi mérsékléséhez vagy elengedéséhez, az önkormányzati helyi hatáskörű pénzbeli és természetbeni ellátásához, valamint az állampolgárok lakáshoz jutásának települési önkormányzatok általi, szociális alapon történő támogatásához.

Az önkormányzatnak új szociális rendeletet kell elfogadnia. A költségvetési rendelet-tervezet a törvényi változások figyelembe vételével kalkulált. Az új szociális rendelet elfogadása módosíthatja a szociális ellátások kiadásait.

Önkormányzati támogatás:

= Átmeneti segély	500 e Ft
= Temetési segély	285 e Ft
= Lakhatási támogatás	7 542 e Ft
- Köztemetés	900 e Ft
- Rendszeres szociális segély, FHT	10 390 e Ft
- Lakásfenntartási támogatás	2 514 e Ft
- Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	493 e Ft
- Óvodáztatási támogatás	1 190 e Ft
- Közgyógyellátás (méltányossági)	394 e Ft
Összesen:	24 208 e Ft

Tanyagondnoki szolgálat feladat ellátásának biztosítására 3 772 e Ft került betervezésre.

A **könyvtári szolgáltatás** biztosítására 2 576 e Ft került betervezésre.

A **köztemető fenntartása** feladaton 527 e Ft került betervezésre az előző évi teljesítést figyelembe véve.

A **2014. évről áthúzódó Startmunka** kiadása az alábbi programokból áll.

Megnevezés	Időszak	Létszám (fő)	Összes kiadás e Ft-ban
Park- és kertépítő képzés	2014.12.01-2015.03.31.	20	7 019
Konyhai kisegítő képzés	2014.12.01-2015.03.31.	20	7 018
Szárasztészta készítő képzés	2014.12.01-2015.03.31.	20	7 019
Mezőgazdasági	2014.12.01-2015.02.28	20	13 187
Összesen			34 243

A kiadás forrása a Munkaügyi Központtól átvett 33 990 e Ft, valamint 253 e Ft pénzmaradvány.

A **2015. évi Startmunka** kiadása az alábbi programokból áll.

Megnevezés	Időszak	Létszám (fő)	Összes kiadás e Ft-ban
Belterületi közút javítása	2015.03.03-2015.07.31.	20	16 507
Belvízelvezetés	2015.03.03-2015.07.31.	36	14 266
Bio- és megújuló energia	2015.03.03-2015.12.31.	54	49 320
Helyi sajtósság	2015.03.03-2016.01.31.	80	47 368
Mezőgazdasági	2015.03.03-2015.02.29.	55	73 540
Mg földutak rendbetétele	2015.04.01-2016.01.31.	27	29 442
Összesen			230 443

A kiadás forrása a Munkaügyi Központtól átvett 227 569 e Ft, valamint 2 874 e Ft önkormányzati saját erő.

A **közfoglalkoztatás** feladaton a 2015.01.01-2015.02.28-ig tartó, 20 fő foglalkoztatását biztosító, 100%-os támogatottságú, 3 430 e Ft kiadású foglalkoztatás van betervezve. A kiadás forrása pénzmaradvány.

Ezen a tételen került még betervezésre 1 000 e Ft közfoglalkoztatással kapcsolatos önkormányzati saját erő tartalék, amely a 2015. évben induló közfoglalkoztatási programok önerejét biztosítja.

A 2. mellékletben mindhárom közfoglalkoztatási feladat esetében feltüntetett létszámok évesített adatok.

A **közös önkormányzati hivatal** működéséhez szükséges önkormányzati támogatás 1 547 e Ft, a **Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat** működéséhez történő hozzájárulás 3 467 e Ft.

Önként vállalt feladatok

A **civil szervezetek támogatására** 1 800 e Ft került betervezésre, melyből a sport támogatás 400 e Ft, a polgárőrség támogatása 400 e Ft. A fennmaradó 1 000 e Ft keretösszeget a Népjóléti Bizottság döntése alapján kapják meg a civil szervezetek, magánszemélyek, stb.

Pénzbeli és természetbeni szociális ellátás tartalmazza a BURSA Hungarica Felsőoktatási ösztöndíjat, 210 e Ft összegben.

A **mezőőri tevékenység** ellátása 1 fő foglalkoztatásával történik.

Önkormányzati intézmény
Szerepi Hétpettyes Kelemen Óvoda

A személyi juttatások a törvényben előírt besorolásoknak megfelelően kerültek tervezésre, igazodva a minimálbér és a garantált bérminimum változásához.

A dologi kiadásokat az előző év teljesítéséhez mérten terveztük, figyelembe véve az ez évben esedékes kiadásokat. Az összes tervezett kiadás 84 830 e Ft.

A munkahelyi és vendégétkeztetést az ebből származó saját bevételből kell biztosítani.

Beruházási kiadás

„A közbiztonság növelését szolgáló fejlesztések megvalósítása” elnevezésű, 100%-os támogatottságú pályázaton önkormányzatunk 2014. decemberében 5 218 e Ft-ot nyert el, mely az 1. mellékletben pénzmaradványként szereplő tétel.

Felhalmozási kiadás: 5 218 e Ft.

A zökkenőmentes gazdálkodás érdekében szigorú, következetes és takarékos gazdálkodásra van szükség egész évben az önkormányzatnál és az általa fenntartott intézménynél is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a költségvetési rendelet-tervezet megvitatására és elfogadására!

Szerep, 2015. február 12.

Tóthné Verő Tünde
polgármester

SZEREP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./.... .(.. . . .) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről

Szerep Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Szerep Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelet 7. § (5) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Állandó Bizottságai véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

Az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai,
a hiány finanszírozása

1. §

(1) Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat 2015. évi költségvetését

a) 431 347 000 Ft költségvetési bevétellel

b/1) 3 683 000 Ft működési hiánnyal és

b/2) 5 218 000 Ft fejlesztési hiánnyal

c) 440 248 000 Ft kiadással, ezen belül

c/1) 435 030 Ft működési kiadással ezen belül

c/a) 263 181 000 Ft személyi jellegű kiadással,

c/b) 43 893 000 Ft munkaadókat terhelő járulékkal,

c/ 95 724 000 Ft dologi kiadással,

c/d) 24 418 000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásával,

c/e) 7 814 000 Ft egyéb működési célú kiadásokkal,

c/2) 5 218 000 Ft önkormányzati fejlesztési jellegű kiadással

állapítja meg.

2. §

(1) Az 1. § (1) bekezdés b/1) pontjában megállapított 3 683 000 Ft működési hiány fedezetére előző évi működési pénzmaradványt von be az önkormányzat.

A b/2) pontban megjelölt fejlesztési hiány fedezetére 5 218 000 Ft előző évi fejlesztési pénzmaradványt von be az önkormányzat.

A folyószámlahitel felvételére a képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.

(2) Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeit leköti. A betételhelyezésről a döntést a polgármester hozza meg.

(3) Engedélyezett létszámok:

Önkormányzati jogalkotás 7 fő, Város és község gazdálkodás 1 fő, Tanyagondnok 1 fő, Könyvtári szolgáltatás 1 fő, Mezőőr 1 fő, Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda 17 fő, közfoglalkoztatottak létszáma 265 fő. Engedélyezett létszám összesen: 293 fő.

3. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évi költségvetésének bevételi főösszegének előirányzat-csoportonkénti, azon belül kiemelt előirányzatokkénti megbontását az 1. melléklet szerint fogadja el.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évi költségvetésében a címenkénti/alcímenkénti (2. melléklet 2. oszlop) működési kiadási előirányzat-csoport kiemelt előirányzatait, valamint a létszámkeretet a 2. melléklet 3-9. oszlopai szerint állapítja meg.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évi költségvetésében a fejlesztési, illetve fejlesztési jellegű kiadásait - feladatonként – a 3. mellékletben foglaltak alapján hagyja jóvá.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évre tervezett bevételeinek és kiadásainak összesítőjét az 4. melléklet szerint hagyja jóvá.

- (5) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évre tervezett pénzbeli és természetbeni ellátásait az 5. mellékletben foglaltak alapján állapítja meg.
- (6) A képviselő-testület az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban a 2015. évre tervezett működési, fejlesztési bevételeiről és kiadásairól a 6. melléklet alapján mutatja be.
- (7) A képviselő-testület az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 2015. évi bevételi és kiadási előirányzatokról a 7. melléklet szerint fogadja el.
- (8) Az önkormányzat nem rendelkezik többéves kihatással járó adóssággal, kezességvállalással.
- (9) Az önkormányzat 2015. évben közvetett támogatásokat nem nyújt.
- (10) Az önkormányzatnak nincsenek Európai Unió támogatással megvalósuló és tervezett fejlesztései 2015. évben.
- (11) A képviselő-testület az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendeletében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz elnevezésű szöveges indoklást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

A költségvetés végrehajtásának szabályai

4. §

- (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és az intézmények vezetőit a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadások teljesítésére.
- (2) Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet III. Önkormányzati fejezeti tartalékból elnyerhető forrásra az önkormányzat pályázatot nyújt be. A pályázaton nyert támogatás szolgál az önkormányzat bevételei közt szereplő 10 550 e Ft átvett pénzeszköz csökkentésére vagy kiváltására.

5. §

- (1) Az önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) Ha az önkormányzat év közben többletbevételhez jut, vagy a bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (3) Az előirányzat módosítására vonatkozó szabályokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) szabályozza.
- (4) A képviselő-testület a 2014. év gazdálkodása során képződött pénzmaradványt – a vonatkozó jogszabályi korlátozásokat az Ávr.-ben foglaltakat figyelembe véve – a költségvetési szervek részére visszahagyja.

A finanszírozás rendje

6. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati intézmények pénzellátását igénylés alapján biztosítja, de az havonta nem haladhatja meg a mindenkorri korrigált intézményfinanszírozás összegének 1/12-ed részét.
- (2) Indokolt esetben az intézmények részére a polgármester engedélyezheti az (1) bekezdéstől való eltérést, melynek mértéke nem haladhatja meg az (1) bekezdésben meghatározott intézményfinanszírozás 5 %-át. Ha az időarányos finanszírozás összege a jelzett mértéket meghaladja, a következő képviselő-testületi ülésen az érintett intézményvezető beszámolóval tartozik. Ennek ismeretében rendelkezik a képviselő-testület a finanszírozás további rendjéről.
- (3) Az önkormányzati intézmények időarányostól eltérő finanszírozásának mértéke éves szinten a rendszeres személyi juttatások kifizetését nem veszélyeztetheti.

Állami támogatásokkal való elszámoltatás rendelkezései

7. §

(1) A költségvetési szerv vezetője köteles Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 2. mellékletében, illetve a kapcsolódó ágazati jogszabályokban rögzített alapidokumentumokat vezetni, melyből az állami támogatás igénylés és elszámolás során az ellátotti és a dolgozói létszám egyértelműen megállapítható.

Záró rendelkezések

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tóthné Verő Tünde
polgármester

Keserű László
jegyző

Szerep Község Önkormányzata
2015. évre tervezett bevételei

Adatok eFt-ban

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok				
I.	Működési bevételek összesen			306 987
1.	Működési bevételek			15 431
-	Szerep Község Önkormányzata		5 639	
	Egyéb város és községgazdálkodás	5 557		
	Tanyagondnok	6		
	Köztetető	76		
-	Szerepi Hétpettyes Kelemen Óvoda		9 792	
2.	Közhatalmi bevételek és egyéb sajátos bevételek			14 953
-	Szerep Község Önkormányzata		14 953	
	Magánszemélyek kommunális adója	1 136		
	Iparüzési adó	11 340		
	Gépjármű adó	2 283		
	Adópótlék, bírság	194		
3.	Működési célú támogatásértékű bevételek			276 603
-	Szerep Község Önkormányzata		276 603	
	Mezőöri támogatás	1 080		
	Család és nővédelem OEP finanszírozás	3 000		
	2014. évről áthúzódó Startmunka	33 990		
	2015. évi Startmunka	227 569		
	Prémium éves program támogatása Óvoda	414		
	Pénzeszköz átvétel működésre	10 550		
4.	Működési célú pénzeszköz átvétele államháztartáson kívülről			0
-	Szerep Község Önkormányzata		0	
II.	Központi költségvetésből kapott támogatások			124 360
-	Helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása		124 360	
	I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	15 723		
	II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	38 198		
	III. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása			
	= Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése	12 732		
	= A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	28 396		
	= Falugondnoki, tanyagondnoki szolgálat támogatása	2 500		
	= Gyermekétkeztetés támogatása	26 811		

Előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok				
III.	Felhalmozási bevételek			0
1.	Felhalmozási bevételek		0	
-	Szerep Község Önkormányzata			
2.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek		0	
-	Szerep Község Önkormányzata			
3.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről		0	
-	Szerep Község Önkormányzata			
	Önkormányzat költségvetési bevételei (I+II+III)			431 347
IV.	Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek			
	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele			8 901
-	Szerep Község Önkormányzata		8 901	
	Működési pénzmaradvány		3 683	
	2014. évről áthúzódó Startmunka	253		
	Közfoglalkoztatás	3 430		
	Fejlesztési pénzmaradvány		5 218	
	"A közbiztonság növelését szolgáló fejlesztések megvalósítása"	5 218		
	Önkormányzat tervezett bevételei a hiány belső finanszírozási bevételeivel együtt (I.+II.+III.+IV.)			440 248

Szerep Község Önkormányzata
2015. évre tervezett működési, fenntartási kiadási előirányzatai

Adatok eFt-ban

1	Cím, alcím megnevezése	Lét- szám (fő)	Összes kiadás	KIADÁSBÓL				
				Személyi jellegű kiadás	Munkaadókat terh. jár. és szociális hozzájár. adó	Dologi jellegű kiadás	Ellátottak pénzbeni juttatása	Egyéb működési célú kiadás
2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	SZEREK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA							
I.1.	Kötelező feladatok							
1.	Közutak üzemeltetése		1 130			1 130		
2.	Önkormányzati jogalkotás	7,0	15 802	12 214	3 088	500		
3.	Közvilágítás		3 100			3 100		
4.	Város és községgazdálkodás	1,0	14 696	2 688	733	11 275		
5.	Háziorvosi alapellátás		886			886		
6.	Család- és nővédelem		2 767			2 767		
7.	Pénzbeli és természetbeni ellátások		24 208				24 208	
8.	Tanyagondnoki szolgálat	1,0	3 772	1 971	540	1 261		
9.	Könyvtári szolgáltatás	1,0	2 576	1 662	464	450		
10.	Köztetető fenntartása		527			527		
11.	2014. évről áthúzódó Startmunka	32,5	34 243	30 170	4 073			
12.	2015. évi Startmunka	229,0	230 443	165 885	22 395	42 163		
13.	Közfoglalkoztatás	3,5	4 430	3 022	408			1 000
14.	Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szerepi Kirendeltség költségvetéséhez hozzájárulás		1 547					1 547
15.	Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat szerepi költségvetéséhez hozzájárulás		3 467					3 467
I.1.	Kötelező feladatok összesen	275,0	343 594	217 612	31 701	64 059	24 208	6 014
I.2.	Önként vállalt feladatok							
1.	Pénzbeli és természetbeni ellátások: Bursa Hungarica Felsőoktatási ösztöndíj		210				210	
2.	Önkormányzati jogalkotás - civil szervezetek támogatása		1 800					1 800
3.	Város és községgazdálkodás: mezei őrszolgálat	1,0	4 596	1 719	477	2 400		
I.2.	Önként vállalt feladatok összesen	1,0	6 606	1 719	477	2 400	210	1 800
I.	SZEREK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÖSSZESEN EREDETI ELŐIRÁNYZAT	276,0	350 200	219 331	32 178	66 459	24 418	7 814
II.	Önkormányzati intézmény							
II.	Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda	17,0	84 830	43 850	11 715	29 265		
	2015. évi működési kiadások összesen eredeti előirányzat (I.+II.)	293,0	435 030	263 181	43 893	95 724	24 418	7 814

SZEREP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2015. ÉVRE TERVEZETT FEJLESZTÉSEI,
ILLETVE FEJLESZTÉSI JELLEGŰ KIADÁSAI

Adatok e Ft-ban

Megnevezés		Eredeti előirányzat
1)	A közbiztonság növelését szolgáló fejlesztések megvalósítása	5 218
<i>Forrás összetétele:</i>		
	- 2014. évi pénzmaradvány: pályázaton elnyert támogatás	5 218
FEJLESZTÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		5 218

ÖSSZESÍTŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2015. ÉVRE TERVEZETT BEVÉTELEIRŐL ÉS KIADÁSÁIRÓL

adatok e Ft-ban

MEGNEVEZÉS		Szerep Község Önkormányzata	Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda	Önkormányzat és intézmények összesen	Önkormányzat és intézmények összesen intézményfinan- szírozás nélkül
I.	SZEREPI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2015. ÉVRE TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI:	421 555	9 792	431 347	431 347
	<i>(1. melléklet)</i>				
	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása - működési célú		75 038	75 038	
	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása - felhalmozási célú			0	
	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása - összesen		75 038	75 038	
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	421 555	84 830	506 385	431 347
II.	SZEREPI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2015. ÉVRE TERVEZETT KIADÁSAINAK RÉSZLETEZÉSE:				
	Szerepi Község Önkormányzata 2015. évre tervezett működési, fenntartási kiadási előirányzatai <i>(2. melléklet)</i>	350 200	84 830	435 030	435 030
	Szerepi Község Önkormányzata 2015. évre tervezett fejlesztési, illetve fejlesztési jellegű kiadásai <i>(3. melléklet)</i>	5 218		5 218	5 218
	d) Általános tartalék			0	0
	c) Központi, irányító szervi támogatás folyósítása - összesen	75 038		75 038	
II.	SZEREPI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2015. ÉVRE TERVEZETT KIADÁSAI ÖSSZESEN: <i>(a-c-ig)</i>	430 456	84 830	515 286	440 248
III.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE:	-8 901	0	-8 901	-8 901
	ebből:				
	- működési hiány			0	0
	- fejlesztési hiány			0	0
IV.	KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ PÉNZMARADVÁNY:	8 901	0	8 901	8 901
	1. Működési pénzmardvány	3 683		3 683	3 683
	2. Fejlesztési pénzmardvány	5 218		5 218	5 218

**SZEREP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAI
PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK 2015. ÉVRE TERVEZETT FELHASZNÁLÁSA ÉS FORRÁS MEGOSZLÁSA**

Adatok eFt-ban

1	Megnevezése	KIADÁS	FORRÁS MEGOSZLÁSA						10
		Pénzbeli és természetbeni ellátások	Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése (100%) IGÉNYLÉS ALAPJÁN	Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése (90%) IGÉNYLÉS ALAPJÁN	A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása (10%) SAJÁT FORRÁS	Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése (80%) IGÉNYLÉS ALAPJÁN	A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása (20%) SAJÁT FORRÁS	A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása (100%) SAJÁT FORRÁS	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<u>KÖTELEZŐ FELADATOK</u>									
1	Önkormányzati támogatás (átmeneti segély 500, temetési segély 285, lakhatási támogatás 7542, méltányossági közgyógyellátás 394)	8 721						8 721	8 721
2	Köztetetés	900						900	900
3	Aktív korúak ellátása								0
3A	Rendszeres szociális segély (90+10%)	4 740		4 266	474				4 740
3B	Foglalkoztatás-helyettesítő támogatás (80+20%)	5 650				4 520	1 130		5 650
4	Normatív lakásfenntartási támogatás (90+10%)	2 514		2 263	251				2 514
5	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	493	493						493
6	Óvodáztatási támogatás	1 190	1 190						1 190
Kötelező feladatok, pénzbeli és természetbeni szociális ellátások összesen:		24 208	1 683	6 529	725	4 520	1 130	9 621	24 208
<u>ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK</u>									
1	Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj	210						210	210
Önkormányzat által önként vállalt támogatások, díjak összesen:		210	0	0	0	0	0	210	210
MINDÖSSZESEN		24 418	1 683	6 529	725	4 520	1 130	9 831	24 418

Források:

Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése (kv.törvény 2. melléklet 1. pont) 12 732

A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása (kv.törvény 2. melléklet 2. pont) 11 686

SZEREP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
ÖSSZEVONT KÖLTSÉGVETÉSI MÉRLEGE KÖZGAZDASÁGI TAGOLÁSBAN
A 2015. ÉVRE TERVEZETT MŰKÖDÉSI, FEJLESZTÉSI BEVÉTELEIRŐL ÉS KIADÁSAIRÓL

Adatok e Ft-ban

sz.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	2015. évi terv	sz.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	2015. évi terv
I.	Működési bevételek közül	0	I.	Felújítások	0
1.	Működési bevételek		II.	Beruházások	5 218
II.	Központi költségvetésből kapott támogatások	0	III.	Támogatásértékű felhalmozási kiadások	0
III.	Felhalmozási bevételek	0	IV.	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás Áht-n kívülre	0
1.	Közhatalmi bevételek	0			
2.	Felhalmozási bevételek	0			
3.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek	0			
4.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívül	0			
5.	Támogatási kölcsönök visszatérülése	0			
IV.	Előző évi fejlesztési pénzmaradvány átvétele	5 218			
I-IV.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	5 218	I-IV.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	5 218
sz.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		sz.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	
I.	Működési bevételek	306 987	I.	Személyi jellegű juttatások	263 181
1.	Intézményi működési bevételek	15 431	II.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	43 893
2.	Közhatalmi bevételek és egyéb sajátos bevételek	14 953	III.	Dologi jellegű kiadások	95 724
3.	Működési célú támogatásértékű bevételek	276 603	IV.	Ellátottak pénzbeni juttatása	24 418
4.	Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívül	0	V.	Egyéb működési célú kiadások	7 814
II.	Központi költségvetésből kapott támogatások	124 360			
III.	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	3 683			
IV.	Finanszírozási bevételek	0			
I-IV.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	435 030	I-V.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	435 030
	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	440 248		TÁRGYÉVI KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	440 248

Szöveges indoklás

az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendelet-tervezetéhez
az Áht. 24. § (4) bekezdése szerint csatolandó mérlegekhez és kimutatásokhoz

1. Az összevont költségvetési mérleget a 6. melléklet tartalmazza. Bemutatjuk, hogy a tervezéskor milyen bevételeket minősítettünk működési, illetve fejlesztési feladatok forrásának.

2. Az önkormányzat előirányzat felhasználási ütemtervét a költségvetés 7. melléklete tartalmazza. A folyószámla hitel keretének igénybe vételével folyamatosan élünk, ezzel biztosítva az önkormányzat pénzügyi egyensúlyát.

megnevezés	851011 óvoda	Konyha	562912 óvodai étkezés	562913 iskolai étkezés	562917 Munkahelyi étkezés	562920 Egyéb vendéglátás	Szerepi Kelenfen Hétfentes Óvoda összesen	562110 közutak üzemeltet	841112 Onkormányza n jogalkotás	841402 közvilágítás	841403 város és község gazdálkodás	841901 Onk. elszámolásai	862102 Házirosv	869041 család és növeked	Rendszeres szociális segély- FHT	Normatív lakás fenntartási támogatás	Kieg. gyermek védelmi tám	Óvodázta- tási támogatás	Onkormány- zati támogatás	Köztérmetés	Egyéb onkorm. felel. pontok BÚRSA	889928 tanyagondnok	910123 Könyvtári szolgáltatás	960302 köztemető fenntart	2014. évről áthúzódó Startmunka	2015. évből induló Startmunka	Közfoglalkoztatás és Huzamosabb 2015.1.	önk összesen	Szerep összesen				
visszafejtett támogatások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
AHT-n belülről adott támogatások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
AHT-n belülről tám. visszafizetés köv. év.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
AHT-n kívülre adott támogatás össz	-	-	-	-	-	-	-	5 014	-	1 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000	7 814	7 814				
K5 Egyéb működési célú kiadás	-	-	-	-	-	-	-	-	5 014	-	1 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000	7 814	7 814				
K61 Immateriális javak beszerzése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Épületek beszerzése, létesítése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Értékpapírok beszerzése, létesítése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Üheltvények beszerzése, létesítése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
termőföld vásárlás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
K62 Ingatlanok összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Informaticai eszközök beszerzése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	5 218			
szofver beszerzése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
K63 Informaticai eszköz beszerzés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	5 218			
Tenyész állatok beszerzése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
gép berendezés beszerzés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
gépjármű beszerzés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
K64 Egyéb tárgyi eszközök beszerz.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
K65 Részesedések beszerzése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
K66 Meglévő részesedések növelése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
K67 Beruházás előzet. felsz. AFA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
K6 Beruházások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	5 218			
Épületek felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Értékpapírok felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Üheltvények felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K71 Ingatlanok felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K72 Informaticai eszközök felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
gép berendezés felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
gépjármű felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K73 egyéb tárgyi eszközök felújítása	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K74 Felújítások előzet. felsz. AFA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K7 Felújítások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AHT-n belülről adott felhalml. tám.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AHT-n belülről felh. tám. visszafiz. Köv. év.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K84 Egyéb felhalml. Tám. AHT-n belülr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dolgozóknak adott lakás ép. Tám.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Onk. Lakáshoz jutás tám.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K87 Lakástámogatás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AHT-n kívülre adott felhalml. tám.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AHT-n kívülről kapott felhalml. tám. visszafiz.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K88 Egyéb felhalmozási kiad.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K8 Egyéb felhalmozási kiadások	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hosszú lejáratú hitel törf. AHT-n kív.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
líkvidentálás hitel törf. Pn. Vállalkozásoknak rövid lejáratú hitel, kölcsön felvételése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Forgalmi célú értékpapír vásárlás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Befektetési célú értékpapír vásárlás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AHT-n belülről megelőlegezés folyósítás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AHT-n belülről megelőlegezés visszafiz.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Központi irányító szervei támogatás	-	-	-	-	-	-	-	-	75 038	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75 038	75 038				
Pénzeszközök betétek elhelyezése	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pénzügyi lízing kiadásai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K9 Finanszírozási kiadások	-	-	-	-	-	-	-	-	75 038	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75 038	75 038			
Működési kiadás összesen	46 387	38 443	8 535	18 460	2 532	8 916	84 830	1 130	20 816	3 100	21 092	-	886	2 767	10 390	2 514	493	1 190	8 721	900	210	3 772	2 576	527	34 243	230 443	4 430	350 200	435 030				
Felhalmozási kiadás összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 218	-	-	-	-																		

ELŐTERJESZTÉS

szociális tárgyú rendeletek újraszabályozásáról

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere ez évben jelentős mértékben átalakul. A változtatás lényege, hogy a jövedelemkompenzációt biztosító támogatások a járásokhoz, míg a kiadáskompenzáló segélyek az önkormányzatokhoz kerülnek.

2015. március 1. napjától a lakásfenntartási támogatásra, adósságkezelési szolgáltatásra, méltányossági közgyógyellátásra, illetve a méltányossági ápolási díjra vonatkozó szabályozás hatályon kívül helyezésre kerül a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényből (a továbbiakban: Szt.). Hatáskörváltás az aktív korúak ellátását érinti, ezen ellátást 2015. március 1. napjától a járási hivatalok állapítják meg.

Az átalakulás érinti a települési önkormányzatok rendeletalkotási kötelezettségét is azzal, hogy az Szt. 2015. március 1. napján hatályba lépő 132. (4) bekezdés g) pontja szerint felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy rendeletben szabályozza a települési támogatás keretében nyújtott ellátások jogosultsági feltételeit, valamint az ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait. Az önkormányzat e rendeletalkotási kötelezettségének az Szt. 134/E. §-a értelmében legkésőbb 2015. február 28. napjáig kell eleget tennie.

Főbb változások a helyi szabályozás tekintetében:

Az önkormányzat által biztosított ellátás neve 2015. március 1. napjától egységesen települési támogatás, amely kiváltja a korábbi önkormányzati segélyt is. E támogatás keretében az önkormányzat az általa támogatandónak ítélt, rendeletében szabályozott élethelyzetekre nyújthat támogatást. Az Szt. példálózóan felsorolja a települési támogatás keretében biztosítandó juttatások körét. Az Szt. ezen felsorolása nem taxatív jellegű, így a fenti célokon túl bármely más, az önkormányzat által támogatandónak ítélt élethelyzet esetén is nyújtható támogatás.

Az Szt. által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani.

A törvényi szabályozás nyomán teljesen megszűnő ellátásaink az alábbiak:

- lakásfenntartási támogatás,
- méltányossági közgyógyellátás.

Az élő ellátások utalása, kifizetése folyamatos, zavartalan. Új ellátásként viszont 2015. március 1. napjától nem lehet megállapítani.

A rendelet-tervezet értelmében az alábbi kiadáskompenzáló támogatásokat javasoljuk alkalmazni:

Havi rendszerességgel nyújtott támogatások:

- lakhatási támogatás;
- gyógyszer-támogatás;

Az eddigi gyakorlatnak megfelelően jegyzőre átruházott hatáskörben.

- Eseti jelleggel biztosított rendkívüli települési támogatások,
- Köztemetés.

Az eddigi gyakorlatnak megfelelően polgármesterre átruházott hatáskörben.

Az ellátási formák megszűnésének hiányát az alábbi módon kezeli a rendelet-tervezet:

- Lakásfenntartási támogatás a rendeletben lakhatási támogatásként jelentkezik, a költségvetési keret függvényében csökkentett összeggel, jogosultsági feltételei változnak.
- A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás tekintetében is van változás, az önkormányzat által ráfordított összeg változatlan, de a jogosult részére kevesebb összegű támogatás kerül megállapításra.

Az eseti jelleggel biztosított rendkívüli települési támogatás megegyezik az eddigi önkormányzati segélyként megállapított ellátással.

A köztemetés költségeinek az eltemettetésre köteles hozzátartozója általi megtérítése esetén, amennyiben az nem valósul meg, úgy lehetőséget biztosít a rendelet-tervezet a hagyaték terhére történő megtérítésre.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17.§ (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

A Jat. 17. § (2) bekezdésére figyelemmel a rendeletalkotás várható következményeiről – az előzetes hatásvizsgálat tükrében – az alábbi tájékoztatást adom:

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen:

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet szabályozásával érintett társadalmi csoportok ellátottjainak száma csökken, ezért az önkormányzat költségvetésében jelentős változás nem várható.

ab) környezeti és egészségi következményei:

A rendeletnek közvetlen környezeti és egészségügyi következményei, kihatásai nincsenek, vagy nem számottevőek.

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

Az adminisztratív terhek változhatnak.

b) a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályozásának való megfelelés, elmaradása esetén mulasztásos jogsértés következik be, amelyre az Önkormányzat törvényességi felügyeletét ellátó Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevételt tehet.

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Az előzőek alapján a rászorulóknak részére nyújtott pénzbeli, természetbeni szociális és személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályairól szóló 8/2014. (VII. 23.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezését és egy új szociális tárgyú rendelet megalkotását javaslom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, fogadja el a mellékelt rendelet-tervezet.

Szerep, 2015. február 23.

Tóthné Verő Tünde
polgármester

SZEREP KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2015.(II.24.) önkormányzati rendelete
a települési támogatások rendszeréről, valamint a
személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról

Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdésében, 132. § (4) bekezdésében, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés b) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (X. 27.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Gazdasági és Ügyrendi Bizottság, valamint a Népjóléti Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A rendelet célja, hatálya

1. §

A rendelet célja, hogy a szociális biztonság megteremtése, illetve megőrzése érdekében meghatározza Szerep község által települési támogatás keretében nyújtott, kiadáskompenzáló ellátások jogosultsági feltételeit, illetve az ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait; a biztosított személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások rendszerét.

2. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározott azon személyekre, akik Szerep község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek és életvitelszerűen itt laknak.

II. Fejezet

Az ellátások keretében nyújtott támogatásokra vonatkozó rendelkezések

2. Ellátások formái, hatáskörei

3. §

- (1) A települési támogatás típusai
 - a) havi rendszerességgel nyújtott,
 - aa) lakhatási támogatás,
 - ab) gyógyszer-támogatás,
 - b) eseti jelleggel biztosított rendkívüli települési támogatás.
- (2) Köztemetés.
- (3) Az (1) bekezdés a) pontjában megállapított támogatások a jegyző, a (1) bekezdés b) pontjában és a (2) bekezdésben megállapított támogatások a polgármester hatáskörébe tartoznak.

3. Eljárási rendelkezések

4. §

- (1) Az ellátások iránti kérelmeket – a rendelet mellékletében erre rendszeresített nyomtatványokon - az önkormányzat hivatalánál (a továbbiakban: Hivatal) lehet benyújtani. Az eljárás – indokolt esetben – hivatalból is indítható.
- (2) E rendeletben szabályozott önkormányzati hatósági ügyekben elektronikus úton eljárási cselekmények nem gyakorolhatók.
- (3) A szociális ellátások elbírálásához a kérelmezőnek mellékelni kell továbbá a jogszabályban és e rendeletben meghatározott feltételeket, hitelt érdemlően igazoló dokumentumokat.
- (4) A Hivatal a szociális ellátások megállapításához környezettanulmányt végezhet, nyilvántartások adatait felhasználhatja..
- (5) A megállapított támogatások kifizetéséről, átutalásáról, utalványozásáról, egyes támogatások visszaigényléséről a Hivatal gondoskodik.
- (6) A havi rendszerességgel nyújtott és az eseti jelleggel biztosított támogatások kifizetésének időpontjáról a támogatást megállapító határozat rendelkezik.
- (7) Az átruházott hatáskörben döntésre jogosultak döntéseiket egyszerűsített határozat formájában is meghozhatják.

4. Jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítése

5. §

- (1) Az e rendeletben meghatározott feltételek hiányában megállapított, jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítése a rendeletben meghatározott döntésre jogosult hatáskörébe tartozik.
- (2) Az ellátás megítélésére jogosult a megtérítés összegét, illetve pénzegegyértékét, valamint a kamat összegét méltányosságból elengedheti, maximum 50 %-kal csökkentheti, részletekben fizetetheti meg, ha a visszafizetés a család megélhetését veszélyezteti.
- (3) A (2) bekezdés szerinti méltányosság alkalmazása különösen akkor indokolt, ha
 - a) az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át,
 - b) a családban legalább két kiskorút nevelnek, vagy kiskorút egyedül élő szülő nevel,
 - c) az egyik, vagy mindkét szülő munkanélküli.

III. Fejezet

Havi rendszerességgel nyújtott települési támogatások

5. Lakhatási támogatás

6. §

- (1) Lakhatási támogatás állapítható meg annak a háztartásnak a lakhatási kiadásainak enyhítésére, amelyben a háztartás tagjainak az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona.
- (2) Nem állapítható meg lakhatási támogatás azon háztartás részére a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a lakáscélú pénzügyi kölcsön törlesztőrészletéhez, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez, amennyiben a támogatásra a kérelmet nem a szolgáltatási díj fizetésére számlakibocsátó által kötelezett személy nyújtja be.
- (3) Nem állapítható meg lakhatási támogatás azon háztartás részére, amelynek tagjai között van olyan személy, aki
 - a) lakóingatlan bérbeadásából jövedelemmel rendelkezik,
 - b) lakhatási támogatásban részesül,
 - c) lakásfenntartási támogatásban részesül.
- (4) A (3) bekezdés tekintetében támogatásban részesülőnek minősül minden olyan személy, aki a támogatás megállapításakor a háztartás tagjaként került beszámításra.

- (5) A lakhatási támogatás igény elbírálása szempontjából külön háztartásnak minősül
- a) az albérlet, amennyiben a kérelmező az albérleti szerződéssel igazolja annak fennállását,
 - b) a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészei, amennyiben a kérelmező a jogerős bírói döntés bemutatásával igazolja annak fennállását,
 - c) azon osztatlan közös tulajdonban, lévő ingatlanban kialakított lakás, amelyben élő háztartás a közüzemi számláit elkülönülten fizeti, amennyiben a kérelmező az ingatlanban lévő háztartások mindegyikének villanyáram-, vagy vízfogyasztás számláit bemutatja, vagy a közüzemi szolgáltató által kiadott igazolással igazolja az ingatlanban lévő szolgáltatási helyeket. A kérelmező köteles az önkormányzat részére a lakóingatlanban lévő háztartások számáról, az abban lakó személyekről nyilatkozni, mely nyilatkozat valóság tartalmát az önkormányzat ellenőrizni jogosult.
- (6) A lakhatási támogatás igény elbírálása szempontjából nem minősül a háztartás tagjának az, az ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy, aki előzetes letartóztatásban van, elzárás büntetését, illetve szabadságvesztés büntetését tölti.

7. §

- (1) A támogatás a jogosultat 6 havi időtartamra illeti meg.
- (2) A lakhatási támogatás kérelméhez becsatolandó további dokumentumok:
- a) a kérelmező által lakott lakás tulajdonjogának hitelt érdemlő igazolása vagy
 - b) a lakáshasználatra vonatkozó bérleti szerződés másolata és
 - c) a szolgáltató által, a tárgy hónapot megelőző hónapban kibocsátott számla és számlarészletező.
- (3) A lakhatási támogatás összege:
- a) ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át 3.500 forint,
 - b) ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át és a kérelmező egyszemélyes háztartásban él, vagy gyermekét egyedülállóként nevelő szülő 4.500 forint,
 - c) ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át 2.500 forint,
 - d) ha a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át és a kérelmező egyszemélyes háztartásban él, vagy gyermekét egyedülállóként nevelő szülő 3.500 forint.
- (4) A megállapított támogatás havonta a kérelmező által megjelölt közüzemi szolgáltató részére, illetve az ügyfél kérelmében megjelölt folyószámlára kerül átutalásra.
- (5) Meg kell szüntetni a lakhatási támogatás folyósítását, ha
- a) a jogosult meghal, a haláleset hónapjának utolsó napjával,
 - b) a jogosult lakcíme megváltozik, a lakcímváltozás hónapjának utolsó napjával,

- c) a jogosult és a közüzemi szolgáltató közötti szolgáltatási szerződés megszűnik, a szerződés megszűnése hónapjának utolsó napjával,
- d) a jogosultsági feltételek már nem állnak fenn, az erről való hivatalos tudomásszerzés hónapjának utolsó napjával,
- e) a jogosult a támogatás megszüntetését kéri, a jogosult által megjelölt hónap utolsó napjával.

(6) A jogosult, vagy háztartásának tagja köteles a támogatás folyósítása időtartama alatt a tudomásra jutást követő 15 napon belül bejelenteni, ha az (5) bekezdésben foglaltak valamelyike bekövetkezik. Rosszhiszeműnek minősül az a jogosult, aki a bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget.

6. Gyógyszertámogatás

8. §

- (1) A gyógyszertámogatásra jogosult az a személy, akinek
- a) a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona,
 - b) a havi rendszeres gyógyszerköltsége meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át,
 - c) közgyógyellátásra nem jogosult.
- (2) Annak igazolására, hogy a kérelmező közgyógyellátásra nem jogosult, a járási hivatal jogerős elutasító határozatát kell csatolni, amely nem lehet 12 hónavnál régebbi.
- (3) A kérelmező gyógyszerköltségének igazolására a háziorvos és a gyógyszertár igazolását kell csatolni.

9.§

- (1) A támogatás a jogosultat 6 havi időtartamra illeti meg.
- (2) A gyógyszertámogatást 6 havi összege 13.500 forint, amely egy összegben kerül folyósításra.
- (3) A jogosult a gyógyszertámogatás felhasználását a nevére szóló számlával köteles igazolni. Az igazolást a támogatás kifizetését követő legkésőbb 5 hónapon belül kell benyújtani.
- (4) Rosszhiszeműnek minősül az a jogosult, aki az igazolási kötelezettségének nem tesz eleget.

IV. Fejezet

7. Eseti jelleggel biztosított rendkívüli települési támogatás

10. §

- (1) Rendkívüli települési támogatás állapítható meg az e rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén
- a) a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személyek részére,
 - b) annak, aki meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyezteti.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatás különösen az alábbi indokokra való tekintettel állapítható meg:
- a) gyógyászati segédeszköz beszerzésére, gyógykezelésre, ha a kérelmező nem rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal illetve gyógyszer-támogatással,
 - b) elemi kár (árvíz, talajvíz, tűzvész, villámcsapás stb.) elhárításához,
 - c) betegségből eredő többletköltségek enyhítésére,
 - d) válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához,
 - e) egyéb, a létfenntartást veszélyeztető helyzet fennállása esetén.
- (3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatás akkor állapítható meg, ha
- a) a kérelmező családjában az egy főre számított családi jövedelemhatár az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át,
 - b) egyedül élő esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 220%-át nem haladja meg.
- (4) A támogatás természetbeni ellátás formájában is megállapítható. A támogatások módját (pénzbeli, vagy természetbeni) a döntésre jogosult állapítja meg. A támogatásokat természetbeni ellátás formájában indokolt nyújtani, különösen:
- a) a védelembe vett gyermekek részére,
 - b) azon gyermekek részére, akiknek neveltetési költségeit (étkezés, tankönyv, tanszer, gyógykezelés stb.) családja – rendkívül alacsony jövedelme miatt – vélhetően nem tudja biztosítani.
- (5) A megállapított természetbeni támogatás az ellátást biztosító gyermekintézménybe kerül átutalásra.
- (6) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatás akkor állapítható meg, ha a kérelmező családjában az egy főre számított családi jövedelemhatár nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300%-át.
- (7) Az (2) bekezdés b) pontja alkalmazásában elemi károsultnak kell tekinteni azt a személyt, akinek az elemi csapás következtében a tulajdonában lévő és az általa lakott ingatlana, vagy ingósága oly mértékben pusztult, hogy létfenntartása átmenetileg lehetetlenné vagy nagy fokban veszélyeztetetté vált. Az elemi kár tényét és mértékét minden esetben szakértői véleménnyel kell igazolni.

(8) A rendkívüli települési támogatás – a temetéssel kapcsolatos költségek mérséklésére – a temettetést követő 60 napon belül lehet előterjeszteni, melyhez csatolni kell a halotti anyakönyvi kivonat és a temetési költségeket tartalmazó főszámlát. A határidő elmulasztása jogvesztő.

11. §

(1) A rendkívüli települési támogatás összegének megállapításakor arra kell törekedni, hogy az hathatós segítséget nyújtson az arra rászorulóknak.

(2) Az egyszeri pénzbeli ellátásként megállapított rendkívüli települési támogatás összege nem lehet magasabb:

- a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegénél,
- b) gyermeket, vagy fiatal felnőttet nevelő kérelmező esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresénél,
- d) elemi kár esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresénél.

(3) A temetési költségekhez való hozzájárulás összege a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségének 10 %-a.

V. Fejezet

8. Köztemetés

12. §

(1) A köztemetés költsége hagyatéki teherként kerül behajtásra.

VI. Fejezet

9. Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások

13. §

(1) A települési önkormányzat ezen rendeletében biztosítja a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítését és működtetését, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezését, a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások keretében:

- a) a gyermekek napközbeni ellátását (óvodai ellátás, iskolai napközis foglalkozás igénybe vételére az 1997. évi XXXI. tv., valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.)

b) a gyermekek átmeneti gondozását szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.

(2) A Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejkölési Szolgálat Intézményfenntartó Társulás keretében kötött megállapodás alapján biztosítja az alábbi személyes gondoskodást nyújtó ellátások körébe tartozó alapellátásokat:

- a) idősök nappali ellátása
- b) házi segítségnyújtás
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- d) étkeztetés
- e) gyermekjölési szolgálat
- f) családsegítő szolgálat
- g) közösségi pszichiátriai ellátás (pályázat útján biztosított szolgáltatás)

(3) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások

- a) igénybevételeire irányuló kérelem benyújtásának módja
- b) az ellátás megszüntetésének esetei és módja
- c) a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértéke
- d) a fizetésre kötelezettek köre
- e) a térítési díj csökkentésének és elengedésének esetei, és módjai
- f) az intézményvezető külön eljárás nélküli ellátás nélküli esetkörei
- g) külön eljárás esetében biztosítható ellátás esetei, valamint az
- h) intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással kapcsolatos kérdések tekintetében a társulás székhelye szerinti gesztor önkormányzat /Püspökladány Város Önkormányzata/ rendeletében foglalt feltételek az irányadóak a társulási megállapodásban foglaltak szerint.

(4) A szociális étkeztetés keretében Szerep községben biztosított étel előállítás az önkormányzat fenntartásában működő konyháról történik.

(5) A szociális alapellátások igénybevétele iránti kérelmet az intézménynek a kérelmező állandó lakóhelye szerinti telephelye vezetőjénél kell előterjeszteni.

(6) Az (5) bekezdés alkalmazása szempontjából intézményvezető alatt a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ Szerepi telephelyének intézményegység-vezetőjét is érteni kell.

(7) A településen az ellátásokért fizetendő térítési díj megállapítása a jogszabályokhoz és az ellátást igénylő jövedelmi helyzetéhez igazodik. Az ellátásokért fizetendő térítési díjakat az 6. számú melléklet tartalmazza.

(8) A tanyagondnoki szolgáltatásról külön rendelet rendelkezik.

14. §

(1) Az étkeztetési térítési díjmértékét a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

- (2) Az étkeztetési térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy a jogosult tartására, gondozására kötelezett és képes személy köteles megfizetni.
- (3) Az étkeztetési térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének esetei és módjai:
- a) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének kétszeresét a méltányosság mértéke a megállapított térítési díj 50%-a,
 - b) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének két és félszeresét a méltányosság mértéke a megállapított térítési díj 25%-a.
- (4) Térítési díj elengedéséről kérelem alapján, súlyos veszélyeztetettség esetén egyedi elbírálás szerint a polgármester dönt.
- (5) Az intézményi térítési díjakat a képviselő-testület évente felülvizsgálja és szükség szerint módosítja.

VII. Fejezet

10. Záró rendelkezések

15. §

- (1) Az e rendeletben nem szabályozott eljárási kérdésekben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Ez a rendelet 2015. március 1-jén lép hatályba.
- (3) Hatályát veszti a rászorulóknak részére nyújtott pénzbeli, természetbeni szociális és személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályairól szóló 8/2014. (VII. 23.) önkormányzati rendelet.

Tóthné Verő Tünde
polgármester

Keserű László
jegyző

KÉRELEM
lakhatási támogatás
megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

- 1.1.1. Neve:.....
1.1.2. Születési neve:.....
1.1.3. Anyja neve:.....
1.1.4. Születés helye, ideje (év, hó, nap):.....
1.1.5. Lakóhelye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzszám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
1.1.6. Tartózkodási helye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzszám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
1.1.8. Állampolgársága:.....
1.1.9. Családi állapota: nőtlen/hajadon, házastárs, élettárs, elvált(bírósági határozat száma:.....), különélő, özvegy*

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- 1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy*
1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy*
1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy*
1.2.4. menekült/oltalmazott/hontalan.*

1.3. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	Név és születési név is	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
2				
3				
4				
5				
6				

* a megfelelő rész aláhúzendó

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

Jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek			
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó					
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					
Táppénz, gyermekgondozási támogatások					
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások					
Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások					
Egyéb jövedelem					
Összes jövedelem					
Egy főre jutó jövedelem					

3. Lakásviszonyok

3.1. A támogatással érintett lakás nagysága: m², szobák száma:.....

3.2. A lakás komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli*

3.3. A lakásban tartózkodás jogcíme: tulajdonos, családtag, főbérelő, albérelő, egyéb:.....

Albérelő esetén a ház tulajdonosának neve és címe:.....

4. Nyilatkozatok

4.1. A kérelemmel érintett lakásban előrefizetős gáz- vagy áramszolgáltatást mérő készülék működik - nem működik*

Amennyiben igen, kérjük, nevezze meg a szolgáltatót:

{Azon személy részére, akinél készülék működik, a lakásfenntartási támogatást részben vagy egészben a készülék működtetését lehetővé tevő eszköz (kódhordozó) formájában kell nyújtani, ideértve a készülék feltöltésének elektronikus úton, a fogyasztó javára történő teljesítését is [a pénzügyi és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 33. § (1) bekezdése]}

4.2. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):.....

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) életvitelszerűen a lakóhelyemen/a tartózkodási helyemen élek* **

b) a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

* a megfelelő rész aláhúzendő

** Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Püspökladány,

.....
kérelmező aláírása

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

Kérelemhez MELLÉKELNI kell:

1. a kérelmező és a vele együtt élő hozzátartozójának n e t t ó jövedelméről szóló hitelt érdemlő igazolása
2. a lakás nagyságának hitelt érdemlő igazolása
3. munkanélküli esetén a Munkaügyi Központ igazolását arról, hogy regisztrált munkanélküli, és elhelyezkedése érdekében mióta működik együtt
4. nyugdíjas esetén a januárban a NYUFIG által megküldött igazolás csatolása is szükséges
5. tankötelezettségét betöltött (16 éven felüli) gyermek tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást, nappali/esti/levelező tagozat megjelölésével.
6. gyermek elhelyezéséről szóló bírósági végzést, vagy gyámhatósági határozatot,
7. gyámság/gondnokság alá helyezett esetében a gyám/gondnok kirendelő határozatot.
8. gyermektartásdíj megállapításáról szóló határozatot, és igazolást/nyilatkozatot a jelenleg kézhez kapott tartásdíj összegéről.
9. albérlet esetén az albérleti szerződés másolatát, szívésségi lakáshasználat esetén a lakás tulajdonosának nyilatkozatát a szívésségi lakáshasználatról, megosztott lakás esetén bírói ítélet.
10. közüzemi számla (víz, távhő vagy villany számlarészletező, stb)

A kérelem benyújtásakor személyi igazolványát, vagy személyazonosító igazolványát, és lakcímét igazoló hatósági igazolványát, valamint hatósági bizonyítványát (TAJ kártya), szíveskedjék magával hozni.

KÉRELEM
gyógyszertámogatás
megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

- 1.1.1. Neve:.....
1.1.2. Születési neve:.....
1.1.3. Anyja neve:.....
1.1.4. Születés helye, ideje (év, hó, nap):.....
1.1.5. Lakóhelye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
1.1.6. Tartózkodási helye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
1.1.8. Állampolgársága:.....
1.1.9. Családi állapota: nőtlen/hajadon, házastárs, élettárs, elvált(bírósági határozat száma:.....), különélő, özvegy*

1.2. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.3. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	Név és születési név is	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
2				
3				
4				
5				
6				

* a megfelelő rész aláhúzendó

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

Jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek			
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó					
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					
Táppénz, gyermekgondozási támogatások					
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások					
Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások					
Egyéb jövedelem					
Összes jövedelem					
Egy főre jutó jövedelem					

3. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen / a tartózkodási helyemen élek* **
- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

A jogosult a gyógyszertámogatás felhasználását a nevére szóló számlával köteles igazolni. Az igazolást a támogatás kifizetését követő legkésőbb 5 hónapon belül kell benyújtani. Amennyiben a jogosult a gyógyszertámogatás felhasználást nem igazolja, úgy a támogatásra való jogosultsága megszüntetésre kerül és ezen támogatás a megszüntetést követő 12 hónapon belül ismételten nem állapítható meg részére.

Püspökladány,

.....

kérelmező aláírása

.....

a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

* a megfelelő rész aláhúzendó

** Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

Kérelemhez MELLÉKELNI kell:

1. a kérelmező és a vele együtt élő hozzátartozójának n e t t ó jövedelméről szóló hitelt érdemlő igazolása
2. 12 hónapnál nem régebbi, a járási hivatal által kiadott jogerős elutasító határozatot arról, hogy a kérelmező közgyógyellátásra nem jogosult
3. A kérelmező gyógyszerköltségének igazolására a háziorvos és a gyógyszertár igazolását kell csatolni
4. munkanélküli esetén a Munkaügyi Központ igazolását arról, hogy regisztrált munkanélküli, és elhelyezkedése érdekében mióta működik együtt
5. nyugdíjas esetén a januárban a NYUFIG által megküldött igazolás csatolása is szükséges
6. tankötelezettségét betöltött (16 éven felüli) gyermek tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást, nappali/esti/levelező tagozat megjelölésével
7. gyermek elhelyezéséről szóló bírósági végzést, vagy gyámhatósági határozatot
8. gyámság/gondnokság alá helyezett esetében a gyám/gondnok kirendelő határozatot
9. gyermektartásdíj megállapításáról szóló határozatot, és igazolást/nyilatkozatot a jelenleg kézhez kapott tartásdíj összegéről

A kérelem benyújtásakor személyi igazolványát, vagy személyazonosító igazolványát, és lakcímét igazoló hatósági igazolványát, valamint hatósági bizonyítványát (TAJ kártya), szíveskedjék magával hozni.

KÉRELEM
a rendkívüli települési támogatás
megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

- 1.1.1. Neve:.....
- 1.1.2. Születési neve:.....
- 1.1.3. Anyja neve:.....
- 1.1.4. Születés helye, ideje (év, hó, nap):.....
- 1.1.5. Lakóhelye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
- 1.1.6. Tartózkodási helye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
- 1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
- 1.1.8. Állampolgársága:.....
- 1.1.9. Családi állapota: nőtlen/hajadon, házastárs, élettárs, elvált(bírószági határozat száma:.....), különélő, özvegy*

1.2. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.3. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	Név és születési név is	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
2				
3				
4				
5				
6				

A lakás komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli*

A lakásban tartózkodás jogcíme: tulajdonos, családtag, főbérlő, albérlő, egyéb:.....

* a megfelelő rész aláhúzendó

Kérem, hogy részemre az alábbi okok miatt önkormányzati segítyt szíveskedjenek kiutalni*:

- a) gyógyászati segédeszköz beszerzésére, gyógykezelésre, **ha a kérelmező nem részesül települési gyógyszer támogatásban**
- b) elemi kár elhárításához
- c) betegségből eredő többletköltségek enyhítésére
- d) válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához
- e) egyéb, a létfenntartást veszélyeztető élethelyzet
- f) az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként.

Egyéb indoklás:

.....
.....
.....

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a temetési költségek finanszírozása érdekében a hadigondozásról szóló törvény alapján temetési hozzájárulásban nem részesülök.

Püspökladány,

.....

Kérelmező

2. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

Jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek			
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó					
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					
Táppénz, gyermekgondozási támogatások					
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások					
Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások					
Egyéb jövedelem					
Összes jövedelem					
Egy főre jutó jövedelem					

3. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) életvitelszerűen a lakóhelyemen/a tartózkodási helyemen élek* **

b) a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

* a megfelelő rész aláhúzendó

** Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Püspökladány,

.....
kérelmező aláírása

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

Kérelemhez MELLÉKELNI kell:

1. a kérelmező és a vele együtt élő hozzátartozójának n e t t ó jövedelméről szóló hitelt érdemlő igazolása
2. rendkívüli élethelyzetet igazoló irat, pl.: kórházi zárójelentés
3. elemi kár tényét igazoló szakhatóság véleménye
4. munkanélküli esetén a Munkaügyi Központ igazolását arról, hogy regisztrált munkanélküli, és elhelyezkedése érdekében mióta működik együtt
5. nyugdíjas esetén a januárban a NYUFIG által megküldött igazolás csatolása is szükséges
6. tankötelezettségét betöltött (16 éven felüli) gyermek tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást, nappali/esti/levelező tagozat megjelölésével.
7. gyermek elhelyezéséről szóló bírósági végzést, vagy gyámhatósági határozatot,
8. gyámság/gondnokság alá helyezett esetében a gyám/gondnok kirendelő határozatot.
9. gyermektartásdíj megállapításáról szóló határozatot, és igazolást/nyilatkozatot a jelenleg kézhez kapott tartásdíj összegéről.

A kérelem benyújtásakor személyi igazolványát, vagy személyazonosító igazolványát, és lakcímét igazoló hatósági igazolványát, valamint hatósági bizonyítványát (TAJ kártya), szíveskedjék magával hozni.

KÉRELEM
köztemetés
megállapítására

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

- 1.1.1. Neve:.....
- 1.1.2. Születési neve:.....
- 1.1.3. Anyja neve:.....
- 1.1.4. Születés helye, ideje (év, hó, nap):.....
- 1.1.5. Lakóhelye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzszám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
- 1.1.6. Tartózkodási helye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házzszám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
- 1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
- 1.1.8. Állampolgársága:.....
- 1.1.9. Családi állapota: nőtlen/hajadon, házastárs, élettárs, elvált(bírósági határozat száma:.....), különélő, özvegy*

1.2. Kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: fő.

1.3. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	Név és születési név is	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
2				
3				
4				
5				
6				

* a megfelelő rész aláhúzendó

2. Az elhunyt személyre vonatkozó adatok

Neve:.....
Születési neve:.....Anyja neve:.....
Születés helye, ideje (év, hó, nap):.....
Lakóhelye:.....irányítószám.....település
.....utca/út/tér.....házsám.....épület/lépcsőház.....emelet, ajtó
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Elhalálozás időpontja:.....év.....hó.....nap
Vagyonnal, ingatlannal rendelkezett-e: igen nem*
Ha igen, annak címe:.....
A kérelmezővel fennálló rokon kapcsolat:.....
Eltartási vagy öröklési szerződése az elhunytal: volt nem volt*

Temetésre köteles személyek adatai:

	Név	Lakcím
1		
2		
3		

3. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

Jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek			
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó					
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó					
Táppénz, gyermekgondozási támogatások					
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások					
Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások					
Egyéb jövedelem					
Összes jövedelem					
Egy főre jutó jövedelem					

* a megfelelő rész aláhúzendó

4. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a) életvitelszerűen a lakóhelyemen/a tartózkodási helyemen élek* **
- b) a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Kérem, hogy az elhunytat Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal közköltségen temesse el, mivel a szociális, anyagi helyzetem nem teszi lehetővé, hogy eltemettetéséről gondoskodjam.

Kérelmező tudomásul veszem, hogy a temetés összege hagyatéki teherként ráterhelésre kerül aszám alatti ingatlanra.

Vállalom, hogy a temetés teljes összegét 1 év alatt visszafizetem.

Püspökladány,

.....
kérelmező aláírása

.....
a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

* a megfelelő rész aláhúzendó

** Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.

Kérelemhez MELLÉKELNI kell:

1. a halotti anyakönyvi kivonat fénymásolatát,
2. amennyiben van eltartási vagy öröklési szerződés, annak másolatát
3. a kérelmező és a vele együtt élő hozzátartozójának n e t t ó jövedelméről szóló hitelt érdemlő igazolása
4. munkanélküli esetén a Munkaügyi Központ igazolását arról, hogy regisztrált munkanélküli, és elhelyezkedése érdekében mióta működik együtt
5. nyugdíjas esetén a januárban a NYUFIG által megküldött igazolás csatolása is szükséges
6. tankötelezettségét betöltött (16 éven felüli) gyermek tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról szóló igazolást, nappali/esti/levelező tagozat megjelölésével.
7. gyermek elhelyezéséről szóló bírósági végzést, vagy gyámhatósági határozatot,
8. gyámság/gondnokság alá helyezett esetében a gyám/gondnok kirendelő határozatot.
9. gyermektartásdíj megállapításáról szóló határozatot, és igazolást/nyilatkozatot a jelenleg kézhez kapott tartásdíj összegéről.

A kérelem benyújtásakor személyi igazolványát, vagy személyazonosító igazolványát, és lakcímét igazoló hatósági igazolványát, valamint hatósági bizonyítványát (TAJ kártya), szíveskedjék magával hozni.

Vagyonynyilatkozat

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, év, hó, nap:.....
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

II. A kérelmező és a vele együttélő közeli hozzátartozójának, lakásfenntartási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:.....
város/község.....út/utca.....hsz. alapterülete:.....m2, tulajdoni hányad:
....., a szerzés ideje: év Becsült forgalmi érték:* Ft
Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendó)

2. Üdültulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:.....
város/község.....út/utca.....hsz. alapterülete:.....m2, tulajdoni hányad:
.....a szerzés ideje: év Becsült forgalmi érték:* Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): címe:
város/község út/utca hsz. alapterülete: m2, tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése:.....
címe:.....város/község..... út/utcahsz.,alapterülete:..... m2,
tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év Becsült forgalmi érték:* Ft

II. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű:

a) személygépkocsi: típus rendszám szerzés ideje, valamint a gyártás éve:
.....Becsült forgalmi érték:** Ft
b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű: típus
rendszám, szerzés ideje, valamint a gyártás éve:
Becsült forgalmi érték:** Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: Püspökladány, 2015.....

.....
aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

* Becsült forgalmi értéként az ingatlannak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

** Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

TÁJÉKOZTATÓ

Háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége.

jövedelem: – az (1a) bekezdésben foglalt kivétellel, valamint figyelemmel az (1b)–(1c) bekezdésekben foglaltakra – az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni;

vagyon: ha e törvény másként nem rendelkezik, az a hasznosítható ingatlan, jármű, továbbá vagyoni értékű jog, amelynek külön-külön számított forgalmi értéke, illetőleg összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a harmincszorosát, vagy együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyolcvanszorosát meghaladja, azzal, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások jogosultsági feltételeinek vizsgálatánál nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben az érintett személy életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általa lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű;

család: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége;

közeli hozzátartozó: a házastárs, az élettárs, a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek), korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek), a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, a szülő házastársa vagy élettársa, valamint a db) vagy dc) alponban meghatározott feltételeknek megfelelő testvér;

egyedülélő: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik;

rendszeres pénzellátás: a táppénz, a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, az öregségi nyugdíj, a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, a rokkantsági nyugdíj, a rehabilitációs járadék, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, az öregségi járadék, a munkaképtelenségi járadék, az özvegyi járadék, a növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, az özvegyi nyugdíj – kivéve az ideiglenes özvegyi nyugdíjat, továbbá a házastársa jogán árvaellátásra jogosult fogyatékkal élő, illetve tartósan beteg vagy legalább két árvaellátásra jogosult gyermek eltartásáról gondoskodó személy özvegyi nyugdíját –, a baleseti táppénz, a baleseti rokkantsági nyugdíj, a hozzátartozói baleseti nyugellátás, az Flt. alapján folyósított pénzbeli ellátás, az átmeneti járadék, a rendszeres szociális járadék, a bányászok egészségkárosodási járadéka, a rokkantsági járadék, a hadigondozottak és nemzeti gondozottak pénzbeli ellátásai, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, az időskorúak járadéka, a rendelkezésre állási támogatás, a bérpótló juttatás, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, a rendszeres szociális segély és az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, az ápolási díj, a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék, a közszolgálati járadék, valamint az uniós rendeletek alapján külföldi szerv által folyósított egyéb azonos típusú ellátás;

keresőtevékenység: ha e törvény másként nem rendelkezik, minden olyan munkavégzéssel járó tevékenység, amelyért ellenérték jár, kivéve a tiszteletdíj alapján végzett tevékenységet, ha a havi tiszteletdíj mértéke a kötelező legkisebb munkabér 30 százalékát nem haladja meg, valamint a mezőgazdasági őstermelői igazolvánnyal folytatott tevékenységet, ha az abból származó bevételt a személyi jövedelemadóról szóló szabályok szerint a jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni; nem minősül ellenértéknek a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás, valamint a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel;

aktív korú: a 18. életévét betöltött, de a rá irányadó nyugdíjkorhatárt be nem töltött személy;

egyedülálló: az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van;

Nem minősül jövedelemnek a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, az önkormányzati segély, rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a Gyvt. 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)–(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány, az anyasági támogatás, a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása, a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás, az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás, a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

6. melléklet a/2015.(II.24.) önkormányzati rendelethez

Személyes gondoskodást nyújtó intézmények intézményi térítési díjairól
A megállapított díjak nem tartalmazzák az ÁFÁ-t.

Ellátási forma:

Térítési díj:

a) Házi segítségnyújtás

Térítésmentes

b) Nappali ellátást nyújtó intézmény térítési díjai 2009. június 24-től:

Jövedelem

Intézményi térítési díj (Ft/nap)

85.500 Ft alatt

0 Ft

85.500 Ft felett

90 Ft

c) Szociális étkeztetés térítési díjai 2010. május 01-től

jövedelem forintban	28.500.- Ft alatt	28.500.-Ft – 42.750.-Ft	42.751.-Ft – 57.000.-Ft	57.001.-Ft – 85.500.-Ft	85.501.-Ft fölött
térítési díj	240.-Ft	260.-Ft	320.-Ft	350.-Ft	380.-Ft

Szerep Község Polgármesterétől

4163 Szerep, Nagy u.53.

E L Ő T E R J E S Z T É S **SZMSZ módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerep Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. december 9-i ülésén fogadta el a Püspökladány Város Önkormányzattal megkötött megállapodást közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal néven, 2014. december 11-i ülésén pedig módosította a Püspökladányi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát és megalkotta a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát. A változások 2015. január 1-jén léptek hatályba. Az újonnan létrehozott hivatal miatti változások harmadik szakaszaként a Püspökladányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása és a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása szükséges.

HATÁROZATI JAVASLAT

Szerep Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazása alapján 2015. január 1-jei hatállyal

- 1) elfogadja a Püspökladányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosító okiratát az előterjesztés 1. melléklete szerint;**
- 2) elfogadja a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés 2. melléklete szerint.**

Határidő: azonnal

Felelős: Keserű László jegyző

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

Püspökladány, 2015. február 20.

Tóthné Verő Tünde

**A Püspökladányi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzata
módosító okirata**

Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Püspökladányi Polgármesteri Hivatal 40/2013. (IV. 3.) önkormányzati testületi határozatával elfogadott, a 92/2013. (VI. 27.) és a 17/2014. (II. 27.) határozatával módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján az alábbiak szerint módosítja:

1. A bevezető rész
„Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdésének a) pontja és 10. § (5) bekezdése alapján, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-ában előírtak figyelembevételével a Püspökladányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá.”
az alábbiak szerint módosul:
„A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:”.
2. „Megnevezése: **Püspökladányi Polgármesteri Hivatal**” szöveg helyébe a következő szöveg kerül:
„Megnevezése: **Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal**”.
3. Az „E-mail címe” szöveg után, a „KSH-törzsszáma” szöveg elé az alábbi szövegrész kerül:
„Telephelye: Hivatal Szerepi Kirendeltsége (a továbbiakban: kirendeltség)
Postai címe: 4163 Szerep, Nagy utca 53.
Telefonszáma: 54/516-003
Telefaxszáma: 54/516-002
E-mail címe: szerep.pmh@gmail.com
A püspökladányi önkormányzati honlap címe: www.puspokladany.hu”
4. „A Hivatal működési területe:” címszó alatti szövegben „Püspökladány város” szövegrész után „és Szerep község” szövegrész ékelődik be, a mondat további része változatlan marad.
5. „Alapító okiratának kelte: 2009. május 28.” és „Alapító okiratának száma: 60/X/2009. (V. 28.) képviselő-testületi határozat” szöveg helyébe „Alapító okiratának száma, kelte: - Püspökladány 103/2014. (XII. 11.), - Szerep 109/2014. (XII. 11.) testületi határozat” szöveg kerül.

6. „A Hivatal a szükséges munkamegosztás érdekében az alábbi irodákra tagolódik:” címszó a következő: „d) kirendeltségi iroda” szövegrésszel egészül ki.
7. „Az egyes irodák feladatkörei:” címszó a következő: „d) kirendeltségi iroda:
- feladatellátása a Hivatal szerepi kirendeltségénél keletkező feladatok végrehajtásához kötődik.” szövegrésszel egészül ki.
8. „3. A Hivatal engedélyezett létszáma” fejezetcím alatti szöveg helyébe a következő szöveg kerül:
„A Hivatal létszámát az alakításáról és fenntartásáról megkötött megállapodás tartalmazza.”
9. A Püspökladányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 1. melléklete helyébe ezen módosító okirat 1.1 melléklete lép.
10. A Püspökladányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2. melléklete helyébe ezen módosító okirat 2.1 melléklete lép.

Püspökladány, 2015. február

D o m b i Imréné
polgármester

Tóthné Verő Tünde
polgármester

K e s e r ű László
jegyző

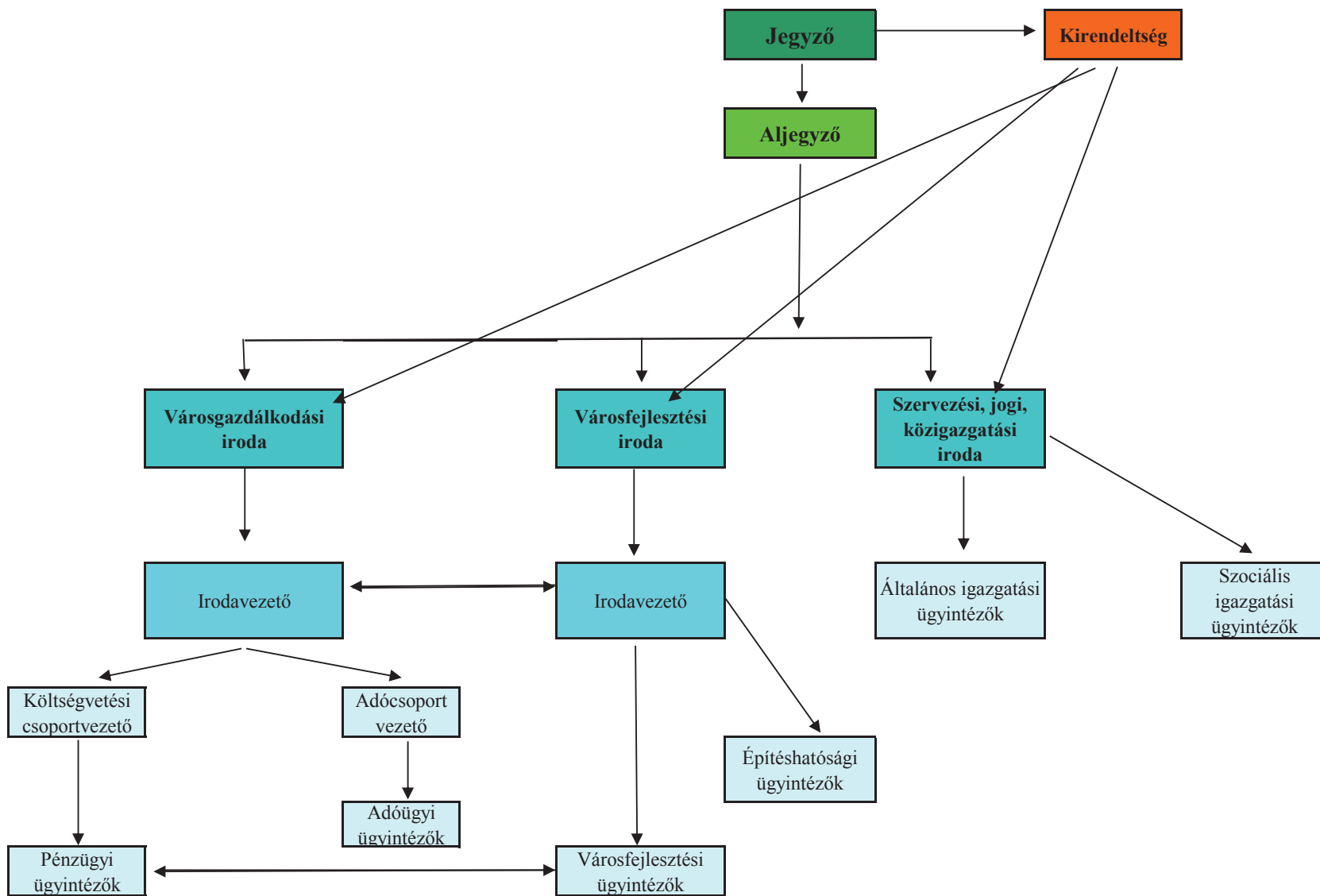
Záradék:

Püspökladány Város Önkormányzata a Szerep Községi Önkormányzatára vonatkozó feladatokat Sárrétudvari Nagyközség Önkormányzatától vette át 2015. január 1. napjától.

A Szervezeti és Működési Szabályzat jelen módosításait 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.

Az alapító okiratot módosító okiratot Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2015. (. . . .) testületi határozatával, Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2015. (. . . .) testületi határozatával fogadta el.

Szervezeti felépítés



A Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A költségvetési szerv neve, elérhetőségei, adatai

Megnevezése: **Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal)

Székhelye: 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.

Postai címe: 4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.

Telefonszáma: 54/451-510

Telefaxszáma: 54/451-061

E-mail címe: pmhivpl@t-online.hu

Telephelye: Hivatal Szerepi Kirendeltsége (a továbbiakban: kirendeltség)

Postai címe: 4163 Szerep, Nagy utca 53.

Telefonszáma: 54/516-003

Telefaxszáma: 54/516-002

E-mail címe: szerep.pmh@gmail.com

A püspökladányi önkormányzati honlap címe: www.puspokladany.hu

KSH-törzsszáma: 15373694-8411-325-09

Adószáma: 15373694-2-09

Törzskönyvi azonosító száma (PIR-szám): 373698

Államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 709945

TB-törzsszáma: 11942-5-006

TEÁOR-kódja: 8411

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

A Hivatal jogi személy, általános képviselőt a jegyző látja el.

A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, hozzá rendelt önállóan működő költségvetési szerv nincs.

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Hivatal működési területe:

- Püspökladány város és Szerep község közigazgatási területe,
- elsőfokú építésügyi hatóság tekintetében, jogszabályban meghatározottak szerint, a Püspökladányi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe.

2. Azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol.

A hivatal alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

3. A költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölése

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése

4. A költségvetési szerv hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja

Alapító okiratának száma, kelte: - Püspökladány 103/2014. (XII. 11.),
- Szerep 109/2014. (XII. 11.) testületi határozat

Alapításának időpontja: 1990. szeptember 30.

II. FEJEZET

A HIVATAL ALAPTEVÉKENYSÉGE, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE, ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA, FELADATAI

1. A Hivatal alaptevékenysége

- a képviselő-testület és annak szervei (polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző) működéséhez kapcsolódó tevékenységek,
- önkormányzati vezetés munkáját közvetlenül segítő szervező tevékenység,
- költségvetés előkészítése, végrehajtása, zárszámadás,
- vagyonkezelés,
- a beruházások, felújítások, (köz)beszerzések megvalósításával kapcsolatos feladatok,
- a kötelező közszolgáltatások biztosításával kapcsolatos feladatok,
- intézményirányítási tevékenység szervezése, végrehajtása,
- önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyintézés.

2. A Hivatal szervezeti felépítése, a szervezeti egységek megnevezése

A Hivatal a szükséges munkamegosztás érdekében az alábbi irodákra tagolódik:

- a) szervezési, jogi, közigazgatási iroda,
 - aa) általános igazgatási feladatok,
 - ab) szociális igazgatási feladatok,
- b) városgazdálkodási iroda,
- c) városfejlesztési iroda,
- d) kirendeltségi iroda.

A városgazdálkodási iroda csoporttagozódása:

- költségvetési csoport
- adócsoport

Az egyes irodák feladatkörei:

a) szervezési, jogi, közigazgatási iroda

aa) általános igazgatási feladatok:

- képviselő-testületi ülések elé kerülő előterjesztések elkészítése, elkészíttetése,
- közreműködés képviselő-testületi határozatok, rendeletek kihirdetésében, végrehajtásuk szervezése, figyelemmel kísérése, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés és a két ülés közötti időszak jelentősebb eseményeiről tájékoztató összeállítása,
- a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- a települési képviselők közérdekű bejelentéseinek, interpellációinak intézése, megvalósulásuk figyelemmel kísérése,
- országos és helyi választásokkal kapcsolatos előkészítő-, szervezőmunka végzése,
- helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás, városrészi tanácskozás,
- az önkormányzat üléstervének előkészítése,
- az önkormányzat elé kerülő rendelet-tervezetek, határozati javaslatok törvényességi felülvizsgálata,
- személyzeti, munkaügyi feladatok végzése,
- testvérvárosi kapcsolatok szervezése,
- a Hivatal egészére vonatkozó iktatási (kivéve a szociális gondoskodási iroda), irattározási feladatok végzése,
- a polgármester, illetve a jegyző polgári védelemmel és katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatai előkészítése, nyilvántartások vezetése,
- a honlapon megjelenő információk karbantartása, folyamatos aktualizálása.

intézményfelügyeleti feladatok:

- az Oktatási, Kulturális és Sportbizottság, valamint az Egészségügyi, Szociális Bizottság munkájának segítése az önkormányzat elé kerülő - tevékenységi körüket érintő - előterjesztések előzetes véleményeztetése,
- törvényességi felügyeleti és hatósági feladatok ellátása az önkormányzat köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi, szociális és egészségügyi intézményei vonatkozásában,
- az önkormányzat megbízásából intézmények létrehozására, megszüntetésére, feladataik módosítására irányuló előkészítő tevékenység végzése,
- közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenység felügyelete,
- intézményvezetői állások megpályáztatása, minősítésük előkészítése,
- kitüntetési javaslatok kezdeményezése és felterjesztése.

közigazgatási feladatok:

- birtokvitás ügyek, lakossági panaszok, közérdekű bejelentések intézése, talált tárgyak kezelése,
- állampolgársági, névváltozási ügyek intézése,
- címnyilvántartás,
- anyakönyvvezés, hagyatéki ügyintézés.

önkormányzati távközlési-informatikai felügyeleti feladatok:

- az intézmények telefon, internet, tarifacsomagok díjainak optimalizálása, a változások folyamatos nyomon követése, szükség esetén a módosításra javaslattétel az intézményvezetőnek,
- informatikai, információtechnológiai berendezések működtetésének, javításának, beszerzésének koordinálása, javaslattétel, szakmai segítségnyújtás ezen berendezések költséghatékony működtetésére,
- pályázatokban való szakmai közreműködés.

ab) szociális igazgatási feladatok:

- az egészségügyi, szociális bizottság munkájának segítése, az önkormányzat elé kerülő szakmai előterjesztések véleményeztetése,
- önkormányzati lakásigénylések nyilvántartásba vétele, évenkénti felülvizsgálata,
- az első lakáshoz jutás (lakásépítéssel, -vásárlással kapcsolatos) önkormányzati támogatásának előkészítése,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatás megállapítása, felülvizsgálata,
- lakásfenntartási támogatások (normatív és alanyi) megállapításának előkészítése,
- méltányossági közgyógyellátási igazolványok kiadása,
- önkormányzati segély megállapítása,
- köztemetés,
- adósságkezelési szolgáltatás,

- aktív korúak ellátására való jogosultság (foglalkoztatást helyettesítő támogatás és rendszeres szociális segély) megállapítása, felülvizsgálata,
- óvodáztatási támogatás megállapítása,
- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj,
- tankönyvtámogatás,
- nyári gyermekétkeztetés.

b) városgazdálkodási iroda:

- költségvetési, tervezési, gazdálkodási, számviteli, vagyonyilvántartási, vagyonkezelési, pénzügyi ellenőrzési feladatok ellátása,
- a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság munkájának segítése, az önkormányzat elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetése,
- a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi előterjesztések (az éves költségvetésről, a hitelfelvételi kérelmekről, a zárszámadásról, a pénzmaradvány elszámolásáról, az intézményi gazdálkodásról, az előirányzatok átcsoportosításáról) elkészítése,
- szabad pénzeszközök – a lehető legkedvezőbb feltételekkel történő pénzintézeti elhelyezése,
- az önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező intézmények segítése, pénzügyi felügyelete,
- a költségvetéshez kapcsolódó szabályzatok elkészítése,
- rendelet-tervezetek elkészítése a költségvetésről, az éves gazdálkodásról, valamint az adóztatásról,
- a városgazdálkodással, a létszám- és bérgazdálkodással kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása,
- könyvviteli feladatok végzése, ÁFA és SZJA nyilvántartások vezetése, információk szolgáltatása,
- beruházások, felújítások, karbantartások pénzügyi lebonyolítása,
- gondoskodás az intézmények pénzellátásáról,
- szociális és egyéb segélyek, lakásfenntartással kapcsolatos támogatások kiutalása,
- lakossági adókivetések és –beszedések,
- köztartozások (megkeresés alapján) behajtása,
- adó- és értékbizonyítványok kiadása,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának lebonyolítása.

c) városfejlesztési iroda:

- a Városfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság munkájának segítése, tevékenységi körükbe tartozó előterjesztések véleményeztetése,
- az önkormányzati tulajdon hasznosítására irányuló döntések előkészítése, végrehajtásuk szervezése,
- önkormányzati részvételű vállalkozások szervezése, működtetése,

- idegenforgalom fejlesztése,
- településfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatok döntésre történő előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése,
- telkek kialakítása, értékesítése, hasznosítása,
- önkormányzati tulajdonban lévő lakásokkal való gazdálkodás felügyelete,
- a Városüzemeltető és Gyógyfürdő Kft által végzett kommunális közszolgáltatások felügyelete,
- kommunális beruházások szervezése,
- mezőgazdasági, élelmezésügyi és környezetvédelmi hatáskörök ellátása,
- üzletek működésével kapcsolatos hatáskörök gyakorlása,
- a városháza épületének működtetésével kapcsolatos fenntartási, műszaki feladatok ellátása,
- mezőgazdasági őrszolgálat megszervezése, működtetése,
- közterület-felügyelet (a közterületek rendjének, tisztaságának ellenőrzése, jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben, határozatokban foglalt előírások végrehajtása, végrehajtatása).
- közlekedéshatósági hatáskörök, közútkezelői hozzájárulások,
- közfoglalkoztatás szakmai munka bonyolítása, ellenőrzése.
- közterület foglalás engedélyezése,
- közterület bontási engedélyek,
- beszerzések bonyolítása,
- tulajdonosi hozzájárulások.

építésigazgatási feladatok:

- járásszékhely települési jegyzői hatáskörébe tartozó építésügyi hatósági eljárások végzése a járás valamennyi településére kiterjedően.

d) kirendeltségi iroda:

- feladatellátása a Hivatal szerepi kirendeltségénél keletkező feladatok végrehajtásához kötődik.

A bizottságok működtetésével kapcsolatos alábbi feladatokat – elsősorban – az ágazatilag illetékes irodavezetők végzik:

- kapcsolattartás és egyeztetés a bizottságok elnökeivel,
- a bizottsági ülések előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- a bizottsági döntések végrehajtása, illetve a végrehajtás szervezése.

3. A Hivatal engedélyezett létszáma

A Hivatal létszámát az alakításáról és fenntartásáról megkötött megállapodás tartalmazza

III. FEJEZET

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA, A VEZETŐK, A DOLGOZÓK JOGÁLLÁSA, FELADATAI

1. A polgármester:

- a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt,
- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait, az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzat által kinevezett intézményvezetők tekintetében,
- szükség szerint hivatali munkaértekezletet, havonta a jegyző és az irodavezetők részére munkamegbeszélést tart. Rendszeresen beszámoltatja a jegyzőt és az irodavezetőket hivatali munkájukról,
- felelős a gazdálkodás rendjéért, biztonságáért, szabályszerűségéért, a költségvetés végrehajtásáért,
- a jegyző esetében évente megállapítja a teljesítmény-követelményeket, értékeli teljesítményüket, az értékelésről tájékoztatja a képviselő-testületet.

2. Az alpolgármester

- helyettesíti a polgármestert és ellátja az általa meghatározott feladatokat.

3. A jegyző:

- vezeti a képviselő-testület Hivatalát, felelős a polgárok ügyeinek kulturált intézéséért,
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- irányítja, szervezi és koordinálja a szervezeti és működési szabályzat, az önkormányzati rendeletek, tervek, koncepciók, programok, hivatali szervezeti és működési szabályzat és egyéb szabályzatok, képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítését,
- meghatározza a jogszabályok és az önkormányzati döntések végrehajtásának tennivalóit, a célok eléréséhez szükséges konkrét feladatokat a szervezeti egységek részére. Irányítja, szervezi, koordinálja, ellenőrzi a feladatok végrehajtását,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat – polgármesterrel egyetértésben – a polgármesteri hivatal köztisztviselői, ügykezelői tekintetében,
- elkészíti a dolgozók minősítését,
- biztosítja a munkavégzés személyi, dologi és technikai feltételeit,
- gondoskodik a dolgozók rendszeres képzéséről, továbbképzéséről,
- feladatai ellátása érdekében rendszeresen munkamegbeszéléseket tart,
- saját feladatai ellátásáról, illetve a hivatal munkájáról beszámol a képviselő-testületnek, bizottságoknak, valamint a polgármesternek,
- szervezi, összehangolja a hivatal önkormányzati költségvetési szervek (intézmények) munkáját segítő és felügyelő tevékenységet,
- évente írásban értékeli a köztisztviselő munkateljesítményét.

4. Az aljegyző

- ellátja a jegyző helyettesítését és az általa meghatározott feladatokat.

5. Az irodavezetők

- vezetik az irodát, illetve – csoportok működése esetén – közvetlenül irányítják, felügyelik és ellenőrzik a csoportvezetők, ügyintézők tevékenységét,
- gyakorolják a jegyző által átruházott hatásköröket,
- döntenek hatáskörök csoportvezetők, ügyintézők részére történő átruházásáról,
- biztosítják az iroda összehangolt működését, elvégzik az irodán belüli, valamint irodák közötti szükséges koordinációt (indokolt esetben a jegyző segítségét kérve),
- képviselik az irodát, tájékoztatást adnak az iroda munkájáról,
- tanácskozási joggal vesznek részt a képviselő-testület és a bizottságok ülésein, a különböző értekezleteken, gondoskodnak az elhangzottak végrehajtásáról,
- megszervezik az iroda munkáját, a csoportvezetők, ügyintézők helyettesítését,
- közreműködnek a dolgozó minősítésében,
- javaslatot tesznek és egyetértési jogot gyakorolnak a csoportvezetők és más irodai dolgozók kinevezésében, a munkáltatói jogok gyakorlásában.

6. A csoportvezetők

- gyakorolják az irodavezetők által rájuk ruházott feladat- és hatásköröket,
- felelősek a csoport munkájáért, az ügyintézés rendjéért, a csoporton belüli munkaszervezésért,
- közreműködnek a dolgozók minősítésében,

- szükség szerint részt vesznek a testületi, bizottsági üléseken, vezetői megbeszéléseken, gondoskodnak a meghatározott feladatok végrehajtásáról.

7. Az ügyintézők

- a munkaköri leírásban foglalt, illetve az irodavezető (csoportvezető) megbízása alapján feladat- és hatáskörüket szakmailag önállóan gyakorolják az ehhez igazodó jogkörrel és felelősségi mértékkel.

8. Az ügyviteli (ügykezelő) és fizikai dolgozók

- munkaköri leírás, illetve az irodavezető (csoportvezető) utasítása szerint végzik feladataikat.

9. A munkaköri leírások elkészítéséért és naprakész állapotban tartásáért:

- aljegyző, irodavezetők esetében a jegyző,
- csoportvezetők, ügyintézők, ügykezelők és fizikai dolgozók esetében az irodavezető felelős.

IV. FEJEZET

A HIVATAL MŰKÖDÉSE

1. A helyettesítés rendje:

- a jegyzőt az aljegyző, az irodavezetőket, és a csoportvezetőket a munkaköri leírásban ezzel megbízott csoportvezető, ügyintéző helyettesíti,
- az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást,
- a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozók helyettesítését a jegyző hangolja össze,
- külső helyettesítő csak tartós (1 hónapot meghaladó) távollét esetén és csak akkor alkalmazható, ha a feladat elvégzése belső helyettesítéssel nem oldható meg.

Munkaviszony megszűnése, munkakör, illetve munkabeosztás változásakor a jegyző esetében a polgármester, az aljegyző, az irodavezetők esetében a jegyző, a csoportvezetők és az ügyintézők esetében az irodavezető köteles gondoskodni a munkakör jegyzőkönyvi átadás-átvételéről.

2. Ügyiratkezelés:

- a Hivatal ügyiratkezelése központosított. Az ügyiratok iktatására, kezelésére külön szabályzat készült,
- a titkos iratok kezelését az ezzel megbízott dolgozó végzi az erre vonatkozó szabályok szerint,
- a Hivatalhoz érkező posta bontása:

- a polgármesternek, képviselő-testületnek címzett küldeményeket a polgármester,
- a jegyzőnek címzett, valamint a nem egyértelműen belső szervezeti egységre tartozó küldeményeket - kivéve a névreszólóakat – a jegyző bontja.

3. Kiadmányozás:

a) A polgármester kiadmányozza:

- a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben született döntéseket,
- előterjesztésében önkormányzati testület vagy más szerv elékerülő anyagokat,
- nem önkormányzati szervekhez az önkormányzat nevében küldendő állásfoglalásokat, felterjesztéseket,
- az önkormányzat által kötött megállapodásokat, szerződéseket, testvérvárosi levelezéseket,
- képviselőtestületi hatáskörbe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos iratokat.

b) Az alpolgármester kiadmányozza mindazokat az ügyeket, melyekkel a polgármester megbízza.

c) A jegyző kiadmányozza:

- a hivatal egészét vagy több irodát érintő összefüggő résztvékenységet lefedő témakörben készült anyagokat címzettől függetlenül,
- a hatáskörébe tartozó ügydöntő és másra át nem ruházott ügyekben született döntéseket,
- az államigazgatási hatósági jogkörbe tartozó ügyekben benyújtott fellebbezések felterjesztését, illetve a jogorvoslati kérelem alapján született döntéseket (határozat kijavítása, kiegészítése, módosítása, visszavonása),
- államigazgatási, valamint önkormányzati hatósági jogszabálymódosítás kezdeményezését,
- a polgármesterre vonatkozó képviselő-testületi döntéseket.

d) Az aljegyző kiadmányozza mindazokat az ügyeket, melyekkel a jegyző megbízza.

e) Az irodavezetők és csoportvezetők jogosultak kiadmányozni:

- a tisztségviselők részére készített jelentéseket, tájékoztatókat, feljegyzéseket,
- lakossági kérelmekre, megkeresésekre, levelekre adott válaszokat, kivéve azokat, amelyekre – tartalmuk alapján – határozati formában kell választ adni,
- a külső és társszervezetekhez küldendő megkereséseket és a szerveknek adott válaszokat.

- f) A biztonsági okmányokat csak az ezzel a feladattal megbízott és képzésben részesült személyek adhatják ki.

4. Bélyegzőhasználat:

A hivatal hivatalos körbélyegzőit csak a kiadmányozási joggal felruházottak használhatják, akik felelősek azok rendeltetésszerű használatáért és megőrzéséért. A bélyegzőkről a jegyző által megbízott munkatárs nyilvántartást vezet.

5. Munkarend, ügyfélfogadási rend:

- a) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szabályozza a Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendjét, a vezető tisztségviselői fogadónapokat.
- b) A munkakezdési - és befejezési időpontot a dolgozók kötelesek jelenléti ívbe naponta bejegyezni.
- c) Betegség miatt munkahelyéről távolmaradó dolgozó a lehető legrövidebb időn belül köteles bejelenteni betegségét a munkahelyi vezetőjének. A betegség tényét a jelenléti ívbe be kell jegyezni. A táppénzen lévő dolgozókról az irodavezetők haladéktalanul jelentést adnak a városgazdálkodási irodának.
- d) Munkaidő alatt a hivatali munkahelyet csak az irodavezető, csoportvezető engedélyével lehet elhagyni. Ügyfélfogadási időben eltávozás csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhető.

6. Munkaköri megnevezés, igazolvány:

- a Hivatal közszolgálati tisztviselőit tevékenységük jellegére és az ellátandó feladatra utaló munkaköri megnevezéssel kell megjelölni,
- a Hivatal közszolgálati tisztviselőit e minőséget tanúsító igazolvánnyal kell ellátni, mely a személyi igazolvánnyal együtt érvényes.

7. Belső ellenőrzés és szervezete:

- a) A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- b) Az önkormányzat, a felügyelete alatt álló intézmények, támogatott szervezetek, a Hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését külső vállalkozó bevonásával látja el.
- c) A belső ellenőr jogállását és feladat-meghatározását tekintve a jegyző irányítása alatt áll. Feladatait a vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján látja el.

- d) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kialakítani és működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- e) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A jegyző felelős a belső ellenőr függetlenségének a biztosításáért, a belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséért, és végrehajtásáért, feladatait a belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
- f) A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, útmutatók, valamint a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi. A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez.
- g) A belső ellenőr munkája során köteles feltárni minden olyan tény, adatot, eredményt, ami az előírásoktól eltér, az eltérés okainak, körülményeinek objektív bemutatásával. Ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekerés útján, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban rögzítettek, útmutatók, ellenőrzési nyomvonalak, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.
- h) A belső ellenőr minden egyes ellenőrzés lefolytatásához ellenőrzési programot készít, amelyet a jegyző hagy jóvá. A belső ellenőrzést végző személyt megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a jegyző ír alá.
- i) Az éves ellenőrzési tervet a jegyző előterjesztése alapján a képviselő-testület módosíthatja.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete a/2015. (... ..) számú határozatával, Szerep Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2015. (... ..) számú határozatával hagyta jóvá, a benne foglaltakat 2015. január 1-jétől kell alkalmazni.
2. Hatályát veszti a Püspökladány Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 40/2013. (IV. 3.) számú határozattal jóváhagyott, valamint a 92/2013. (VI. 27.) és a 17/2014. (II. 27.) számú határozatával módosított Szervezeti és Működési Szabályzat.

3. A jegyző köteles gondoskodni a szervezeti és működési szabályzat és mellékletei naprakész állapotáról, valamint arról, hogy az abban foglaltakat a hivatal valamennyi munkatársa megismerje.

Püspökladány, 2015. február....

D o m b i Imréné
polgármester

T ó t h n é Verő Tünde
polgármester

K e s e r ú László
jegyző

MELLÉKLETEK:

1. A hivatal szervezeti ábrája
2. A Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásában feltüntetett kormányzati funkciói száma, megnevezése

FÜGGELÉKEK:

1. Hivatal alapító okirata
2. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök meghatározása
3. Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölése

**Püspökladányi Közös Önkormányzati Hivatal törzskönyvi nyilvántartásában
feltüntetett kormányzati funkciói**

száma	megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodás, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselõválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
031030	Közterület rendjének fenntartása
044310	Építésügy igazgatása
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása



**Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Püspökladányi Katasztrófavédelmi Kirendeltség**

4150 Püspökladány, Kossuth u. 10.
Tel: 06-54-451-555 Fax: 06-54-451-555
e-mail: Puspokladany.HOT@katved.gov.hu



Szám: 35970/488/2015.ált.

Tárgy: Bevételek felmérése
Hiv.sz.: -
Ügyintéző: Bende Zsolt mk. tű. alezredes
Tel: 06/54/451-555

**Püspökladányi Katasztrófavédelmi Kirendeltség
Illetékességi területén valamennyi település
Polgármestere részére**

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Tájékoztatom a Tisztelt Polgármester Asszonyt, Urat, hogy a Püspökladányi Katasztrófavédelmi Kirendeltség felmérést és kimutatást készít azokról az Önkormányzatokról, akik 2015 évben várhatóan az előző évekhez hasonlóan támogatni fogják a munkánkat.

Kérem Tisztelt Polgármester Asszonyt/Úrat, hogy amennyiben támogatni szeretné a kirendeltség munkáját akkor a levelemmel együtt mellékelten megküldött táblázatot kitöltve írásban és elektronikus formában is a kirendeltség részére legkésőbb 2015. február 27-én 12.00 óráig megküldeni szíveskedjék.

Nemleges esetben is kérem írásban tájékoztassanak!

Segítő közreműködését előre is köszönöm.

Püspökladány, 2015. február 13.

Tisztelettel:

Lövei Csaba sk.
tű. alezredes
kirendeltség-vezető

Készült: 1 példányban
Egy példány: 1 lap
Melléklet: 1 word file
Kapja: Irattár (címezett e-mailen)

127. sz. / 196 1 / 2015

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szerep Hunyadi u. 8. szám alatti ingatlan (292 hrsz) az én tulajdonomat képezi, amit az Önkormányzat kezel és használ. Kérem a képviselő-testületet, hogy rendezzük ezen ingatlan tulajdonjogát, ezért kérem, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő 310 hrsz-ú ingatlanra cseréljük el.

Szerep, 2015. január 30.

Tisztelettel:

Varga Lajos
Varga Lajos
Szerep, Hajnal u. 21

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Püspöksádnány Járási Földhivatal
Püspöksádnány Bocskai u. 11. Pf.33.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/1404/2015

2015.01.28

SZEREP

Szektor : 03

Belterület 282 helyrajzi szám

4163 SZEREP Hunyadi utca 8.

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület

ha m2

kat.t.jöv. alomtály adatok

k.Fill

ter. kat.jöv

ha m2 k.Fill

. Kivett beépítetlen terület

0

1069

0,00

II. RÉSZ

2. tulajdoni hányad: 2/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 421/35/1981.04.24

jogcím: tényleges birtoklás

jogállás: tulajdonos

név: MAGYAR ÁLLAM

cím: -

4. hányad: 1/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 1775/1984.07.11

jogcím: tartós földhasználat

jogállás: tartós földhasználó

név : Varga Lajos

szül. : 1962

a.név : Makula Terézia

cím : 4163 SZEREP Sallai utca 21

6. hányad: 1/2

bejegyző határozat, érkezési idő: 30002/26/2007.03.22

eredeti határozat: 1775/1984.07.11

jogcím: tartós földhasználat 1775/1984.07.11

jogállás: tartós földhasználó

név : Varga Lajosné

sz.név: Vadász Valéria

szül. : 1965

a.név : Szabó Szeréna

cím : 4163 SZEREP Sallai utca 21

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap birtok-összevonási célú önkéntes földcsere céljából került
kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Püspökladányi Járási Földhivatal
Püspökladány Bocskai u. 11. Pf.33.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Megrendelés szám: 30005/1401/2015

2015. 01. 28

Szektor : 53

SZEREP

Belterület 310 helyrajzi szám

4163 SZEREP Sallai utca 22.

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok
művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület

ha m2

kat.t.jöv.

k.Fill

alrészlet adatok

ter

kat.jöv

ha m2 k.Fill

Kivett beépítetlen terület

0

1315

0,00

II. RÉSZ

2. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 32980/1991.05.07

jogcím: jogszabályon alapuló

jogállás: tulajdonos

név: SZEREP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 4163 SZEREP Nagy utca 53

törzsszám: 15375445

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap birtok-összevonási célú önkéntes földcsera céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Püspökladányi Járási Földhivatal
Püspökladány Bocskai u. 11. Pf.33.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat
Megrendelés szám: 30005/1402/2015
2015.01.28

Szektor : 53

SZEREP

Belterület 311 helyrajzi szám

4163 SZEREP Sallai utca 24.

I. RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatok
művelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület kat.t.jöv. alomtály adatok
ha m2 k.fill ter kat.jöv
ha m2 k.fill

- Kivett beépítetlen terület

0

1362

0,00

II. RÉSZ

2. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érkezési idő: 32980/1991.05.07

jogcím: jogszabályon alapuló

jogállás: tulajdonos

név: SZEREP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

cím: 4163 SZEREP Nagy utca 53

törzsszám: 15375445

III. RÉSZ

NEM TARTALMAZ BEJEGYZÉST

Ez a tulajdoni lap hirdetés-célú, önkéntes földcsere céljából került
kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Püspökladányi Járási Földhivatal
Püspökladány Bocskai u. 11. Pf.33.

E-hiteles térképmásolat

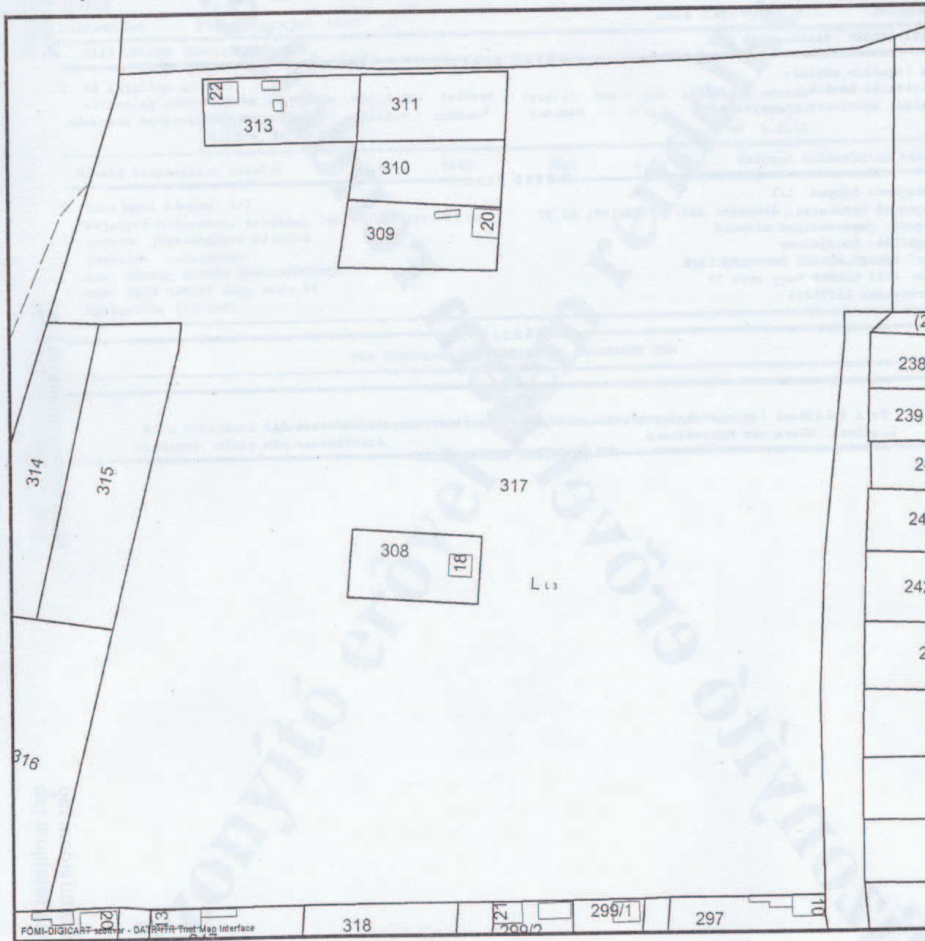
2015.01.28 11:15:51

Helyrajzi szám: SZEREP belterület 317

Megrendelés szám: 7/24/2015

Méretarány: 1 : 2000

Térrajzsám: 08036570002015



A térképmásolat a kiadást megelőző napig megegyező az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával.