



Tárgy: Döntés betelepítési kvóta elutasításáról

Melléklet: Táblázat

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

ELŐTERJESZTŐ:	Remmert Ferenc alpolgármester
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Remmert Ferenc alpolgármester
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: HATÁROZAT/ <u>RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	1. oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	1. oldal táblázat
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Döntés betelepítési kvóta elutasításáról

**ELŐTERJESZTŐ:** Remmert Ferenc alpolgármester

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Remmert Ferenc alpolgármester

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2015-ben másfélmillió bevándorló, egy országnyi ember lépett be illegálisan Európába. Ráadásul ez a folyamat azóta is zajlik. Tőlünk délre a magyar határoknál, Horvátországon és Szlovénián keresztül ma is naponta ezrek lépnek be illegálisan az Európai Unió területére.

Az ellenőrizetlen bevándorlás komoly biztonsági kockázatot jelent. Ez nemcsak a terrorizmus kockázatát növeli, hanem a bűnözését is. Minden kormánynak kötelessége, hogy megvédje az embereket.

Amikor ennyi ember ellenőrizetlenül áramlik be az Európai Unióba, a védelem egyre nehezebb lesz. A terrorizmus napi problémává vált Európában. Magyarország számára első a magyar emberek biztonsága, ezért minden eszközre szükség van, hogy meg tudjuk védeni az ország határait, a magyar embereket, a magyar családokat.

A kötelező betelepítési kvóta veszélye nem múlt el: Németország, Ausztria és a Benelux államok kormányai 45 ezer embert akarnak visszaküldeni Magyarországra. Továbbra is szükség van a kötelező betelepítési kvóta elleni határozott fellépésre, és ehhez nélkülözhetetlen a magyar polgárok támogatása. Köszönjük annak az 1 millió 800 ezer embernek, aki aláírásával kinyilvánította tiltakozását a kötelező betelepítési kvóta ellen!

Határozati javaslat:

**.../2016.(I.27.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés betelepítési kvóta elutasításáról*

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elutasítja a kötelező betelepítési kvótát. A kötelező betelepítési kvóta jogtalan, értelmetlen. Növeli a bűnözés kockázatát és a terrorveszélyt. A kvóta veszélyezteti a kultúránkat és a mindennapjaink biztonságát,

vállalhatatlan terheket jelentene a szociális, egészségügyi és oktatási rendszerünkre.

Kérjük a kormányt, hogy minden lehetséges eszközzel akadályozza meg az illegális migránsok beáramlását és a kötelező betelepítési kvótát, védje meg Magyarországot és a magyar embereket!

Határidő: Azonnal

Felelős: Remmert Ferenc alpolgármester

Harkány, 2016. január 27.

Remmert Ferenc, alpolgármester

[illegible]



Tárgy: Tájékoztató a lejárt határidejű határozatokról, beszámoló a két testületi ülés között eltelt időszakról

Melléklet: -

# ELŐTERJESZTÉS

## HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE

## 1. Napirendi pont

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka    Baksai Endre Tamás jegyző                                    polgármester
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: - Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság - Jogi és Szociális Bizottság - Egyéb szervezet	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	5. oldal beszámoló
MELLÉKLET:	nincs
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, tájékoztató az utolsó rendes testületi ülés óta eltelt időszakról

**ELŐTERJESZTŐ:** Baksai Endre Tamás, polgármester, Dr. Markovics Boglárka jegyző

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Harkány Város önkormányzat utolsó rendes testületi ülése 2015. december 17. napján volt, azóta több rendkívüli ülés volt, melyen az alábbi, lejárt határidejű határozatok születtek:

**226/2015.(XI.30.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés kezességvállalásról a Harkányi Gyógyfürdő Zrt. forgóeszköz hitelének megújításához*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Harkányi Gyógyfürdő Zrt. és az OTP Bank Nyrt. 2016.01.01-2016.12.31. időszakra 100 mFt összegű forgóeszköz hitelre kölcsönszerződést kössön. Az Önkormányzat 2016.12.31.-ig készfizető kezességet vállal a szerződésben meghatározott összeg visszafizetésére. A Harkányi Gyógyfürdő Zrt.-vel készfizető kezességre kötendő megállapodásban a kezességvállalás díját 1 %-ban határozza meg.

Fedezetül felajánlja az 1/19 hrsz-ú ingatlanát.

A képviselő-testület felhatalmazza Baksai Endre Tamás polgármestert, hogy a fenti ügyben teljes jogkörrel eljárjon.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

*A kezességvállalási szerződés 2016. január 12. napján aláírásra került.*

**210/2015.(XI.23.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Intézményvezetői álláspályázat kiírása a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ vonatkozásában*

Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete állás pályázatot ír ki a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ intézményvezetőjére vonatkozóan, ahol a jogviszony kezdete 2016.01.01. napja. A pályázat szövegét és feltételeit a képviselő-testület az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal, ill. 2016.01.01.

Felelős: polgármester, jegyző

*Az intézményvezetői állás pályázat első körben eredménytelen volt, mivel nem adta be senki a pályázatot, a 2016. január 27-i képviselő-testületi ülésen ismét kiírásra kerül az intézményvezetői pályázat.*

### **233/2015.(XII.17.) sz. Önkormányzati hat.:**

*A Harkányi Turisztikai Egyesület 2016. évi pénzeszköz átadásáról és annak felhasználási feltételeiről szóló megállapodásra vonatkozó kérelmének elnapolásáról*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Harkányi Turisztikai Egyesület (7815 Harkány, Járó J. u. 1., képviseli: Végi János, elnök) 2016. évi pénzeszköz átadásáról és annak felhasználási feltételeiről szóló megállapodásra vonatkozó kérelmének tárgyalását és a döntést elnapolja a következő rendes képviselő-testületi ülésig.

Határidő: 2016. január 31.

Felelős: polgármester, TDM elnök, titkár

*A 2016. január 27-i képviselő-testületi ülésen ismét napirendi pontként szerepel a TDM kérelme.*

### **235/2015.(XII.17.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés a Pentz Mihály tulajdonában álló Harkányi Gyógyfürdő Zrt- részvény megvásárlásáról*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pentz Mihály tulajdonában álló Harkány Gyógyfürdő Zrt. 100.000.- Ft. (egyszázezer forint) névértékű részvényét 1.500.000.- Ft. (egymillió-ötszázezer forint) összegű vételár ellenében, tulajdonostársi elővásárlási jogával élve megvásárolja. A képviselő-testület a jogügyletre vonatkozó adásvételi előszerződést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert mind a csatolt adásvételi előszerződés, mind az annak alapján kötendő végleges adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal, illetve 2016.01.31.

Felelős: polgármester, jegyző

*Pentz Mihállyal a részvény eladási előszerződés aláírásra került 2016. január 5. napján aláírásra került. A végleges adásvételi szerződés megkötése folyamatban van, melyhez még szükséges az OTP Bank hozzájáruló nyilatkozata.*

### **236/2015.(XII.17.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés az önkormányzat tulajdonában álló Goldoni Star-70 típusú traktor ékesítésre kijelöléséről*

1.) Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában álló Goldoni Star-70 típusú (YJP 416 frsz-ú) traktor értékesítési kérdését áttekintette és úgy határoz, hogy a traktort 3.253.100.- Ft kiinduló érték megállapítása mellett értékesítésre kijelöli.

2.) A képviselő-testület felkéri a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztályát az önkormányzat vagyonrendelete szerinti versenyeztetési eljárás lebonyolítására; egyúttal felhatalmazza a polgármestert az eljárás lezárását követően az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

*A traktor versenyeztetési eljárása folyamatban van.*

**238/2015.(XII.17.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés a Harkányi Gyógyfürdő Zrt. tulajdonában álló ingatlanok megvásárlásáról*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Harkányi Gyógyfürdő Zrt. tulajdonában álló harkányi belterület 2444 hrsz; 2445 hrsz; 2446 hrsz; 2447 hrsz; 2447/A hrsz; 2448 hrsz; 2448/A hrsz-ú ingatlanokat az ingatlanforgalmi értébecslésben megállapított 58.100.000,-Ft, azaz ötvennyolcmillió-egyszázezer forint vételárért, a csatolt adásvételi szerződésben foglalt tartalommal megvásárolja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatolt adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: azonnal,

Felelős: polgármester, vezérigazgató; jegyző

*Az adásvételi szerződés aláírásra került 2015. december 22-én.*

**241/2015.(XII.23.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés az iskola konyháját érintő ingatlan felújítás fenn maradó részének megvalósítása tárgyában*

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 118/2015. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozat alapján Harkány Város Önkormányzata által benyújtott a „gyermekétkeztetés feltételeit javító fejlesztések támogatása” megjelölésű, nyertes pályázat megvalósítása keretében az általa üzemeltetett harkányi iskola konyháján megvalósuló fejlesztések előterjesztés szerinti tartalommal történő lebonyolítására beszerzési eljárást folytatott le, amelynek eredményeképpen megállapítja, hogy a legkedvezőbb ajánlatot a Napfénytanya Kft. (7621 Pécs, Király u. 19.) adta, nettó 6.983.800.- Ft vállalkozói díj megjelölése mellett. A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző, polgármester

*A vállalkozási szerződés 2015. december 23. napján aláírásra került. Az építési munkálatok befejeződtek, az eszközbeszerzés közbeszerzési eljárása folyamatban van.*

**242/2015.(XII.23.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Megbízási szerződés elfogadása az önkormányzat hatékonyabb kommunikációjának biztosítására*

Harkány Város Önkormányzat képviselő-testülete a „Megbízási szerződés elfogadása az önkormányzat hatékonyabb kommunikációjának biztosítására” című napirendet megtárgyalta és úgy határoz, hogy a Kacsúr Tamás, egyéni vállalkozóval kötendő megbízási szerződést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal, ill. 2016.01.01.



Felelős: polgármester, jegyző

*A megbízási szerződés 2015. december 23. napján aláírásra került. A 2016. január 27-i ülésen napirenden lesz a szerkesztőbizottság tagjainak megválasztása.*

### **1/2016.(I.08.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Döntés a Gyógyhelyfejlesztési pályázathoz kapcsolódó „Muslinca sor” bontását végző vállalkozó kiválasztásáról*

1. Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyógyhelyfejlesztési pályázathoz kapcsolódó Harkány, Bajcsy-Zsilinszky utcai 2444; 2445; 2446; 2447/A; 2448/A hrsz-ú ingatlanok („Muslinca sor”) bontását végző vállalkozó kiválasztása tekintetében - a Bírálóbizottság javaslatával megegyezően - az ajánlatok közül a B-Szolid Kft (7634 Pécs, Fogadó u. 26.) ajánlatát fogadja el Bruttó 9.980.930.- Ft-os vállalási áron, tekintettel arra, hogy Ajánlatkérő részére a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot tette.
2. A képviselő-testület egyúttal felhatalmazza a Polgármestert a vállalkozói szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal,

Felelős: jegyző, polgármester, műszaki ov.

*A vállalkozási szerződés 2016. január 8. napján aláírásra került, az épületek bontása 2016. január 12-én elkezdődött, egy-két napon belül befejeződik a bontás.*

### **Beszámoló az utolsó rendes ülés óta eltelt időszakról:**

Az eltelt időszakban több olyan szerződést kötött az önkormányzat, amelyek a hatályos önkormányzati rendeletek alapján testületi döntést nem igényeltek. A megkötött szerződések az alábbiak:

- A SPAR Magyarország Kft-vel használati szerződés került aláírásra a Kossuth L. u. 20-22. és az Ady E. u. 1/A. szám alatti üzletekhez tartozó parkoló parkolási közszolgáltatásba történő bevonása céljára.
- Szolgáltatási szerződés került aláírásra a Humanpark-D Kft. –vel a Spar Áruházak parkolóinak burkolat felületeinek hó- és síkosság mentesítésére 140.000 Ft + Áfa/hó összegben.
- Megbízási szerződés került aláírásra Herendi Ferenc 770 Mohács, Jókai Mór u. 67. szám alatti lakossal a Kulturális menedzseri és szakmai tanácsadói feladatok ellátására.
- Használati szerződés került aláírásra a Mentőhajó Alapítvánnyal a harkányi belterület 1/41 hrsz-ú ingatlan tekintetében a „muslinca sor” ingatlanok lebontásából fennmaradó téglá és betontörmelék lerakása céljára.

Kérem a T. Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

**.../2016.(I.27.) sz. Önkormányzati hat.:**

*Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között eltelt időszakról*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés közt eltelt időszakról szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Jegyző

Harkány, 2016. január 21.

Tisztelettel: Dr. Markovics Boglárka  
jegyző



Tárgy: A Harkányi Turisztikai Egyesület  
kérelmének megtárgyalása

Melléklet: Kérelem

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE 5. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Végi János TDM elnöke	Mojzes Tamás TDM titkára
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr.Markovics Boglárka jegyző	Dr. Lázár-B.Bernadett aljegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</u></li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>		
MEGTÁRGYALTA:	Tárgyalja a 2016. január 26-i ülésén	
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-	
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: HATÁROZAT/ <u>RENDELET</u>	Határozat	
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség	
TERJEDELEM: MELLÉKLET:	4. oldal előterjesztés 2. oldal kérelem	
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:		
POLGÁRMESTER LÁTTA:		

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** A Harkányi Turisztikai Egyesület kérelmének megtárgyalása a GINOP-1.3.4-15 Turisztikai szervezetek fejlesztése pályázattal kapcsolatban

**ELŐTERJESZTŐ:** TDM elnök, ill. titkár

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző, Dr.Lázár-Bognár Bernadett aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Emlékeztetőül: Harkány Város Önkormányzat és a Harkányi Turisztikai Egyesület 2011. július 21-én egymással Közép-távú Együttműködési Megállapodást (**a továbbiakban: KEM**) kötöttek, amelyet egységes szerkezetbe foglalva, 2012.július 30. napján módosítottak. Az együttműködési megállapodás VIII.1. pontja szerint annak hatálya az ott is meghivatkozott DDOP-2.1.3/B-2009-0006. és DDOP-2.1.3./B-11-2011-0004. számú projektek megvalósítási, valamint az azt követő 5 éves kötelező fenntartási időszak végéig – **azaz a 2019. évig - szól.**

A módosított, hatályos KEM V.8. pontja alapján a pénzeszközt átadó Önkormányzat vállalta, hogy a KEM hatálya alatt **a beszedett és állami hozzájárulással megnövelt összegű idegenforgalmi adó minimum 20%-át átadja a Harkányi Turisztikai Egyesületnek.**

A KEM V.6. pont alapján az évenkénti támogatás mértéke az Önkormányzat adott évi költségvetési rendeletébe beépítésre kerül azzal, hogy annak mértéke nem lehet kisebb, mint az előző évi idegenforgalmi adóbevétel állami támogatással megnövelt összegének 20%-a. A IV.2. pont rendelkezik arról is, hogy a konkrét önkormányzati támogatás összegéről évente április 15-ig dönt az Önkormányzat képviselő-testülete.

A 2015. évre vonatkozó megállapodást a két fél megkötötte; az ennek felhasználásáról szóló beszámolót a képviselő-testület a 2016. évben tárgyalni fogja.

A megkötött szerződés rendelkezéseinek megfelelően tehát az önkormányzat 2016. évi költségvetési rendeletének tervezetében is beépítésre kell, kerüljön legalább a pályázat alapján vállalt és a szerződés szerint megállapítható legkisebb összegű támogatási díj, (IFA-bevétel állami támogatással növelt összegének 20%-a.)

A Turisztikai Egyesületnek az Önkormányzathoz intézett megkeresésében arról tájékoztat, hogy az általuk benyújtandó GINOP-1.3.4-15 Turisztikai szervezetek fejlesztése pályázatban a pontozás kimenetelét befolyásolja az a tény, hogy Harkány Város Önkormányzat és a TDM között megkötött megállapodásban az átadott IFA-bevétel összegének mekkora százaléka kerül átadásra az Egyesület részére. Ha ez eléri a 25%-ot, az az értékelési szempontoknál 10 plusz pontot ér.

Az értékelési szempontok az alábbiak:

**1. A fejlesztési program komplexitása adható pontszám: 0-25 pont**

- ☐ a termékfejlesztés révén a desztináció egyedi turisztikai kínálata kialakul (a turisták tartózkodásának kényelmét javító feltételeinek kialakítása – 2 pont; szolgáltatások körének bővítése – 4 pont; új turisztikai csomagajánlatok összeállítása – 4 pont);
- ☐ marketing tevékenység eredményeként javul a desztináció ismertsége (helyi TDM szervezeteknél a hangsúly a helyi promóciós tevékenységen van – 5 pont; térségi TDM szervezetnél a hangsúly a belföldi marketing tevékenységen van – 5 pont);
- ☐ tartalmaz minőségmenedzsment elemeket: tájékoztatás a szolgáltatóknak a nemzeti tanúsító védjegyrendszerről; egyéb, szervezeti működést és a szolgáltatások minőségjavítását célzó minőségmenedzsment tevékenység – egyenként 2-2 pont, legfeljebb 6 pont);
- ☐ monitoring tevékenység: Turizmus Komplex Mutató, monitoring adatbázis létrehozása (TKM), alkalmazása – 4 pont

**2. Adható pontszám: 0-5 pont**

Helyi TDM esetében: A TDM szervezet taglétszámának növekedése (helyi TDM szervezetben 3 új vállalkozói tag után 1 pont, legfeljebb 5 pont).

- ☐ Térségi TDM esetében: a térségi TDM szervezet megalakításában vagy bővítésében a támogatási kérelem beadását megelőző egy éven belül regisztrált, a többi taggal földrajzilag egységnek tekinthető helyi TDM szervezet is részt vesz.

**3. Adható pontszám: 0-15 pont**

A fenntarthatóság, esélyegyenlőség érdekében a projekt keretében tett intézkedések

- ☐ tematikus szolgáltatói képzések szervezése környezeti fenntarthatósági elemekkel, pl. természetvédelmi szempontból érzékeny területek és a látogatómenedzsment: egyenként 1-1 pont, legfeljebb 5 pont;
- ☐ helyi lakosság turizmus iránti fogékonyságának javítása – 5 pont;
- ☐ amennyiben a projekt tartalmaz a desztináció akadálymentesítésére vonatkozó részprojektet – 5 pont

**4. Adható pontszám: 0-5 pont**

- a TDM menedzser képzésben való részvétele – 5 pont

**5. Adható pontszám: 0/5/15 pont**

A TDM szervezet pénzügyi fenntarthatósága

☐ *Helyi TDM esetében*

☐ a vállalkozói tagdíj/tagi hozzájárulásból/támogatásból eredő bevétel növelése, a teljes tagdíj bevételen belül a vállalkozói hozzájárulás arányának növelése – 5%-onként 1 pont, összesen 5 pont

☐ saját, tagdíjon felüli egyéb bevétel növelése (jelen támogatási kérelemből származó bevétel nem számít bele) – 10 pont (az éves működési költség legalább 5%-át eléri a saját bevétel – 5 pont, az éves működési költség legalább 15%-át eléri a saját bevétel – 10 pont)

#### **6.Adható pontszám:0/10/20 pont**

Önkormányzati hozzájárulás mértéke:

*Helyi TDM esetében*

☐ a tagsági jogviszonnyal rendelkező valamennyi helyi önkormányzat vállalja, hogy legalább a beszedett IFA 25%-át átadja a TDM szervezetnek – 10 pont

☐ a tagsági jogviszonnyal rendelkező valamennyi helyi önkormányzat vállalja, hogy legalább a beszedett IFA 40%-át átadja a TDM szervezetnek – 20 pont

*Térségi TDM esetében:*

☐ a helyi TDM tagszervezetek átadják az éves önkormányzati támogatás 20%-át – 10 pont

Megjegyzés: Helyi TDM esetében amennyiben az önkormányzat vállalja, hogy az IFA meghatározott százalékát a helyi TDM szervezet részére átadja, erről határozatot vagy megállapodást szükséges csatolni, mely legalább jelen támogatási kérelem fenntartási időszakának a végéig érvényes. Térségi TDM-ek esetében együttműködési megállapodás szükséges a helyi és a térségi TDM szervezetek között, mely legalább jelen támogatási kérelem fenntartási időszakának a végéig érvényes

Megjegyzés: a vállalat a támogatási kérelem beadási évében mért adatokhoz kell viszonyítani. A vállalkozói tagdíj arányának növelése a teljes költségvetésen belül értendő.

*Térségi TDM esetében*

• saját, tagdíjon felüli egyéb bevétel növelése (jelen támogatási kérelemből származó bevétel nem számít bele) – 15 pont (az éves működési költség legalább 5%-át eléri a saját bevétel – 5 pont; az éves működési költség legalább 15%-át eléri a saját bevétel – 10 pont; az éves működési költség legalább 20%-át eléri a saját bevétel – 15 pont.)

#### **7.Adható pontszám:0/5 pont**

Együttműködési készség

a helyi vagy kiemelt jelentőségű TDM szervezet tagja térségi TDM szervezetnek – 5 pont.

Összesen: maximum 90 pont

A fentiekre tekintettel kéri, hogy az önkormányzat vállalja, hogy az új projekt által megkövetelt időszakban a beszedett IFA 25%-át adja át.

Jelenleg még nem tisztázott az lényeges a kérdés, hogy mikortól állna fenn a vállalt 25 % átadása, tekintettel arra, hogy az előző TDM pályázat fenntartási időszaka 2019-ig tart, melyben az állami támogatással növelt IFA 20%-át vállalta az Önkormányzat átadni, a most beadásra kerülő pályázat pedig a beszedett IFA átadási kötelezettségét nevesíti. A két projekt megvalósítási illetve fenntartási időszaka tehát időben összeesik, fedi egymást. A kérdésre a 2016. január 27.-én Budapesten megtartásra kerülő workshoptól várjuk a választ.

Felhívjuk a T. képviselők figyelmét, hogy amennyiben a válasz alapján ez a kötelezettség már 2016-tól és a az állami támogatással növelt IFA tekintetében érintené az Önkormányzatot, akkor ez az intézkedés az Önkormányzat 2016. évi költségvetésére jelentős hatással lehet, hiszen kiadási oldalon az idei évben átadott pénzösszeg nagyságrendjét tekintve további 12 millió forintos kiadásnövekedést fog eredményezni.

*Tájékoztatásul az eddig átadott összegek:*

2012. tény	42 500 e Ft
2013. tény	44 179 e Ft
2014. tény	35 359 e Ft
2015. tény	40 346 e Ft
2016. év 20 %	48 000 e Ft (idei évben a beszedett IFA 94 M Ft, a tavalyi 80 M Ft-hoz képest)
2016. év 25 %	60 000 e Ft

Az Egyesület kérelmét az előterjesztéshez csatoljuk.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az Egyesület kéréséről dönteni szíveskedjék.

**Határozati javaslat:**

*Döntés a Harkányi Turisztikai Egyesület GINOP-1.3.4-15 Turisztikai szervezetek fejlesztése pályázattal kapcsolatos, önkormányzat által átadott pénzeszközre vonatkozó kérelmének ügyében*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja azon szándékát, hogy a Harkányi Turisztikai Egyesület (7815 Harkány, Járó J. u. 1., képviseli: Végi János, elnök) által benyújtandó GINOP-1.3.4-15 Turisztikai szervezetek fejlesztése pályázat nyertessége esetén **vállalja/nem vállalja** azt, hogy a beszedett idegenforgalmi adó bevételeinek 25 %-át a pályázat által meghatározott időszakban a Harkányi Turisztikai Egyesület részére átadja azzal, hogy a jelenlegi középtávú együttműködési megállapodás által meghatározott és az új beadandó pályázat által előírt pénzeszköz átadás párhuzamosan nem működhet.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, TDM elnök, titkár

Harkány, 2016. január 22.

Dr. Lázár-Bognár Bernadett, aljegyző





Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő- testület!

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a hazai KKV-k versenyképességének javítását innovatív, hozzáadott érték növelő és exportpotenciállal rendelkező fejlesztések támogatásán keresztül. A cél elérését a Kormány a turisztikai desztináció menedzsment szervezetek együttműködésével tervezi megvalósítani .

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- A benyújtott támogatási kérelmekről 40 napon belül dönt.
- A felhívás feltételeinek megfelelő projekteket minimum 10 millió Ft, maximum 85 millió Ft közötti vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig.
- Az előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a megítélt támogatás 25%-ának megfelelő előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezetek az együttműködés keretében vállalják, hogy:

- projektjük megvalósításával hozzájárulnak a turizmus versenyképességének növeléséhez, a desztináció turisztikai teljesítményének fokozásához, a látogatók megelégedettségének emeléséhez, a turisták desztinációhoz köthető információkkal való ellátottságának javításához, a turizmusban szereplők naprakész üzleti információkkal történő ellátásának biztosítása cél eléréséhez
- a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozzák a projektet.

A pályázati felhívás pontozási táblázatot tartalmaz a tartalmi értékelési szempontokra vonatkozóan.

90 pont a maximum, 65 pontot mindenképp el kell érni, különben nem beadható a pályázat.

Ehhez többek között az alábbi önkormányzati hozzájárulás szükséges:

*Önkormányzati hozzájárulás mértéke:*

Helyi TDM esetében

- a tagsági jogviszonnyal rendelkező valamennyi helyi önkormányzat vállalja, hogy legalább a beszédett IFA 25%-át átadja a TDM szervezetnek – 10 pont
- a tagsági jogviszonnyal rendelkező valamennyi helyi önkormányzat vállalja, hogy legalább a beszédett IFA 40%-át átadja a TDM szervezetnek – 20 pont

Ez azt jelenti, hogy az egyik vállalat kívánatos lenne, mert ha egyiket sem vállaljuk, akkor 70 pontról indulunk, melyből már nem szabad veszítenünk.

Ehhez a pályázathoz testületi határozatot/okat (mert minden településnek vállalnia kell) kell majd becsatolnunk.

Ezért Tisztelettel kérem a Képviselő- testületet hozzanak döntést az idegenforgalmi adó 25%-os emelését illetően.

Tisztelettel:

Végi János  
elnök

Harkányi Turisztikai Egyesület  
7815 Harkány, Kossuth L. utca 7.  
Adószám: 18326660-2-02  
Nyilvántartási szám: 2553  
Bankszám: 50800173-11004132



Mojzes Tamás  
titkár



Tárgy: A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ Szervezeti-és Működési Szabályzatának elfogadása

Melléklet: SZMSZ

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

#### **8. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	2. oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	29. oldal SZMSZ
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ Szervezeti-és Működési Szabályzatának elfogadása

**ELŐTERJESZTŐ:** Somogyvári Erika, intézményvezető-helyettes

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző, Somogyvári Erika, intézményvezető-helyettes

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A jelenleg rendelkezésre álló iratok között sem a korábban önállóan működő Városi Könyvtárra, sem a Művelődési Házra vonatkozóan nem lelhető fel szervezeti-és működési szabályzat. Ha létezett is ilyen dokumentum, abban az esetben is szükség lett volna annak átfogó módosítására, tekintettel arra, hogy a Városi Könyvtár és a Művelődési Ház 2015 nyara óta egységes intézményben működik tovább.

Az összevonás eredményeképpen is szükséges az immár egységes közművelődési intézmény működésének áttekintése, a feladat-és hatáskörök újragondolása, a működésből fakadó tapasztalatok levonása, és átvezetése az új SZMSZ-be.

A korábbi intézményvezető jogviszonya 2015. dec.31-el megszűnt, és a beosztás betöltésére kiírt álláspályázat – jelentkező hiányában – eredménytelen lett, ezért szükség van új pályázat kiírására. De az új vezető kinevezéséig is működni kell az intézménynek, a rendezvények szervezésének előkészítését meg kellett kezdeni. A könyvtári szakmai egységet vezető Somogyvári Erika jelenleg intézményvezető-helyettesi feladatot is ellát; az intézmény törvényes működés így biztosított, de ennek tényét is fel kell tüntetni az új intézményi SZMSZ-ben.

Az intézményben a vezetői pozíció betöltetlensége miatt jelenleg fennálló kapacitáshiány csökkentése érdekében az intézmény a fenntartó önkormányzat egyetértésével január 15. napjától kezdődően három hónapos megbízási szerződést kötött egy külsős művelődésszervező szakemberrel, aki kulturális menedzseri és szakmai tanácsadói feladatokat lát el az intézmény vonatkozásában ebben az átmeneti időszakban.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78. § (5) bekezdés b) pontja alapján **az az önkormányzat, amely** közösségi színteret, illetve **közművelődési intézményt tart fenn** az e törvényben foglaltak alapján kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, működési engedélyét, **jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát**, éves munkatervét és költségvetését.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) jogszabályok rendelkeznek a szervezeti és működési szabályzat megalkotásának és elfogadásának kötelezettségéről.

Az Áht. 10.§ (5) bekezdése az alábbiakról rendelkezik:

„(5)<sup>58</sup> A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.”

Az Ávr. 13.§ (1) bekezdése pedig az SZMSZ tartalmi elemeinek felsorolását adja.

A fentiekre tekintettel a külső megbízott és az intézményvezető-helyettes együttes munkájaként elkészült a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ Szervezeti és Működési Szabályzata, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérjük a T. Képviselő-testületet, hogy az intézményt fenntartó szerv képviselőjeként a szabályzatot megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

#### **Határozati javaslat**

*A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ Szervezeti-és Működési Szabályzatának elfogadásáról*

Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ Szervezeti-és Működési Szabályzatát áttekintette és azt az előterjesztéssel egyezően elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: intézményvezető-helyettes

dr. Markovics Boglárka, jegyző

**HARKÁNY VÁROSI KÖNYVTÁR,  
KULTURÁLIS- ÉS  
SPORTKÖZPONT**

**SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

**2016.**

# Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	6
1.1. Az intézmény alapadatai.....	6
1.2. Intézmény egységei:.....	6
1.3. Az intézmény alapításának időpontja: 1996. 03. 26. ....	6
1.4. Az intézmény jogelődje: .....	7
1.5. Az intézmény Alapító Okirata: .....	7
1.6. Az intézmény bélyegzői:.....	7
1.7. Az intézmény művelődésügyi típusa:.....	7
1.7.1. Az intézmény alaptevékenysége.....	7
1.7.2. Az intézmény alaptevékenységének besorolása.....	8
1.8. Az intézmény gazdálkodási jogköre:.....	9
1.8.1. Az intézmény kiegészítő, kisegítő és vállalkozási tevékenységei:.....	9
1.9. Az intézmény feladatellátására szolgáló vagyon:.....	9
1.9.1. A feladat ellátására szolgáló vagyon feletti rendelkezési jog:.....	9
1.10. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:.....	9
1.11. Az intézmény fenntartása és felügyelete.....	9
1.11.1. Az intézmény irányító és felügyeleti szerve: .....	9
1.11.2. A költségvetési szerv fenntartó szervének megnevezése: .....	9
1.12. Az SZMSZ hatálya kiterjed : .....	10
2. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS .....	10
2.1. Az intézmény szervezeti felépítése.....	10
2.2. Szervezeti egységekhez tartozó személyek és feladataik,.....	10
2.3. Az intézmény vezetője .....	11
2.3.1. Az igazgató feladatai:.....	11
2.4. A részegység vezetője .....	12

2.4.1.	<i>A könyvtár vezető kötelezettségei:</i>	12
2.4.2.	<i>Intézményi koordinátor, rendezvényszervezési menedzser:</i>	13
2.4.3.	<i>Sport menedzser:</i>	14
2.4.4.	<i>A könyvtár asszisztens feladata:</i>	14
2.4.5.	<i>Kulturális menedzser feladatai:</i>	15
2.4.6.	<i>Gondnoksági csoport feladatai:</i>	15
2.4.7.	<i>Gazdasági munkatárs:</i>	16
2.5.	<i>Munkaköri leírások:</i>	16
3.	<b>AZ INTÉZMÉNY FELADATAI</b>	17
3.1.	<b>A Könyvtár alaptevékenysége</b>	17
3.1.1.	<i>Nyilvános könyvtár feladatkörében</i>	17
3.1.2.	<i>A könyvtárállomány gyarapítása, gyűjtőköre:</i>	17
3.1.3.	<i>Az állománygyarapítás forrásai:</i>	18
3.1.4.	<i>Az állomány nyilvántartása</i>	18
3.1.5.	<i>Az állomány ellenőrzése</i>	18
3.1.6.	<i>Állományapasztás:</i>	18
3.1.7.	<i>Az állomány védelme:</i>	19
3.1.8.	<i>Feltárás:</i>	19
3.1.9.	<i>A könyvtári állomány feltáró eszközei:</i>	19
3.1.10.	<i>A Könyvtár szolgáltatásai:</i>	19
3.1.11.	<i>Személyi adatok regisztrálása nélkül is igénybe vehető szolgáltatások:</i>	20
3.1.12.	<i>Csak beiratkozott olvasók által igénybe vehető szolgáltatások:</i>	20
3.1.13.	<i>A Könyvtár nyitva tartása:</i>	21
3.2.	<b>Művelődési Központ tevékenysége</b>	21
3.2.1.	<i>Művelődési Központ szolgáltatásai:</i>	21
3.2.2.	<i>Művelődési Központ nyitva tartása:</i>	22
3.3.	<b>Sportközpont tevékenysége</b>	22



3.3.1. A sportközpont szolgáltatásai .....	22
3.3.2. A sportközpont nyitva tartása .....	23
4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI.....	23
4.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai .....	23
4.1.1. A foglalkoztatási jogviszony létrejötte .....	23
4.1.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése .....	23
4.1.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.....	24
4.1.4. A munkaidő beosztása.....	24
4.1.5. Szabadság.....	24
4.1.6. Kártérítési kötelezettség.....	25
4.1.7. A helyettesítés rendje.....	25
4.1.8. Munkakörök átadása .....	25
4.1.9. A munkaterv .....	26
4.1.10. Bélyegzők használata, kezelése .....	26
4.2. Az intézmény gazdálkodása: .....	27
4.2.1. A dolgozók felelőssége a dokumentumokért, vagyontárgyakért:.....	27
4.3. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje.....	27
4.4. Belső ellenőrzés.....	27
4.5. Telefonhasználat:.....	28
4.6. Saját gépkocsi használata: .....	28
4.7. Tervezés és gazdálkodás eljárásrendje: .....	28
4.8. Beszerzések lebonyolításának eljárás rendje:.....	28
4.9. Kiküldetések eljárás rendje:.....	28
4.10. Anyag és eszközgazdálkodás eljárás rendje: .....	28
4.11. Reprezentációs kiadásokra vonatkozó eljárásrend:.....	28
4.12. Közérdekű adatok megismertetésének eljárás rendje: .....	28

5. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK .....	29
5.1. Vezetői értekezlet: .....	29
5.2. Dolgozói munkaértekezlet.....	29
6. MELLÉKLETEK.....	30

# 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## ***A Szervezeti és Működési Szabályzat célja***

A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sportközpont Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló módosított 1997. évi CXL. törvény figyelembevételével és az ÁHT 2011. évi CXCV törvény 10 § (5) foglaltaknak eleget téve készült.

Célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését valamint vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. Keretet biztosít az intézmény által önállóan kidolgozott belső szabályok megalkotásához, az intézmény megfelelő szakmai és gazdasági működése érdekében.

### ***1.1. Az intézmény alapadatai***

#### **Az intézmény költségvetési szerv neve:**

Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sportközpont

**Székhelye:** 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/a.

Postai címe, elérhetősége: 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/a.

#### **Telephelyei:**

- Sportcsarnok 7815 Harkány, Petőfi S. u. 42.
- Faluház 7815 Harkány, Széchenyi tér 19.

### ***1.2. Intézmény egységei:***

#### Harkányi Kulturális Központ

Postai cím: 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/a.

#### Harkányi Városi Könyvtár

Postai cím: 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/a.

#### Harkányi Sportközpont-nem önálló szervezeti egység

Postai cím: 7815 Harkány, Petőfi S. u. 42.

### ***1.3. Az intézmény alapításának időpontja: 1996. 03. 26.***

A 92/2015 (V. 07.) sz. Ök. határozatával Harkány város Önkormányzata döntött a Harkányi Művelődési Központ és Városi Könyvtár összevonásáról.

#### **1.4. Az intézmény jogelődje:**

Könyvtár jogelődje:

Harkány Városi Könyvtár 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/a.

#### **1.5. Az intézmény Alapító Okirata:**

Az érvényben lévő Alapító Okiratot Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 92/2015 (V. 07.) sz. Ök határozatával hagyta jóvá.

#### **1.6. Az intézmény bélyegzői:**

Körbélyegző

Fejbélyegző

**Az intézmény működési területe:** Harkány Város közigazgatási területe

#### **1.7. Az intézmény művelődésügyi típusa:**

Városi nyilvános közkönyvtár, városi kulturális és sportközpont

##### **1.7.1. Az intézmény alaptevékenysége**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64. §-a alapján a települési könyvtári ellátás biztosítása a települési önkormányzatok kötelező feladata. Ugyanezen törvény 78. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat a közművelődési tevékenységek folyamatos megvalósíthatósága érdekében közösségi színteret, illetve közművelődési intézményt biztosít. A sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1) bekezdés c) pontja alapján a települési önkormányzat - figyelemmel a sport

hosszú távú fejlesztési koncepciójára fenntartja és működteti a tulajdonát képező sportlétesítményeket.

A fentiekkel összhangban az intézmény biztosítja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64. § (1) szerinti könyvtári ellátást, szervezi a településen a sport és kulturális tevékenységeket, valamint támogatja a helyi közművelődési tevékenységet, közösségi színteret biztosít a kulturális és sportesemények számára.

Az intézmény üzemelteti és karbantartja a kezelésében lévő fedett és nyitott létesítményeket, tárgyi eszközöket, berendezéseket és felszereléseket, megteremtve így a folyamatos működés feltételeit. Biztosítja a minőségi diák-és szabadidősport tevékenységet.

### **1.7.2.Az intézmény alaptevékenységének besorolása**

Szakágazat: 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

	Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
3.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
4.	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
5.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
6.	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
7.	082044	Könyvtári szolgáltatások
8.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
9.	082064	Múzeumi, közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
10.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
11.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
12.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása
13.	086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
14.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
15.	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

### **1.8. Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

#### **1.8.1. Az intézmény kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységei:**

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv, amely vállalkozási tevékenységet nem folytat. Kiegészítő tevékenysége: számítógépes internetes szolgáltatás.

### **1.9. Az intézmény feladatellátására szolgáló vagyon:**

A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális – és Sport Központ által használt harkányi belterület 588/2, 242/7, 4237/2 helyrajzi számú ingatlanok és az intézmény egyéb eszköz- és készletállománya, amelyet az intézményi leltár tartalmaz.

#### **1.9.1. A feladat ellátására szolgáló vagyon feletti rendelkezési jog:**

Az épület és berendezéseinek tulajdonjoga Harkány Város Önkormányzatáé. Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat feladata ellátásához az Önkormányzat vagyonrendelétének megfelelően használhatja, de azokat nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.

### **1.10. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:**

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szerv élére pályázat alapján igazgatót nevez ki 5 évre szóló határozott időre.

Az 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt), illetve és ennek végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI.20.) Kormányrendeletben foglalt jogszabályok alapján. Az intézmény vezetője felett, az egyéb munkáltatói jogokat Harkány város polgármestere gyakorolja.

### **1.11. Az intézmény fenntartása és felügyelete**

#### **1.11.1. Az intézmény irányító és felügyeleti szerve:**

Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete  
Székhelye: 7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4.

#### **1.11.2. A költségvetési szerv fenntartó szervének megnevezése:**

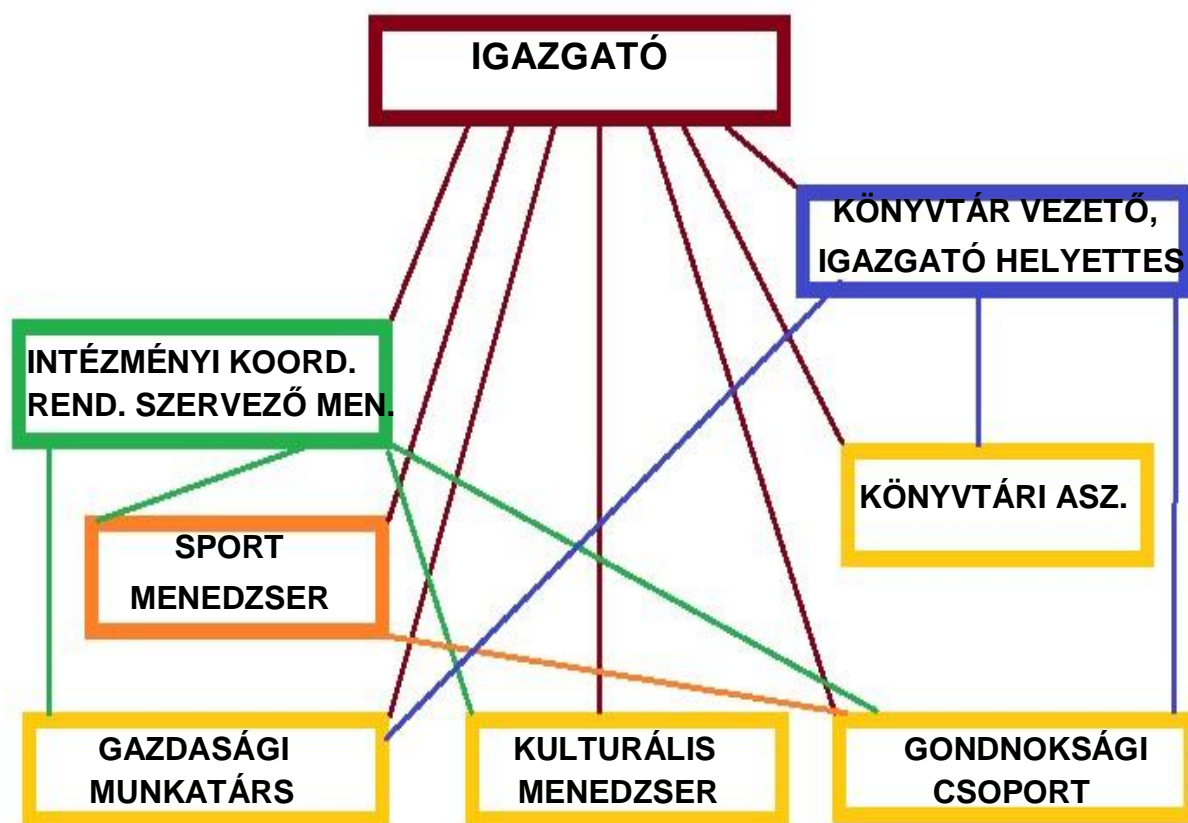
Harkány Város Önkormányzata  
Székhelye: 7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4.

### 1.12. Az SZMSZ hatálya kiterjed :

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény alkalmazottaira,
- az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## 2. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

### 2.1. Az intézmény szervezeti felépítése



### 2.2. Szervezeti egységekhez tartozó személyek és feladataik,

- igazgató
- könyvtár vezető
- intézményi koordinátor, rendezvényszervező menedzser
- gazdasági munkatárs
- könyvtár asszisztens
- kulturális menedzser
- gondnoksági csoport

### **2.3. Az intézmény vezetője**

Az intézmény vezetőjének beosztása: igazgató

Az igazgatót a Harkányi Város Önkormányzat Képviselőtestülete nevezi ki, az 1.9. –ban foglaltaknak megfelelően.

Az igazgató egy személyben képviseli az intézményt azzal, hogy helyettesítésének rendjére a 4.1.7.-ben foglaltak alkalmazandók.

Az igazgató – a jogszabályi keretek között – az intézményt érintő ügyekben önállóan és személyes felelősséggel dönt.

Az igazgató közvetlen munkáltatói jogokat gyakorol az intézmény valamennyi dolgozója felett.

#### **2.3.1. Az igazgató feladatai:**

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- minden fórumon ellátja az intézmény képviseletét,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- munkáltatói (kinevezési, felmondási, fegyelmi, jutalmazási, kártérítési) jogokat gyakorol, ill. kezdeményez,
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírásait és folyamatosan aktualizálja a dolgozók munkaköri leírásait.
- intézményi ügyekben történő levelezésben kizárólagos aláírási joga van
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- az intézmény működésének irányítása a költségvetés figyelembe vételével (tervezés, végrehajtás, beszámolás),
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
  - folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját,
  - Évente, illetve szükség szerint beszámol a képviselő testület és az illetékes önkormányzati bizottság felé, az intézmény által végzett munka szakmai és pénzügyi eredményeiről.

Felelősséggel tartozik:



- az intézmény költségvetési kereteinek a betartásáért;
- az önkormányzati tulajdon védelméért;
- a Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálásáért;
- az intézményre vonatkozó munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartásáért.
- az igazgatót távolléte esetén a könyvtár vezető helyettesíti.

## **2.4. A részegység vezetője**

A részegység vezetői megbízás határozott időre szól, az alábbi munkakörökre:

- könyvtár vezető

### **2.4.1. A könyvtár vezető kötelezettségei:**

- a könyvtár szakmai munkájának koordinálása, ellenőrzése és felügyelete;
- az igazgató irányítása alá tartozó tevékenységek felügyeletét, irányítását az igazgató megbízása alapján ellátja;
- adott tevékenységeknél elkészíti, illetve ellenőrzi a könyvtár szakmai szabályzóit, útmutatóit, a módosítások alapján a feladat és munkakör változásokat elkészíti, illetve elkészítteti;
- anyag vagy eszközvásárlás, illetve szolgáltatás kiegyenlítése előtt a kifizetés alapját képező bizonylaton szakmai teljesítést igazol;
- az igazgató távolléte vagy akadályoztatása, illetve az igazgatói pozíció be töltetlensége esetén biztosítja az intézmény folyamatos működését, a határidőkhöz kötődő feladatok teljesítését, a tervezett költségvetési előirányzatokat meg nem haladó és munkajogi következményekkel nem járó ügyek intézését;
- a könyvtár szakmai munkájának koordinálása, fejlesztése ellenőrzése és felügyelete;
- adott tevékenységeknél elkészíti, a szakmai tervet, folyamatosan ellenőrzi megvalósítását;
- felügyeli a könyvbeszerzési keret hatékony felhasználását, mellyel kapcsolatban elszámolási kötelezettsége van előirányzatok szerint;
- javaslatot tesz az igazgató felé, a könyvtári egységet érintő fejlesztések szükségességére és a felmerülő problémák megoldására;

A könyvtárvezető feladata a tájékoztatás, ami az alábbiakban merül ki;

A könyvtár hatékony tájékoztatási szolgáltatásokat működtet, dokumentumainak kölcsönzésével, részben más könyvtárak szolgáltatásainak közvetítésével, alkalmanként önálló tájékoztató kiadványok szerkesztésével.

- A könyvtár használói számára tájékoztatást nyújt a könyvtári rendszerről, a könyvtári rendszerben működő könyvtárak szolgáltatásairól.

- A kért hagyományos és elektronikus információkat megkeresi.
- Az általános, vagy szaktájékoztatót igénylő beiratkozott olvasóknak tájékoztatást nyújt.
- Igény esetén bemutatja a könyvtár elektronikus katalógusának használatát, segít a keresési technikák, online könyvtárhasználat elsajátításában.
- Igény szerint témakutatást végez, vagy továbbítja azokat nagyobb könyvtárak felé.
- Igény szerint irodalomjegyzéket, bibliográfiát készít. Referenz naplót vezet.
- Figyelemmel kíséri az egyes szakterületek iránti használati igényeket, olvasói igényfelméréseket végez.
- Bemutatókat szervez a könyvtárhasználat elsajátítására.
- Irodalmi, olvasásnépszerűsítő rendezvényeket szervez.
- Gondoskodik az állomány védelméről.

#### ***2.4.2. Intézményi koordinátor, rendezvényszervezési menedzser***

- javaslatot tesz, az igazgató számára a szervezet és hatékony és gazdaságos működésére érdekében
- szervezi az intézmény napi munkáját
- segíti az intézményegységek közötti kommunikációt
- kapcsolatot tart az önkormányzati sajtóirodával és segíti a munkáját
- segíti az intézmény sajtóban és online felületen történő kommunikációját
- kapcsolatot tart és együttműködik, a Harkányi Turisztikai Egyesülettel (TDM)
- javaslatot tesz a különböző plénumok előtt, a települési éves rendezvénynaptár tartalmi elemeire
- megszervezi a rendezvényeket, gondoskodik a zökkenőmentes, szabályszerű és sikeres lebonyolításukról
- kapcsolatot tart, a helyi kisebbségi önkormányzatokkal, az önszerveződő kulturális és sport csoportokkal
- kapcsolatot tart a rendezvény lebonyolításában részt vevő szolgáltatókkal
- előkészíti a rendezvényekhez szükséges szerződéseket
- segíti az intézmény pályázati tevékenységét
- az igazgató számára javaslatot tesz, az intézményi munka fejlődését szolgáló beruházásokra és fejlesztésekre

### **2.4.3. Sport menedzser**

- a Sport központ szakmai munkájának koordinálása, ellenőrzése és felügyelete.
- adott tevékenységeknél elkészíti, a szakmai tervet, folyamatosan ellenőrzi megvalósítását;
- felügyeli a sporteszköz beszerzési keret hatékony felhasználását, mellyel kapcsolatban elszámolási kötelezettsége van előirányzatok szerint
- anyag vagy eszközvásárlás, illetve szolgáltatás kiegyenlítése előtt a kifizetés alapját képező bizonylaton szakmai teljesítést igazol;

### **2.4.4. A könyvtár asszisztens feladata:**

- Elkészíti a könyvtár napi kölcsönzési statisztikáját. Cseréli a kölcsönzési idő lejártát jelző dátumot. Felelős a nyitás előtti könyvtári rendért.
- Nyitás előtt a szabadpolcos területen ellenőrzi a raktári rendet. Folyamatosan ellenőrzi a hangzó és audiovizuális dokumentumok rendjét is.
- Nyitás után fő feladata a felnőtt és a gyermekrészleg olvasói számára a kölcsönzésre kiválasztott dokumentumok szabályszerű kiadása, valamint a visszahozott dokumentumok visszavétele, folyamatos helyreosztásában
- Elvégzi a beiratkozás adminisztrációját, bemutatja az állomány elrendezését, felhívja a figyelmet a könyvtári tagsággal járó lehetőségekre és kötelezettségekre. Ismerteti a könyvtár szolgáltatásait
- Felveszi az előjegyzéseket, illetve folyamatosan figyeli a keresett könyvek beérkezését, és azokat félreteszi.
- Végzi a könyvtár szolgáltatásait. (fénymásolás, nyomtatás, scan, fax)
- A kölcsönzési nyilvántartások alapján felszólítást küld a késedelmes olvasóknak.
- Amennyiben nem az olvasószolgálatban lát el feladatokat, adatot rögzít a Szirén integrált könyvtári rendszerben.
- Továbbá elvégzi mindazt a munkaköréhez tartozó szakmai feladatot, amellyel felettese megbízza.

Valamennyi dokumentumtípusra vonatkozóan az újonnan érkezettek átvétele, hiányzók reklamálása, hibásak cseréje. Felelős a könyvtárba érkező valamennyi dokumentumtípus szabályszerű beeltárolásának, valamint a Szirén adatbázisban a bibliográfiai leírások (elektronikus feldolgozás) készítésének folyamatosságáért, dokumentumok honosítása, vonalkóddal való ellátása, raktári jelzetek, Cutter-számok megállapítása, felragasztása.

Egyedi és csoportos leltárkönyvek vezetése, ezek év végi zárása, raktárlapok gondozása és besorolása, az állományból kivont könyvek törlésének és ennek adminisztrációjának elvégzése.

Kezdeményezi és szervezi az óvodás és az általános iskolás korosztálynak a könyvtárbemutató foglalkozásokat, valamint igény szerint tematikus foglalkozásokat, tantárgyi órákat. Az olvasók igényei szerint ill. alkalmakhoz kapcsolódóan könyvtári rendezvényeket szervez.

#### **2.4.5. Kulturális menedzser feladatai:**

- működteti, és segíti a művelődési központ kapcsolatrendszerét.
- szervezi, előkészíti, és lebonyolítja a különböző rendezvényeket, ünnepségeket.
- részt vállal az éves beszámoló elkészítésében.
- pályázati tevékenységet folytat.
- az intézmény ügyeleti feladatainak ellátásában részt vesz.
- az intézmény marketingtevékenységéhez tartozó szóróanyagokat és kiadványokat készít
- az intézmény rendezvényeiről digitális anyagokat készít
- aktualizálja és kezeli az intézmény online felületeit

#### **2.4.6. Gondnoksági csoport feladatai:**

- segíti a rendezvények, sikeres lebonyolítását,
- kiállítások technikai lebonyolítása,
- gondoskodik arról, hogy az épület mindig felkészült legyen a közönség fogadására, biztosítja a zökkenőmentes üzemeltetést, zavar esetén azonnal jelzi azt felettesének;
- az intézmény udvarainak, járdafelületének tisztántartása,
- rendezvények alkalmával különös tekintettel feladata az értékvédelem,
- ünnepek alkalmával gondoskodik az épület zászlózásáról
- gondoskodik az egyéb helyiségek tisztántartásáról, az eszközök megfelelő tárolásáról,
- az épületrészek takarítása, tisztántartása,
- esztétikus külső megjelenés folyamatos biztosítása,

- intézménybe látogató ügyfelek tájékoztatása, fogadása, a házirend betartatása,
- termék igény szerinti berendezése, az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- az épületek nyitása, zárása, vagyonvédelmi felügyelete.

#### **2.4.7. Gazdasági munkatárs:**

A költségvetési szerv működtetéséért, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért felelős az igazgató közvetlen vezetése alá tartozó gazdasági munkatárs.

A költségvetési szerv fenntartója által írásban megbízott, érvényesítési feladatokat ellátó, utalvány ellenjegyzésére feljogosított személynek legalább középfokú iskolai végzettséggel kell rendelkeznie.

- Feladata az intézmény szakfeladatainak végrehajtásával kapcsolatos gazdálkodási, pénzügyi teendők ellátása.
- Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges anyagokat és felszereléseket.
- Vezeti a pénzügyi- és vagyonnyilvántartásokat.
- Kezeli a házi pénztárat.
- Árusítja és nyilvántartja a belépőjegyeket.

#### **2.5. Munkaköri leírások**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák, amelynek egy példányát minden dolgozó részére át kell adni.

- A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit személyre szólóan.
- A munkaköri leírások elkészítéséért az igazgató felelős.

## **3. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI**

### **3.1. A Könyvtár alaptevékenysége**

A könyvtár az 1997. évi CXL. törvény alapján nyilvános könyvtár. Megfelel a törvényben meghatározott alapkövetelményeknek, teljesíti az ott meghatározott alapfeladatokat. Harkány városában ellátja a települési könyvtári feladatokat.

#### **3.1.1. Nyilvános könyvtár feladatkörében**

Könyvtári alapszolgáltatások nyújtása az alapító okirat és SZMSZ-ben meghatározott célok szerint:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi
- gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően alakítja, folyamatosan fejleszti, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja (1997. évi CXL. tv. 55.§ (1) b) pont);
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól (1997. évi CXL. tv. 55.§ (1) c) pont);
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését (1997. évi CXL. tv. 55.§ (1) d) pont);
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, feldolgoz és szolgáltat (1997. évi CXL. tv. 65.§ (2) c) pont);
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt (1997. évi CXL. tv. 65.§ (2) b) pont);
- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik (1997. évi CXL. tv. 65.§ (2) d) pont)
- évente statisztikai adatszolgáltatását végez
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információcserében

#### **3.1.2. A könyvtárállomány gyarapítása, gyűjtőköre:**

A könyvtár általános gyűjtőkörű nyilvános városi közkönyvtár. Feladata a városban és környékén élő könyvtári, könyvtárhasználati, információs és tájékoztatási igényeinek megfelelő ellátása.

A könyvtár gyűjtőköréről részletesen a gyűjtőköri szabályzat rendelkezik.

### **3.1.3. Az állománygyarapítás forrásai:**

- a, Vásárlás: Könyvtárellátótól, kiadóktól, könyvesboltokból, antikváriumokból, magánszemélyektől
- b, Ajándékozás: más intézményektől, központi alapokból, magánszemélyektől, stb.
- c, Csere

A könyvtár állományának gyarapításakor és a dokumentumainak arányos fejlesztése érdekében figyelembe veszi a használók igényeit, a város és környékének foglalkozási, képzettségi demográfiai összetételét, érdeklődési körét. Az intézmény gyűjteménye a könyvtárat használó olvasók igényeit figyelembe véve minden ismeretanyagra kiterjed. Az állomány bővülését, fejlesztésének mértékét a Harkány Városi Önkormányzat által elfogadott éves költségvetés határozza meg.

### **3.1.4. Az állomány nyilvántartása**

A tartós használatra szánt dokumentumok végleges nyilvántartásba kerülnek. A dokumentumok nyilvántartásba vétele már számítógépes rendszerrel történik

### **3.1.5. Az állomány ellenőrzése**

A könyvtári állomány ellenőrzésének szabályait a 3/1975.KM-PM együttes rendelete (állományvédelmi rendelet) tartalmazza, ami kimondja, hogy az állományellenőrzés során az állományt össze kell hasonlítani a szakszerűen vezetett nyilvántartásokkal. Ezt a munkát a rendeletben előírt időszakban és módon kell elvégezni.

### **3.1.6. Állományapasztás:**

Az állományapasztásra, az állományból való törlésre vonatkozó jogi szabályozást szintén a 3/1975-ös állományvédelmi rendelet szabályozza. Ennek értelmében a dokumentumokat az alábbi címen lehet törölni a nyilvántartásból:

- selejtezés (ha a dokumentum már alkalmatlanná válik a rendeltetésszerű használatra, pl.: rongálódott, elavult, csökkent iránta a kereslet, stb.)
- egyéb ok (elháríthatatlan esemény, bűncselekmény, pénzben megtérített követelés, behajthatatlan követelés, hiány)

A kivonásra szánt dokumentumokról törlési jegyzék készül. A törlés tényét az egyedi nyilvántartásban is jelölni kell valamint a dokumentum katalóguslapjait a katalógusból, integrált rendszer esetén a dokumentum bibliográfiai rekordjait az adatbázisban módosítani kell

Az állományalakítás szerves részét képezi az elavult, feleslegessé vált illetve a fizikailag elhasználódott dokumentumok folyamatos kivonása.

### **3.1.7. Az állomány védelme:**

Cél az intézményben olyan feltételeket biztosítani, intézkedéseket és tevékenységeket fogantatni, amelyek lehetővé teszik és elősegítik a könyvtárban lévő dokumentumok hosszú távú használhatóságát és állapotának megőrzését a jövő számára. Az állomány védelemnek két fő területe van: a megelőző és a helyreállító tevékenység. A megelőző tevékenység célja, a dokumentumok állapot romlásának megakadályozása vagy a romlás ütemének lassítása valamint olyan biztonsági feltételek megteremtése, ami a dokumentumok eltűnését, elvesztését megakadályozza az állapotuktól függetlenül. A helyreállító-javító tevékenység feladata, hogy a többé vagy kevésbé megrongálódott, tönkrement állapotú dokumentumokat kijavítsa, restaurálja.

### **3.1.8. Feltárás**

Annak érdekében, hogy a használók a könyvek és más dokumentumok halmazában eligazodjanak különböző szempontok szerint rendezni kell az állományt. Erre szolgál a feltárás. A feltárás folyamata szabályozott és alapelveiben független a katalógus formájától.

### **3.1.9. A könyvtári állomány feltáró eszközei**

A könyvtár messzemenőig arra törekszik, hogy az állományában lévő dokumentumokat a visszakereshetőség és tájékoztatás érdekében maximálisan feltárja és a felhasználók rendelkezésére bocsássa. Ennek érdekében a hagyományos feltáró eszközök mellett, alkalmazza és fejleszti a könyvtár saját SZIRÉN integrált könyvtári rendszerét. Cél, a teljes körű saját adatbázis létrehozása a könyvtár állományában fellelhető összes dokumentumtípusra, ami elősegíti az informatikai rendszereken történő visszakeresés lehetőségét, a teljes címre, a szerzőre, alkotóra, sorozatra.

A könyvtárban a könyvtár hagyományos cédulakatalógus épül és áll rendelkezésre.

### **3.1.10. A Könyvtár szolgáltatásai**

A könyvtár szolgáltatásait közvetlenül és korlátozás nélkül biztosítja az állampolgárok számára. A könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek /helyben használat, katalógus használat, tájékoztatás/, egyéb szolgáltatásokért az olvasó a mindenkor megállapított és az olvasói térben kifüggesztett díjat fizeti. A könyvtárhasználat részletes szabályait a könyvtár írásba foglalja és a beiratkozás során ismerteti az olvasókkal.



A beiratkozási díj nem érinti a használat ingyenességét, a nyilvántartás költségeit fedezi. A beiratkozáshoz személyi igazolvány szükséges. Tanulók és önálló keresettel nem rendelkezők csak jótállással kölcsönözhetnek.

### **3.1.11. Személyi adatok regisztrálása nélkül is igénybe vehető szolgáltatások:**

- könyvtárlátogatás, ismerkedés a könyvtárral, nézelődés, tájékozódás
- kijelölt gyűjtemények helyben használata (folyóirat olvasás, böngészés a szabadpolcon elhelyezett könyvek között),
- állományfeltáró eszközök (gépi és hagyományos katalógusok) használata
- tájékoztató szolgálat igénybe vétele, információ kérése a könyvtár és az egész könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- közhasznú információk szerzése (menetrendek, jegyzékek, listák, katalógusok, képviselőtestületi ülések előterjesztései...stb.)
- könyvtári rendezvények látogatása

### **3.1.12. Csak beiratkozott olvasók által igénybe vehető szolgáltatások**

- dokumentumok kölcsönzése (AV dokumentumok külön szabályozás szerint)
- könyvtárközi kölcsönzés (eredetiben, másolatban)
- kölcsönzési előjegyzés, értesítés az előjegyzett műről
- kölcsönzési idő meghosszabbítása (személyesen, telefonon, e-mailen)
- témafigyelés
- másolatszolgáltatás írott, nyomtatott szövegről
- irodalomkutatás
- számítógépes információ és használat
- bibliográfiák összeállítása
- könyvtár nyilvános rendezvényei
- oktatást, önművelődést elősegítő rendezvények
- irodalmat és könyvtárat népszerűsítő rendezvények
- kiállítások

### **3.1.13. A Könyvtár nyitva tartása:**

A könyvtár nyitvatartási idejét a Harkányi Városi Könyvtár, Kulturális-és Sportközpont házirendje szabályozza.

## **3.2. Művelődési Központ tevékenysége**

A kulturális és művészeti értékek közvetítése és eljuttatása, Harkány város közösségeihez, lakosságához, olyan formában, hogy ezzel minden közösséget, csoportot és harkányi polgárt, minden élethelyzetben és életkorban meg tudjon szólítani.

Olyan tevékenységszerkezet kíván kialakítani, amely segíti

- a település művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismertetését és megőrzését
- a helyi specifikus művelődési szokások gondozását, gazdagítását
- a település kulturális vonzerejének növekedését.

Ragaszkodik a település hagyományainak megőrzéséhez, emellett fontosnak tartja az újdonságok megjelenését is.

Szándéka, hogy programjaival megszólítsa a település szélesebb közösségét, a szomszédos településeket, a testvérvárosokat és a régiót.

A tevékenysége során figyel a hátrányos helyzetben lévőkre, a kulturális esélyegyenlőségre.

Törekszik az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtésére

### **3.2.1. Művelődési Központ szolgáltatásai:**

- Kulturális előadások, zenei koncertek (komoly és könnyű zene), kiállítások, ifjúsági és gyermekrendezvények, előadói estek szervezése, megrendezése.
- Zenés- táncos rendezvények, műsoros előadások, szórakoztató rendezvények szervezése (nyári szabadtéri programok is).
- A helyi közösségek tradícióira alapuló rendezvények szervezése
- Önszerveződő csoportok szervezése, működtetése, számukra működési feltételek biztosítása, rendezvények lebonyolítása.

- Az iskolai tehetséggondozás segítése.

Iskolarendszeren kívüli oktatások biztosítása

- Szünidei programok szervezése.
- Szabadidős rendezvények szervezése, lebonyolítása.
- Az intézmény helyiségeinek bérbeadása. (Nem haszonszerzés céljából, hanem bevétel gyarapítás céljából, amely javítja a működési feltételeket.)
- Az önkormányzat tájékoztató rendezvényeinek szervezése, lebonyolítása, helyszín biztosítása és a rendezvényhez tartozó technikai eszközök biztosítása.

### **3.2.2. Művelődési Központ nyitva tartása**

A művelődési központ nyitvatartási idejét a Házirend tartalmazza.

### **3.3. Sportközpont tevékenysége**

A település közoktatási intézményében tanulók, szervezett formában való rendszeres testedzéséhez, sporttevékenységéhez szükséges feltételek biztosítása.

Utánpótlás nevelés

Az iskolán kívüli, önszerveződésű sporttevékenység szervezése

A sportközpontban tartozó létesítmények, tárgyi eszközök, berendezések és felszerelések fenntartása, karbantartása, állag megóvása és pótlása.

Minőségi-, diák- és szabadidősport, valamint egyéb kulturális rendezvények létesítményi feltételeinek biztosítása.

A verseny és élsport, diák- és szabadidősport rendezvényeinek szervezése és lebonyolítása.

#### **3.3.1. A sportközpont szolgáltatásai**

- Térítésmentesen helyszínt biztosít a Harkány Város önkormányzata által fenntartott oktatási intézmények testnevelés óráinak, illetve délutáni sportfoglalkozásainak
- Létesítmény biztosítása, a településen sportolni kívánó közönségnek.
- Sportlétesítmények bérbeadása (Nem haszonszerzés céljából, hanem bevétel gyarapítás céljából, amely javítja a működési feltételeket.)
- Sporteszközök, felszerelések biztosítása és bérbeadása, a településen sportolni kívánó közönségnek.
- Iskolarendszeren kívüli, minőségi szabadidős sporttevékenységek szervezése.

### **3.3.2. A sportközpont nyitva tartása**

A sportközpont nyitvatartási idejét a Házirend tartalmazza.

## **4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

### **4.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

#### **4.1.1. A foglalkoztatási jogviszony létrejötte**

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor közalkalmazotti jogviszonyt létesít a munkavállalóval a KJT. és az MT. szabályai szerint. A kinevezés tartalmazza, a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét. A kinevezés három hónapos próbaidőt tartalmaz.

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

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkaterületen, az ott érvényben lévő szabályok, illetve a munkaköri leírás szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, a munkakörre vonatkozó szabályoknak és előírásoknak a betartásával, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a foglalkoztatott dolgozók személyi anyagai,
- a könyvtári és kulturális szolgáltatást igénybevevők személyi adatai,
- a munkáltatással összefüggő adatok, információk,
- az intézmény biztonságos, illetve vagyon biztonsági szempontú működésével összefüggő információk, ezek műszaki, technikai alkalmazásai.

A hivatali titok megsértése a munkavégzésből származó kötelezettség súlyos megsértésének minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

#### **4.1.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük: A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat: Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra kizárólag az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnévére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

#### **4.1.4. A munkaidő beosztása**

A munkarendre vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 2012. I. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

Az intézmény dolgozói a munkáltató által kiadott, a mindenkori feladatokhoz és a szervezeti egységek nyitva tartásához valamint az aktuális rendezvényekhez, eseményekhez igazodó, MUNKAREND szerint végzik feladataikat.

#### **4.1.5. Szabadság**

A rendes szabadság kiadásához - előzetesen a munkahelyi vezetőkkel és dolgozókkal egyeztetett *szabadságterv* készül, amely a szabadságtömbben rögzítésre kerül.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben ezzel a hatáskörrel az igazgató.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a KJT előírásai szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást vezetnek és a nyilvántartás vezetéséért felelős az igazgató.

#### **4.1.6. Kártérítési kötelezettség**

A **munkavállaló** a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítési felelősségének szabályait a KJT vonatkozó jogszabályai tartalmazzák.

A **munkáltató** a közalkalmazottnak a munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért a KJT vonatkozó jogszabályai szerint tartozik felelősséggel.

A **könyvtárhasználó** kártérítési kötelezettségét a könyvtárhasználati szabályzat rögzíti. Károkozás tényállása esetében az intézmény kártérítési eljárást indít, a vonatkozó szabályoknak megfelelően, a kárt okozó ellen.

#### **4.1.7. A helyettesítés rendje**

Az igazgató akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén, illetve amennyiben az intézményben az igazgatói poszt nincs betöltve, a poszt betöltésének időpontjáig, a vezetői jogokat és kötelességeket a könyvtár vezető gyakorolja. Amennyiben a könyvtár vezető tisztség is betöltetlen, a vezetői tisztségek betöltéséig Harkány város polgármestere jelöl ki, egy ideiglenes vezetői jogokkal felruházott személyt, az intézmény alkalmazásában álló munkatársak közül.

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell.

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

#### **4.1.8. Munkakörök átadása**

Az intézmény valamennyi dolgozójára vonatkozóan a munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni: az átadás-átvétel időpontját,

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

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb a jogviszony megszűnésének időpontjában, vagy az azt követő 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az intézményvezető gondoskodik.

#### **4.1.9. A munkaterv**

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kér az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell. Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

#### **4.1.10. Bélyegzők használata, kezelése**

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

Az intézmény bélyegzőit a gazdasági munkatárs köteles naprakész állapotban nyilvántartani. Az intézmény hivatalos körbélyegzőjének használatára a következők jogosultak:

- Igazgató
- Könyvtár vezető
- Gazdasági munkatárs

Az átvevők személyesen felelősek a körbélyegző megőrzéséért. A körbélyegző beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a

gazdasági munkatárs gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint köteles eljárni.

#### **4.2. Az intézmény gazdálkodása:**

A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális- és Sportközpont önállóan működő költségvetési szerv.

- Éves költségvetés alapján gazdálkodik, melynek keretszámait az irányító szerve Harkány Város Önkormányzatának Képviselő- testülete állapítja meg.
- A költségvetési kereteken belül az igazgató önállóan gazdálkodik a gazdálkodásra kijelölt szervezet dolgozóinak pénzügyi, technikai segítségével.
- Az irányító szerv által jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzatok alapján gondoskodik azok összhangjáról, a költségvetés egyensúlyáról.
- A pénzforgalom lebonyolítását a Szigetvári Takarékszövetkezetnél vezetett 50800173-15392598 számú intézményi gazdálkodási számla a készpénzforgalmat házipénztár működtetése biztosítja.

##### **4.2.1. A dolgozók felelőssége a dokumentumokért, vagyontárgyakért:**

Az intézmény dolgozói együttesen felelősek a könyvtár állományáért és az intézmény vagyontárgyaiért.

- A könyvtáros különös felelősséggel tartozik a könyvtár dokumentum és eszközállományának megóvásáért, a rendeltetésszerű használat megköveteléséért, az olvasók által kölcsönzött dokumentumok késedelmes vissza hozatala, elvesztése, stb. esetén a szükséges eljárás lebonyolításáért, a könyvtár bevételeinek szabályos kezeléséért.
- A kulturális és sportközpont helyiségeinek, bútorzatának, egyéb vagyontárgyainak rendeltetésszerű használatáért az igazgató és a felügyeletet ellátók felelősek.

#### **4.3. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.4. Belső ellenőrzés**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.



#### **4.5. Telefonhasználat:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.6. Saját gépkocsi használata:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.7. Tervezés és gazdálkodás eljárásrendje:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.8. Beszerzések lebonyolításának eljárás rendje:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.9. Kiküldetések eljárás rendje:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.10. Anyag és eszközgazdálkodás eljárás rendje:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.11. Reprezentációs kiadásokra vonatkozó eljárásrend:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

#### **4.12. Közérdekű adatok megismertetésének eljárás rendje:**

Ezen szabályokat a Harkány Város Önkormányzata által elfogadott és használt azonos tárgyú szabályzat tartalmazza.

## **5. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEK, KÖZÖSSÉGEK**

### ***5.1. Vezetői értekezlet:***

Az intézmény vezetője, havonta legalább egy alkalommal vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleten részt vesznek:

- Igazgató
- Könyvtárvezető
- Intézményi koordinátor
- Gazdasági munkatárs

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a szervezeti egységek munkájáról
- teendők aktualizálása
- feladatok kiosztása

### ***5.2. Dolgozói munkaértekezlet***

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.

Az intézményvezető beszámol az eltelt időszakban végzett munkáról,

- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését
- elemzi a dolgozók élet és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

## 6. MELLÉKLETEK

- 1. sz. melléklet: Házrend
- 2. sz. melléklet: munkaköri leírások

Harkány, 2016. január 27.

Somogyvári Erika,  
intézményvezető-helyettes

### **Záradék:**

A Harkány Városi Könyvtár Kulturális-és Sport Központ Szervezeti-és Működési Szabályzatát Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete ..../2016.(I.27.) számú határozatával hagyta jóvá. A Szabályzat annak fenntartó általi elfogadása napján lép hatályba.

Baksai Endre Tamás  
polgármester





Tárgy: Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. évi munkatervének megtárgyalása

Melléklet: munkaterv

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

#### **2. Napirend**

ELŐTERJESZTŐ:	Baksai Endre Tamás polgármester
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	5 oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. évi munkaterve

**ELŐTERJESZTŐ:** Baksai Endre Tamás, polgármester

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV.13.) rendelete értelmében a képviselő-testület évente legalább 12 testületi ülést és legalább egy előre meghirdetett közmeghallgatást köteles tartani. A testület tevékenysége tervszerűségének biztosítása érdekében szükséges meghatározni azokat a feladatokat, melyek megtárgyalását egyrészt a mindenkor hatályos jogszabályok, az önkormányzati rendeletek, másrészt a helyi sajátosságok, a gazdálkodás és működés biztosítása előre meghatároz és melyek előre láthatóak. Ezeket a feladatokat a képviselő-testület éves munkatervben rögzíti, mely egy naptári évet felölelő terv. A munkaterv tartalmazza a képviselő-testület rendes üléseinek tervezett időpontját, napirendjét és az előterjesztő megjelölését.

A munkatervben meghatározott feladatok mellett természetesen lehetőség van arra – ami egyben szükséges is –, hogy a tervezett napirendeken túl megfelelően előkészített, előre nem tervezett napirendi pontok kerülhessenek a testület elé, melyek aktualitását az állandóan változó jogszabályok, pályázatok folyamatos megjelenése; a napi gazdálkodási környezet, valamint a lakossági, illetve képviselői kezdeményezések adják.

A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A munkaterv javaslat összeállításához figyelembe vettem a korábbi évek tapasztalatait, a testületi határozatokban foglalt, előirányzott feladatokat és a Hivatali vezetők javaslatait is. Az általuk tett javaslatok az előterjesztésbe beépítésre kerültek.

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. évi munkaterv javaslatában meghatározottak szerint a képviselő-testület két-három hetente (kivéve július hónapban) rendes testületi ülést tart, általában kedd-szerda vagy csütörtöki napokon, 13.00 vagy 14.00 órai kezdettel. A munkatervben foglalt havi szinten meghatározott napirendi témák a határidők, a helyi sajátosságok és működés biztosítása figyelembe vételével kerülnek elosztásra a havi két rendes testületi ülésen.

Természetesen a rendes testületi üléseken kívül bármikor van lehetőség rendkívüli ülés tartására is, az SZMSZ-ben meghatározott rövid összehívási határidők figyelembevételével.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a munkaterv-tervezetet megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

**Határozati javaslat**

*Harkány Város Önkormányzat képviselő-testülete 2016. évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról*

Harkány Város Önkormányzat képviselő-testülete a képviselő-testület 2016. évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés és a csatolt tervezet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő:azonnal

Felelős: Polgármester, Jegyző

dr. Markovics Boglárka, jegyző

# **HARKÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK 2016. ÉVI MUNKATERVE**

## **Január**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. évi munkatervének megtárgyalása  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás, polgármester, jegyző
- 3.) Az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének záró módosítása  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester, Képíró Sarolta, pü. ov.
- 4.) Harkányi Körzeti Óvodai Társulási Megállapodás módosítása  
Előterjesztő: dr. Lázár-Bognár Bernadett aljegyző
- 5.) Jegyzői beszámoló a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi működéséről  
Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző
- 6.) Döntés a GINOP-gyógyhelyek komplex turisztikai fejlesztése c. pályázat benyújtásáról, a pályázat főbb paramétereiről  
Előterjesztő: Polgármester, Műszaki ov.
- 7.) Döntés a Harkányi Turisztikai Egyesület kéréséről valamint a 2016. évi pénzeszköz átadásról és annak felhasználási feltételeiről szóló megállapodás elfogadása  
Előterjesztő: Polgármester, Egyesületi elnök vagy titkár
- 8.) Beszámoló a 2015. évben bevezetett parkolási rendszer működéséről és tapasztalatairól  
Előterjesztő: Márton Béla, képviselő, a parkoló iroda munkatársa
- 9.) Szerkesztőbizottság megválasztása és működési rendjének kialakítása  
Előterjesztő: Polgármester, jegyző
- 10.) Pályázat kiírása a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ intézményvezetője vonatkozásában  
Előterjesztő: jegyző
- 11.) A Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ Szervezeti-és Működési Szabályzatának elfogadása  
Előterjesztő: intézményvezető-helyettes
- 12.) Egyebek

## **Január 25. Közmeghallgatás**

## **Február**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Harkány Város Önkormányzat 2016. évi költségvetésének beterjesztése  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester, Jegyző, Képíró Sarolta Pü. ov.
- 3.) A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos munkáltatói döntések meghozatala  
Előterjesztő: Polgármester
- 4.) Harkány Város rendezvény naptárának megtárgyalása  
Előterjesztő: Kesjár János Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenf. Bizottság elnök
- 5.) Egyebek



## Március

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Óvoda intézményi térítési díj meghatározása  
Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző
- 3.) Tájékoztató a 2016/17-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint a beiratkozás időpontjának meghatározása  
Előterjesztő: Óvodavezető
- 4.) A 2015. évben önkormányzati támogatásban részesített civil szervezetek beszámolója  
Előterjesztő: Képíró Sarolta pénzügyi osztályvezető
- 5.) A Harkányi Turisztikai Egyesület 2015. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló pénzügyi és szakmai beszámolója (Hi. április 15.)  
Előterjesztő: Egyesületi elnök, titkár
- 6.) Harkány Város Önkormányzatának éves közbeszerzési terve  
Előterjesztő: Albrecht Ferenc Műszaki Osztályvezető
- 7.) A Harkányi Óvoda 2015. évi működéséről szóló szakmai beszámoló megtárgyalása  
Előterjesztő: Óvodavezető
- 8.) Egyebek

## Április

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Beszámoló a 2015. évi költségvetés végrehajtásáról, zárszámadás  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester, Pénzügyi ov.
- 3.) 2015. évi éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása  
Előterjesztő: Képíró Sarolta pénzügyi osztályvezető
- 4.) A Harkányi Rendőrőrs közbiztonságról szóló éves tájékoztatása  
Előterjesztő: Horváth János Rendőrőrs parancsnok
- 5.) Tájékoztatás a háziorvosi ügyelet működéséről  
Előterjesztő: Dr. Kovács Zsuzsanna Mária ügyelet vezető orvos
- 6.) Harkány Város tájékoztatási és kommunikációs tervének elfogadása  
Előterjesztő: jegyző
- 7.) Esetlegesen: Javaslattétel kitüntetések odaítélésére (zárt ülés keretében)

## Május

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Éves közbeszerzési statisztikai összegzés  
Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző
- 3.) Átfogó értékelés Harkány Város Önkormányzat Gyermejjóléti és Gyermekvédelmi feladatainak 2015. évi ellátásáról  
Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző
- 4.) A Művelődési Ház és a Könyvtár vezetőjének tájékoztatója a 2015. évi szakmai tevékenységről  
Előterjesztő: Intézményvezető vagy helyettese

- 5.) Egyebek

### **Június**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Tájékoztató az egészségügyi alapellátásokról a 2015. évre vonatkozóan  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 3.) Beszámoló a folyamatban lévő pályázatok aktuális helyzetéről  
Előterjesztő: Albrecht Ferenc Műszaki Osztályvezető
- 4.) Döntés az önkormányzati játszóterek felülvizsgálatának eredményéről  
Előterjesztő: Műszaki ov.
- 5.) Egyebek

### **Augusztus**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Tájékoztató az önkormányzat féléves gazdálkodási helyzetéről  
Előterjesztő: Képíró Sarolta pénzügyi osztályvezető
- 3.) Víziközmű rendszer- Gördülő Fejlesztési Terv éves felülvizsgálata (Hi. szeptember 15.)  
Előterjesztő: Műszaki osztályvezető
- 4.) Egyebek

### **Szeptember**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Bursa Hungarica ösztöndíj pályázathoz való csatlakozás, pályázati kiírás meghatározása, szabályzat megalkotása  
Előterjesztő: dr. Lázár-Bognár Bernadett aljegyző
- 3.) Döntés szociális célú tűzifa pályázat benyújtásáról (megjelenés esetén)  
Előterjesztő: aljegyző
- 4.) Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének módosítása  
Előterjesztő: Polgármester, jegyző, pénzügyi ov.
- 5.) Egyebek

### **Október**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról  
Előterjesztő: Baksai Endre Tamás polgármester
- 2.) Közbeszerzési terv módosítása  
Előterjesztő: Műszaki ov.
- 3.) Egyebek

### **November**

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról

Előterjesztő: Baksai Endre Tamás Polgármester

2.) Adórendelet felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása

Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző

3.) 2017. évi bérleti díjak meghatározása

Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző

4.) Szociális célú tűzifáról szóló rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: dr. Lázár-Bognár Bernadett aljegyző

5.) Döntés mikulás-és karácsonyi élelmiszersomagok nyújtása tárgyában

Előterjesztő: alpolgármesterek

6.) Egyebek

## **December**

1.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint a két testületi ülés között eltelt időszakról

Előterjesztő:Baksai Endre Tamás Polgármester

2.) 2017. évi belső ellenőrzési ütemterv elfogadása

Előterjesztő: dr. Markovics Boglárka jegyző

3.) Beszámoló a mezőöri szolgálat 2016. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Mezőőr

4.) Városgondnokság 2016. évi működéséről szóló beszámoló, felkészülés a téli időjárásra

Előterjesztő: Városgondok

5.) A Piacfelügyelők beszámolója 2016. évi tevékenységükről és a piac működéséről

Előterjesztő: Piacfelügyelő

6.)Egyebek

Harkány, 2016. január 4.

Baksai Endre Tamás  
polgármester

A munkatervet a képviselő-testület ...../2016.(I.....) számú határozatával hagyta jóvá.



Tárgy: Jegyzői tájékoztató a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról

Melléklet: -

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

#### **3. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</u></li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	
MEGTÁRGYALTA:	Tárgyalja a 2016. január 26-i ülésén
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM: MELLÉKLET:	1 oldal előterjesztés 13. oldal beszámoló
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Beszámoló a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről

**ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** A Hivatal aljegyzőjének és osztályvezetőinek valamint a titkárság és a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő adatszolgáltatásai és beszámolói alapján Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal a reá irányadó jogszabályok valamint szervezeti-és működési szabályzata alapján végzi a munkáját. A törvényi kötelezettségnek is eleget téve, de azon kívül is fontosnak tartva a képviselő-testület tájékoztatását a Hivatal által végzett munkáról, az előterjesztés mellékleteként a jegyző elkészítette a beszámolót.

A beszámolóban igyekeztünk átfogó képet adni a hivatal mindennapi munkavégzéséről; de az anyagban található információ a hivatalban rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételekről, az egyes szervezeti egységek/osztályok munkájáról, valamint zárásként egy vezetői konklúziót is tartalmaz. Külön beszámoló készül- tehát jelen dokumentum nem tér ki a területekre - a belső ellenőrzésről, és a költségvetési beszámoló részeként részletes tájékoztatást kap majd a T. Képviselő-testület a helyi adók beszédett összegéről azok alakulásáról, valamint a költségvetés végrehajtásáról.

Kérem a T. Képviselő-testülettől a beszámoló megtárgyalását és elfogadását.

**Határozati javaslat:**

*A Harkányi Közös önkormányzati Hivatal 2015. évi működéséről szóló beszámoló elfogadása*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Harkány, 2016. január 15.

Dr. Markovics Boglárka, jegyző

## B E S Z Á M O L Ó

### **Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évben végzett munkájáról**

#### **I. A hivatal emberi erőforrás szervezete.**

A Hivatal létszámát a Hivatalt létrehozó Megállapodás eltérő rendelkezése hiányában a Möt. 85.§ (5) bekezdése alapján a Harkányi Képviselő-testület határozza meg. Ennek alapján **2015-ben az engedélyezett létszám 30 fő**volt – ebből betöltött létszám 29 (október 1-től 28) fő - mely tartalmazza a kirendeltségek működésében érintettek létszámát is.

2015. évben a hivatal személyi állományában az alábbi változások történtek:

#### **Tartósan távollévők:**

státusz	jogcím	időtartam
pénzügyi ügyint.(Szava)	keresőképtelenség	2014.04.25-től- 2015.06.15-től jogviszonya megszűnt
igazg.ügyint.(Márfa)	GYED	2014.03.22-től-2015.08.09-ig
adóhatósági üi.	GYED	2014.08.13.-tól folyamatos
Pénzügyi ügyintéző	Keresőképtelenség	2015.05.05.-tól folyamatos (11.01-11.20-ig szabadsággal megszakítva)
Műszaki üi/pályázati referens	Keresőképtelenség (vesz.terhesség)	2015.07.07-től folyamatos
adóhatósági üi.	Keresőképtelenség (vesz.terhesség)	2015.10.15-től folyamatos

#### **2015. évi létszám-mozgás**

jogcím	jelleg	időpont	munkakör
Kinevezés	Határozatlan időre	2015.01.01.	jegyző
Kinevezés	Határozatlan időre	2015.01.01.	Iktató/vendégellenőr
kinevezés	Határozatlan időre	2015.08.24.	pénzügyi ügyintéző
Kinevezés	Helyettesítés céljából	2015.10.01.	Műszaki/pályázati referens
megszűnés	Határozott idő lejárt	2015.04.15.	Pénzügyi ügyintéző (Szava)
megszűnés	Közös megegyezés	2015.06.15.	Pénzügyi ügyintéző (Szava)
megszűnés	Határozott idő lejárt	2015.08.09.	Igazgatási ügyintéző
megszűnés	Közös megegyezés	2015.09.30.	Igazgatási ügyintéző

A hivatalt a polgármester irányításával a jegyző vezeti.

A hivatali szervezet **három osztállyal**végezte szakmai munkáját.

A létszám a következőképpen alakult az elmúlt évben:

<b>Vezető beosztású köztisztviselő:</b>	1 fő jegyző
	1 fő aljegyző (egyben hatósági osztályvezető)
	2 fő osztályvezető
<b>Ügyintéző:</b>	25 fő

2015. évben a **köztisztviselők végzettség szerinti megoszlásának** alakulása (2015.12.31-i állapot)

<b>besorolási osztály</b>	<b>nő</b>	<b>férfi</b>	<b>összesen</b>
I.	14	2	16
II.	9	3	12
<b>Összesen:</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>28</b>

Természetesen nem tekinthetünk el attól a tényről, hogy a köztisztviselők számára előírt képesítési követelmény szerint valamennyi felső-, és középfokú végzettségű köztisztviselőnek a meglévő képzettsége mellett kötelező érvénnyel **közigazgatási alap**, illetőleg **közigazgatási szakvizsgát** kell tennie egy/két éven belül. Továbbá bizonyos szakterületeken a **szakmai szakvizsgák** megléte is követelmény. (pl. anyakönyvi igazgatás)

Összességében a megfelelő iskolai, szakmai végzettség és képesítés megszerzésére való beiskolázás nagyon nagy körütekintést igényel, hogy ne legyen fennakadás egy-egy munkaterület ellátásában. Jogszabályi kötelezettség, hogy minden évben el kell készíteni az adott évre szóló képzési tervet.

Fentiek alapján az elmúlt évben a képzések, vizsgák száma az alábbiak szerint alakult:

Közigazgatási alapvizsgát tett: 1 fő

Közigazgatási szakvizsgát tett: 1 fő

**A közszolgálati jogviszonyban állók összetétele életkor szerint** az elmúlt évben (2015.12.31-i állapot)

<b>életkor</b>	<b>nő</b>	<b>férfi</b>	<b>összesen</b>
21-30	2		2
31-40	10	2	12
41-50	8	2	10
51-60	3		3
61-		1	1
<b>összesen:</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>28</b>
<b>átlagéletkor: 42 év</b>			

2013. július 1. napján hatályba lépett a központi teljesítményértékelési rendszer (TÉR); amely a 2015. évben isműködött. Mivel a 2015. évi második félévre vonatkozó adatok még nem állnak rendelkezésünkre (erre vonatkozó határidő: 2016.január vége), az első félév összesített adatai az alábbiak:

**Köztisztviselők 2015. I. félévi teljesítményértékelésének** összegzett eredménye  
Értékelt munkatársak létszáma: 28 fő

<b>Egyéni teljesítményköv.</b>	<b>Kompetencia alapú munkamagatartás</b>	<b>ÖSSZ. ÁTLAG:</b>
88.96	89.53	<b>89.25 %</b>

## **II. Tárgyi feltételek:**

2015-ben a Hivatalban nagyobb informatikai fejlesztés nem történt; Hivatali használatra 2db asztali gép és 2db notebook, míg az Önkormányzat részére 1db tablet, 2db okostelefon és 1db notebook került beszerzésre.

A szerverparkunk jelentősen elavult, annak cseréje és fejlesztése- mindenképpen indokolt. Ezt az igényt erősíti az elektronikus kommunikációs szokások, igények változása is.

Jelenleg 32db számítógép üzemel Hivatalunk épületében, átlag életkoruk 4,5 év. Ezek cseréje (15db) illetve néhány esetben fejlesztése (1db), azaz az operációs rendszer (Windows XP) cseréje Windows 10 x64-re, memória-bővítés kíséretében javasolt. A munkaadásokon min. Windows 7 Prof. x64 operációs rendszernek, Microsoft Office 2013 verziójának szükséges lennie. (Az Onkado adózási szakrendszer legújabb változata már illetve a többi szakrendszer már támogatja az újabb platformokat.)

A lecserélt – de még működőképes – számítógépek némelyike elhelyezhető kisebb rendszerigényű feladatok ellátásához esetlegesen Operációs Rendszer cseréjével. (Pl.: a Vendégellenőrök részére illetve porta-szolgálatnál az ügyfelek részére információ adás támogatásához, postakönyv feldolgozáshoz. (1db mehetne ebből az iktatásra, de a jelenleg használt tartalék notebook praktikusnak tűnik)

A szállásadók igényeinek eleget téve biztosítottuk a honlapunk szálláshirdetési oldalának idegen nyelvű (5 nyelv) elérhetőségét is.

A fejlesztendő, újonnan beszerezendő és a maradó gépeket egyaránt szünetmentes tápegységekkel szükséges ellátni az adat- és vagyonvédelem okán.

Előrejelzés: A 2016. évben egy nagyobb volumenű informatikai beszerzésre van szükség a Hivatalnál, egyfelől a szoftverek, de hardver oldaláról is. Ennek forrását az idei költségvetésben elő kell teremteni!

## **III. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója**

### **Titkársági, Testületi feladatok:**

A Titkárság nem önálló szervezeti egység, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján ellátja a képviselő-testület és a bizottságok valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatokat, nemcsak Harkány, de az ide tartozó három kistéleptől is (Drávaszerdahely, Márfa, Szava).



A Képviselő-testület döntéseinek szakmai megalapozása a jegyző tevékenységi körének egyik legfontosabb területe. Biztosítani kell az előterjesztések igazgatási-szakmai színvonalát, a szükséges információk begyűjtését és feldolgozását.

**2015-ben a Képviselő-testület 30 alkalommal ülésezett, ebből 14 ülés rendkívüli ülés volt. A kötelező éves közmeghallgatást 2015. szeptember 1. napján megtartották. Az egész évi munka során:**

- 36 rendeletet alkotott, és
- 243 határozatot hozott.

**Az Önkormányzat Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottsága 17 ülést tartott, amelyek keretében összesen 85 határozatot hozott; míg a Jogi és Szociális Bizottság 5 alkalommal ülésezett és 11 határozatot hozott.**

A Városban tavaly már két nemzetiség alakított önkormányzatot, amelyek működésének bemutatására az alábbi adatok jellemzőek:

Nemzetiségi Önk.neve:	Ülések száma közmeghallgatással:	Közmeghallgatás időpontja:	Határozatok száma:
Horvát Nemzetiségi Önk.	10	2015.dec.10.	119
Német Nemzetiségi Önk.	12	2015.nov.9.	74

#### **Ügyiratforgalmi adatok hivatali szinten:**

**főszámok: 5255**  
**alszámok: 13.580**

#### **1. Műszaki osztály (Albrecht Ferenc ov. által megadottak alapján)**

##### **Az osztály felépítése:**

Albrecht Ferenc  
osztályvezető

Fischer Erzsébet vezető-főtanácsos  
műszaki ügyintéző

Csillag Dániel előadó  
infokommunikációs, - műszaki ügyintéző

Pintér-Varga Nikolett vezető tanácsos, helyette **Benkő Zsuzsanna (2015. 10. 01-től)**  
pályázati ügyintéző pályázati referens

##### **Feladatkörök (több területen a közös önkormányzatokra is vonatkoztatva):**

- Önkormányzati beruházások tervezése, szervezése
- Beszerzések lebonyolítása, közbeszerzések előkészítése

- Képviselő-testületi anyagok előkészítése
- Fejlesztési tervek előkészítése, műszaki ellenőrzés
- Pályázatok figyelése, írása
- Város kommunális működésével kapcsolatos feladatok:
- gáz, víz, szennyvíz, csapadék, közlekedés, útügy, közművek, közvilágítás, hulladékügyek
- Parkoló-üzemeltetés
- Az Önkormányzat és intézményei infokommunikációs ügyeinek intézése
- Katasztrófa,- és polgári védelmi feladatok
- Az Önkormányzat és intézményei közbeszerzési eljárásainak teljes körű lebonyolítása, lebonyolíttatása
- Ingatlan értékesítési ügyek
- Tűzvédelmi ügyek
- Önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok, vagyongazdálkodás vezetés
- Városgondnoksági feladatok koordinálása
- Jogszabály által előírt hatósági ügyek intézése
- Rendezési tervvel, fejlesztési stratégiákkal kapcsolatos előkészítés, koordinálás

### **2015 évi ügyiratforgalom:**

Az osztálynak iktatott harkányi ügyirata **3630 db** volt (2015-ben 1617 db), ebből 321 főszám, 3309 alszám. Társönkormányzati ügyirat összesen: 40 db.

### **2015-ben az osztály és a városgondnokság által koordinált főbb fejlesztések, eredmények:**

- Terehegyi temetőben emlékhely kialakításánál térburkolás – 500 EFt
- Kátyúzási munkák Harkány több utcájában - 1,3 MFt
- Belterületi járdaépítés-felújítás (Hunyadi-Zsolnay-Ságvári utcában új járda, Körösi-ágyvári-József A. utcákban felújítás) – 7 MFt
- Maczkó tanya bekötő út kavicsozása – 600 EFt
- Széchenyi tér 30/B-31 előtti út mart aszfaltozása – 1 MFt
- Bányász parkoló kialakítása – járdaépítés – 2 MFt
- Faluház udvarrendezése – 300 EFt
- Egészség ház felújítása, eszközbeszerzések – 56,4 MFt
- Egészség ház befejező szakipari munkái + öngerjesztési munkák – 6,7 MFt
- Egészség ház előtti járda és terepfelújítás – 380 EFt
- Művelődési Ház – Sportcsarnok energetikai felújítása – 150 MFt
- Művelődési Ház egyéb felújításai (belső ajtó csere, előtető szigetelés, hátsó terasz szigetelés, burkolás) – 1,3 MFt
- Sportcsarnok egyéb felújítása (kémény felújítás, ablak tartószerkezet felújítás – 2,7 MFt
- Művelődési Ház Könyvtár felújítási munkái, eszközbeszerzések – 49,2 MFt
- Önkormányzati parkoló felújítása, pihenőhely kialakítása – 400 EFt
- Sportöltöző felújítás II-es ütem – 10 MFt
- Fürdő 5-6 sz. Lepke medencék felújítása és 2 db csúszdaépítés – 243 MFt
- START munkához termőhely kialakítás, fóliasátor telepítés – 2 MFt
- Iskola konyha felújítása – 17,5 MFt

- Kórház parkoló felújítása – 500 EFt
- Városi parkolóautomata rendszer kiépítése – 25 MFt

### **2015 évi nyertes pályázatok:**

- Egészségház felújítása, eszközbeszerzés – 56,4 MFt
- Művelődési Ház – Sportcsarnok energetikai felújítása – 150 MFt
- Művelődési Ház Könyvtár felújítási munkái, eszközbeszerzések – 49,2 MFt
- Sportöltöző felújítás II-es ütem – 10 MFt
- Fürdő 5-6 sz. Lepke medencék felújítása és 2 db csúszdaépítés – 215 MFt
- Iskola konyha felújítása – 17,5 MFt
- Művelődési Ház Könyvtár felújítási munkái, eszközbeszerzések – 49,2 MFt
- Műfüves grundpálya építés az iskola területén – 18,3 MFt.

### **2015 évi közbeszerzések:**

- Összesen 8 db közbeszerzési eljárás került lebonyolításra.

## **2. Pénzügyi Osztály 2015. évi beszámolója (Képiró Sarolta ov. által megadottak alapján)**

A Pénzügyi Osztály feladata a Harkányi Közös Önkormányzati ellátási területéhez tartozó négy önkormányzat, négy nemzetiségi önkormányzat, továbbá hat költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása.

A 2014. január 1-vel életbe lépő, jelentős változásokat tartalmazó számviteli előírásoknak való megfelelés csak az alkalmazott ECOSTAT integrált rendszer jelentős változtatásával, a kollégák megfelelő szakmai felkészültségével valósulhatott meg. A 2014. évi számviteli változásokból eredően a beszámoló tartalma gyökeresen megváltozott. A változást követően első alkalommal készítendő beszámoló kihívást jelentett nem csak az osztály dolgozói, hanem minden e területen dolgozó kolléga részére. Az Államkincstár felé teljesítendő beszámoló elkészítésének határideje február 28. A 2014. évi beszámoló esetében a végleges határidő április 30.-ra módosult. Sok energiába került beszámolók elkészítése, a megszerzett komplexebb ismeretnek köszönhetően 2015 évben már sokkal tudatosabban dolgoztunk. Az adatszolgáltatások fogadását biztosító KGR rendszer is állandó fejlesztésre szorult. Adatszolgáltatási kötelezettségünknek eleget téve minden szerv esetében a költségvetés teljesítéséről havi gyakorisággal pénzforgalmi jelentést, a vagyon alakulásáról negyedévente mérlegjelentést kellett készítenünk. Kötelezettségeinknek csak jól szervezett, folyamatos munkavégzés esetén tudunk eleget tenni.

A Pénzügyi Osztály feladata az elfogadott költségvetéssel összhangban lévő gazdálkodás elősegítését célzó rendszeres információszolgáltatás. Ennek a feladatunknak az év nagy részében nem tudtunk eleget tenni, ebben több esemény gátolt bennünket. 2015. évben folyamatos munkaerőhiánnyal küszködtünk, emellett a feladatok is megsokasodtak. A 2014. évi beszámoló elkészítése sokkal több időt és energiát vett igénybe, mint az előző években. 2015. év könyvelését csak májusban tudtuk megkezdeni. Szava Önkormányzat és illetőségi

területeken működő költségvetési szervek könyvelési feladatait ellátó, 2014. április óta folyamatosan táppénzen lévő kolléganő munkaviszonya 2015. májusban megszűnt. A helyettesítésére felvett Varnyú Eleonóra határozott idejű, 2015.04.15-én lejáró munkaszerződése képzetlensége miatt nem került meghosszabbításra. Jakab Bernadett 2015. május első napjaitól táppénzen van, nagy valószínűséggel munkájára ez év márciusától számíthatunk. A szavai kolléganő távozásával betöltetlen álláshelyet augusztus végével egy jól képzett szakemberrel sikerült pótolnunk. Feladataink az Állami Számvevőszék 2011-2014. évre vonatkozó „Az önkormányzatok pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének ellenőrzése” tárgyában végzett vizsgálata miatt megsokasodtak. Ellenőrzés alá vont szervek: Harkány Város Önkormányzata, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal, Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat és a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat. A 2015. május közepétől október végéig folyó ellenőrzés és adatszolgáltatás nagyon sok többletfeladattal járt.

Hosszú évek óta nem megfelelő munkakörülmények között kellett dolgoznunk. Az irodák túlszűfoltak és nem megfelelően felszereltek. A túlszűfoltok oka hogy egy kisebb helyiségben 3-4 főnek kellett dolgozni, egy másik helyiségben pedig nagy teret igénylő régi bútorzat az iratok elhelyezésére nem igen alkalmas. 2015. év végén az egyik irodai helyiségből nyíló erkély irodának történő átalakításával a kollégák nagy meglepedésére mindenhol maximum két fő dolgozik, ami segít a hatékonyabb munkavégzésben. A rendelkezésünkre álló integrált rendszer nagyobb megkönnyíti a munkánkat és adatszolgáltatási kötelezettségünket. Számítógépparkunk egy-egy felújítást kivéve megfelelőnek mondható. Ha közeljövőben lehetőséget kapunk a kis teret foglaló, de jól funkcionáló polcok kialakítására a munkát rendezett helyiségekben tudjuk végezni. 2016. márciustól öt felsőfokú szakmai végzettségű munkatárssal, 9 főre kiegészülve, a feladatok ésszerű újraosztásával az osztály naprakész, minőségi munkát tud végezni.

Az osztályunk részére érkező segítséget és pozitív hozzáállást igényes szakmai munkavégzéssel kívánjuk a jövőben megvalósítani.

### **3. Igazgatási Osztály:(Dr. Lázár-Bognár Bernadett aljegyző beszámolója alapján)**

A 10 fő köztisztviselőt magába foglaló Igazgatási Osztály a legnagyobb osztály a Harkányi Közös Hivatalon belül, szerteágazó feladatkörét és az alkalmazandó jogszabályok széles spektrumát tekintve munkája is a legsokrétűbb.

Főbb feladatainkat 2015. évben a következőképp foglalhatjuk össze:

2015. áprilisától az adóosztály az Igazgatási Osztályba került integrálásra, az ottani ügyek rendbetétele az osztályvezető munkáját érintette. Az adóval kapcsolatos változások és a 2015-ös munka összegfoglalása külön dokumentumban.

Képviselő-testületi ülések előkészítése - míg a harkányi képviselő-testületi ülések előkészítése napirendek témáitól függően megoszlik a Hivatal három osztálya között, addig a három társtelephely:

Szava, Márfa és Drávaszerdahely üléseinek előkészítését és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt az Igazgatási Osztály végzi.

Az új rendeletek előkészítése illetve a rendelet módosítások mind a négy település tekintetében a Jegyző és az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartoznak. 2015 évben 36 önkormányzati rendeletet fogadott el Harkány Város Önkormányzata, melyből 25 módosító rendelet, 1 hatályon kívül helyező és 10 új önkormányzati rendelet. A 10 új önkormányzati rendelet szinte kivétel nélkül nagy horderejű rendeletek, mint pl. a helyi szociális ellátásokat szabályozó, a hulladékkezelést szabályozó, a lakásgazdálkodást szabályozó vagy a helyi adókat szabályozó rendeletek, mind jelentős előkészítő munkát igényeltek.

A társtelepülések által 2015. évben hozott rendeletek: Drávaszerdahelynél 8 új és 6 módosító, Márfánál 6 új és 10 módosító, Szavánál 6 új és 7 módosító rendelet.

A települési képviselő testületek munkájának előkészítése és adminisztrációja mellett Harkány és a társtelepülések nemzetiségi önkormányzatainak munkáját is az Igazgatási Osztály segíti és készíti elő.

Az év során jelentős feladat-átcsoportosítások történtek az osztályon belül: az osztályvezető munkáját egész évben jelentősen lekötötte az újonnan hozzánk integrált adóosztály munkájának rendbetétele, segítése, felügyelete.

Az osztály ügyintézői között jelentős különbségek voltak felfedezhetők a leterheltség terén, erre is próbáltunk megoldást keresni.

A túlterheltségből és egyéb okokból fakadó akadozó feladatellátás miatt egyes ügycsoportokat más ügyintéző vett át Papp Zsuzsanna kolléganőnkől: a birtokvédelmi ügyeket dr. Hohner Éva, a rendszeres gyermekvédelmi ellátást Szabó Mátyásné, a közterület használattal kapcsolatos ügyintézés pedig Vámosi János és Gyurkovszky Zoltán közterület felügyelők. Papp Zsuzsanna kolleganő 2015. október 1. napjával történő távozásával pedig az osztály köztisztviselői között a szabad kapacitásokat figyelembe véve szétosztásra kerültek a még nála maradt ügycsoportok: a kereskedelmi ügyintézés dr. Hohner Évához, a gyermek rászorultságára tekintettel nyújtott települési támogatás, a kapcsolódó statisztikák, a gyámhivatali megkeresések környezetanulmány és vagyonleltár iránt, valamint a szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos teljes ügyintézés Szabó Mátyásnéhoz került.

Közterület felügyelőink az új feladatként megkapott „egyéb” közterület használati engedélyek mellett jelentős munkát végeztek a szüreti fesztivál árusainak közterület használati engedélyei, valamint az egész rendezvény őrzési feladatának ellátása kapcsán.

Elkezdjük a piacos bérleti szerződések felülvizsgálatát és dr. Müllner Marianna ügyvédnő segítségével a piacon lévő kintlévőségek behajtását, a fizetési felszólítók eredményeként 2.538.615 Ft befizetés érkezett.

Az idegenforgalmi adó ellenőrzéseket új alapokra helyeztük, az addigi rendszertelen ellenőrzések helyett a szezonban a hét hat napján rendszeresen, előre meghatározott terv szerinti ellenőrzéseket végeztünk, melynek eredményeként az előző évi 80 millió forintos idegenforgalmi adó bevétel helyett 2015. évben 94 millió forint idegenforgalmi adót szedtünk be. A korábbi gyakorlattól eltérően minden ellenőrzés papír alapon dokumentálásra került, mely által könnyen nyomon követhető a feladat ellátása.

Részt vettünk az online vendégnyilvántartó rendszer bevezetésében, a lakosság ezzel kapcsolatos tájékoztatásában, részükre az oktatás megszervezésében.

A tavasz folyamán elvégeztük a Harkány Városi Könyvtár költségvetési szerv megszüntetésével, majd beolvadásával kapcsolatos okiratok előkészítését a jelenleg is működő Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központba, valamint a Harkányi Óvoda alapító okiratának a MÁK által kiadott új formanyomtatványnak megfelelő előkészítését.

Tavasszal az Állami Számvevőszéki ellenőrzés kapcsán a Harkányi Német-és Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat iratanyagának áttekintését biztosítottuk.

A nyár folyamán a Műszaki Osztály munkájába is besegítettünk: Pintér-Varga Nikoletta pályázatíró kolleganőtól dr. Hohner Éva átvette a pályázatok előkészítésével, valamint az akkor éppen futó Egészségház pályázattal kapcsolatos napi szintű munkavégzést, amely főként a beszerzési eljárások lebonyolítását, a pályázatíró cégekkel, valamint az esetleges közbeszerzést lebonyolító ügyvéddel való folyamatos kapcsolattartást, illetve az egyes szerződések előkészítését, véleményezését és a kapcsolódó iratok elrendezését.

Novemberben új lakásrendeletet készítettünk elő és ennek kapcsán elkészítettük az önkormányzat tulajdonában álló lakások új szempontok szerinti besorolását és aktualizált nyilvántartását.

November és december hónapokban elvégeztük a településen a három évente esedékes kutyaösszeírást, ami egy rendkívül munka-és időigényes feladat és melynek eredményeként aktualizált eb nyilvántartást tudtunk összeállítani.

A közterület felügyelők 2015. évben elvégezték az évek óta halogatott „tábla-összeírási” feladatot, feltérképezték és rendszerezték az önkormányzat tulajdonát képező hirdetőfelületeket.

Közterület felügyelőink és vendégellenőreink különböző, az Önkormányzat és a Hivatal munkájához kapcsolódó kisegítő munkákat is ellátnak, mint például adókivetések postázása, időszakos portaszolgálat, szórólapok kihordása, városi rendezvényeken (Pécs-Harkány futóverseny, gasztro-hétvége, egyházi rendezvények, szüreti fesztivál) rendfenntartás, hivatal-posta közötti folyamatos ügykezelés,

Az osztály munkáját érintő főbb jogszabály változások:

2015. március 1. napjával a szociális ellátások törvényi szabályozása jelentős mértékben módosult, teljesen új helyi szociális ellátási rendszert kellett „kitalálni” és új önkormányzati rendeletben szabályozni, mely hosszadalmas előkészítő munkát igényelt. Az új rendszerrel a tapasztalatunk az, hogy legtöbbször a lakásfenntartással kapcsolatos települési támogatást igénylik. A települések közül Drávaszerdahellyel kapcsolatos adminisztrációs teher a legnagyobb, ott rendkívül széles körű települési ellátási rendszert hozott létre az önkormányzat.

A szelektív hulladékgyűjtés házig menő rendszerének biztosítási kötelezettsége, illetve a hatályos rendeletnek a hatályos törvényhez képest eltérő fogalomrendszere miatt felülvizsgáltuk és újraalkottuk Harkány város hulladékgazdálkodási rendeletét és bevezettük a városban a szelektív hulladékgyűjtést.

Új jegyzői hatáskör a társasházak törvényességi felügyelete, mely területen 2015. évben három ügyben kezdeményeztek eljárást. A szabályozás hiányosságai és az felülvizsgálandó tényezők széles skálája miatt az eljárások időigényesek és gyakran elhúzódnak.

A birtokvédelmi ügyekben 2015 márciusában új jogszabály lépett hatályba, mely rendkívül rövid határidőket szab.

Fentiekén kívül a teljesség igénye nélkül az osztály feladatkörébe tartoznak a anyakönyvi ügyek, közérdekű munka ügyek, termőföld adásvételi szerződések kifüggesztése és egyéb hirdetmények közzététele, közterületi fakivágások, közterületi fák növényvédelme, állattartási ügyek, szünyoggyérítés megrendelése, rovar-és rágcsőirtás megrendelése, ezen kívül intézzük a társtelepülések által felvetett különféle ügyeket.

### **3.1. Összefoglaló az adóigazgatási csoport 2015. évi munkájáról**

#### **Rendezetlen állapotok rendbetétele (amivel kezdtünk):**

- Az ügyiratok rendezése és átláthatóbbá tétele érdekében az adócsoport irodájába új polcokat vásároltunk
- A hátsó irattárban az aktakötegek a földön heverték, az irattárat rendeztük és az aktákat polcokon rendszereztük
- A dobozokban ömlesztve felhalmozott tértivevények is évek szerint rendszerezésre kerültek, a jelenlegi gyakorlat alapján már hozzátűzzük a tértiket az ügyirathoz, a fizetési felszólítások tértíjei pedig ABC sorrendben kerülnek tárolásra
- Az ügyiratok iktatását is átláthatóbbá tettük a korábbi kizárólag gyűjtőszámra történő iktatás helyett az egyes ügyek főszámra, illetve alszámokra történő iktatását megkezdjük
- A korábbi években csak a könyvelést végző adó igazgatási ügyintéző tudta használni az önkadó programot, az egyes ügyek végigvitele az ügyintézők által így nem volt lehetséges, az idei évben minden ügyintéző megtanulta kezelni a programot és végig vinni az ő nevére iktatott ügyiratokat
- Az adócsoporton belül az egyes feladatok újraosztása is megtörtént

#### **Munkavégzés hatékonyságának növelése**

- Lehetővé tettük a csoportos megbízás választását a bankoknál, mely megoldást sok ügyfél preferál
- A korábban kézzel írt tértivevények helyett megtaláltuk a tértivevények nyomtatásának lehetőségét
- A magánszemélyektől korábban nem kértünk havi IFA bevallásokat, így 2015. novemberében az egész évre vonatkozóan a kb. 1200 szállasadóból közel 30 bevallás volt leadva az adócsoport felé, ezt a hiányt pótoltuk, és mindenkit felszólítottunk mind írásban, mind személyesen a bevallások pótlására
- A hatalmas építményadó hátralék miatt felülvizsgáltuk az ügyeket egyenként a tekintetben, hogy hol van bevallás és ott a bevallással megalapozott határozat alapján elindítottuk a végrehajtást
- 2014. novemberében újrajelentettük a végrehajtó felé a tartozásállományokat, mert azok 2007. óta nem lettek aktualizálva, ezáltal még a sikeres végrehajtói intézkedések esetén is csak a hátralékok töredéke került behajtásra
- Előfizettünk a céginfó programra, és az adatbázis alapján felmértük a harkányi székhellyel, telephellyel, fiókteleppel rendelkező vállalkozásokat és aki nem tett felénk iparüzési adó bevallást, azt írásban felszólítottuk arra

#### **Munkavégzés gyorsítása**

- Kézi feldolgozású helyett gépi feldolgozású csekkeket igényeltünk a Szigetvári Takarékszövetkezettől, melyet 1,5 hónapos csúszással ugyan, de végül teljesíteni tudtak, ezáltal jelentősen gyorsult a csekken történő befizetések könyvelése
- Az utalásos befizetések vonatkozásában a könyvelés gyorsítása érdekében a bankoktól postai út helyett e-mailen kapjuk az adatállományokat, mely által az 1-2 hetes csúszás helyett már másnap le vannak könyvelve a beérkező befizetések
- Az ÖNKADÓ fejlesztő programozójától az inkasszós kiegészítő program megvásárlása, mely által az egyes inkasszálandó tételek kézi felvitele helyett, az egész állomány az Ecostat rendszerbe elektronikusan átemelhető

### **Igényesebb és jogszerű munkavégzés**

- PDF-es szerkesztésű iratok készítésének elsajátítása az ÖNKADÓ rendszerben, ezáltal a határozatok igényesebb megjelenése, személyre szabott részletes indoklás lehetősége az addigi sablon határozatok helyett
- Részt vettünk az új adórendelet előkészítésében

### **Az ÖNKADÓ programban rejlő lehetőségek megismerése, nem használt funkciók használatának elsajátítása**

- Továbbképzések illetve sikeres önképzés eredményeként az ÖNKADÓ programban rejlő új lehetőségek elsajátítása, mely által sokkal hatékonyabb munkát tudnak végezni az ügyintézők, pl.: a behajtási cselekmények vezetése a programban

### **Végrehajtás foganatosítása**

- A végrehajtás előfeltételeinek megteremtése érdekében közel 40 banktól és takarékszövetkezetektől, az OEP-től és a NAV-tól bekértük a hátralékosaink különböző adatait és a rendkívül hiányosan feltöltött ÖNKADÓ programot feltöltöttük személyes adatokkal, munkahelyi adatokkal, bankszámla számokkal
- 2015. júniusában: gépjármű és IFA inkasszó
- Inkasszó 2015. novemberében: gépjármű, építményadó, iparüzési adó, idegen bevételek, bírságok, nagy adózóknál IFA tekintetében
- A feltöltött ÖNKADÓ program segítségével az adók módjára történő behajtás is sokkal eredményesebb volt a korábbi időszakhoz képest és a korábbi évekhez képest lényegesen több behajtott tartozást tudtunk átadni kimutató szerv felé
- A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó kistelepülések évek óta felhalmozódott tisztázatlan adóhátralékai ügyében rendkívüli ügyfélfogadást tartottunk a településeken, felmértük az egyes hátralékok okát és bekértük és feldolgoztuk az azokkal kapcsolatos kérelmeket
- Magánszemélyek inkasszálása, a korábbi években csak a vállalkozások bankszámláira tettünk inkasszót
- a szálláshelyek ellenőrzését a korábbi évek gyakorlatával szemben heti tervek alapján rendszeresen végeztük, illetve rendszeresen szombatonként is ellenőrzést folytattunk, melynek eredményeképp az IFA bevallások és befizetések jelentős növekedést mutattak, a tavalyi év 80.929.347 Ft-jához képest az idei évben a tervezett 80 millió Ft IFA bevétel helyett mai napon beszedtük a közel 90 millió Ft-ot, mely év végére terveink szerint eléri a 92 millió Ft-ot. Ez a plusz 1,5 Ft-os állami támogatás miatt 16.500.000 Ft pluszt jelent 2015. évben
- A korábbi évi egyszeri fizetési felszólítás helyett félévkor és év végén is az összes hátralékos felszólításra került, melynek eredményeként 36.767.582 Ft került önkéntesen befizetésre, aki nem reagált a felszólításra az ellen végrehajtást indítottunk, a munkabér letiltásokból 1.230.763 Ft összeg folyt be, a nyugdíj letiltásokból 201.290 Ft, az inkasszóból pedig 17.102.972 Ft, az összes behajtási cselekményből 55.302.607 Ft

## **IV. Jegyzői, vezetői összefoglaló**

A 2015. év rendkívül sűrű, munkával teli időszak volt a hivatal szempontjából. Egyfelől számos elmaradt feladatot kellett pótolni. Ezek egy része régi hibákból, más része a nagyon gyorsan változó jogszabályi környezethez történő illeszkedés hiányából fakadt. Az **elmaradt feladatok pótlásának** egyik kardinális kérdése volt az adócsoport munkájának áttekintése és átszervezése egészen az alapokig. Másik fontos feladat a Hivatal és az Önkormányzat munkáját alapvetően meghatározó dokumentumok felülvizsgálata volt. Emellett gondot fordítottunk az illetékes kollégák képzésére, szakmai fejlődésére is.



A Hivatali Szabályzatok köre rendkívül hiányos volt; az ügyrend helyett új Hivatali Szervezeti-és Működési Szabályzat került kiadásra, emellett jegyzői intézkedés formájában több új szabályzat is megalkotásra került. Ezek: Bélyegző-használati Szabályzat; Beszerzési Szabályzat; Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat; Községi Adatvédelmi Szabályzat; Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat; Közérdekű adatok megismeréséről szóló szabályzat; új Községi Szabályzat; Pályázati források felhasználásáról szóló szabályzat. Más Szabályzatok is elkészültek, azok, amelyek nem tisztán a hivatal, de az önkormányzat törvényes működésének kereteit adják meg. Ezek: Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata; Bursa Hungarica pályázat szabályzata, valamint módosítottuk az Önkormányzat és a Hivatal esélyegyenlőségi tervét is. A Szabályzatok megalkotásának sora még nem ért véget, a munkát a 2016. évben is folytatni kell.

Az önkormányzati rendeletek egy része is igen elavult volt, ezeket a területeket újra kellett szabályozni. Több olyan kardinális fontosságú rendelet is újrafogalmazásra került, amely alapvető jelentőségű az önkormányzat működésében, de e téren is maradtak még feladatok. A 2015. évben az alábbi szabályozási területek újultak meg teljesen:

- a közterületek használatáról szóló rendelet,
- a parkolás szabályairól szóló rendelet,
- hulladékgazdálkodásról szóló rendelet (tekintettel az új törvényre és a szelektív gyűjtés lehetőségének biztosítására),
- követelések elengedésének szabályairól szóló rendelet,
- nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz rendelet,
- lakások és helyiségek bérletéről szóló új rendelet
- új szociális rendelet és legfőképp
- új adórendelet.

A hivatali működés másik fontos területe a 2015. évben kezdődött igen **aktív testületi munka kiszolgálása** volt. A képviselő-testület és a pénzügyi bizottság intenzív munkájának eredményeképpen nem kis feladat volt az ülések és az egyes napirendek alapos előkészítése, irattervezetek megfogalmazása. Az előterjesztések többsége jó színvonalon, gyorsan, és az aktuális témát körüljárva készült el.

Az igazgatási osztály klasszikus hatósági-szociális feladatai az aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatok járáshoz kerülésével már szűkültek, és a hatósági-igazgatási feladatok további szűkülése is várható. Erre tekintettel az igazgatáson dolgozó köztisztviselők közül egy személy munkakörét átalakítottuk, és elsősorban adóval kapcsolatos feladatellátással töltöttük fel, egy másik volt kollégánk jogviszonyának megszűnését követően pedig státuszát nem töltöttük be, hiszen az általa végzett feladatok egy része is hosszabb távon várhatóan járási hivatali hatáskörbe kerül. A státusz leépítését azért nem javasolom, mert azt így át lehet és kell csoportosítani a kapacitáshiánnyal érintett más területek ellátására.

A hivatal a 2015. évben több fontos pályázat lebonyolítását is elvégezte, a megvalósított beruházások nagyságrendje kiemelkedő: 610 millió Ft!, amelyből 475 millió Ft a támogatás, a többi önerő. Ez az adat a korábbi három év (2012-2014.) összesített adatának kétszerese! Ebből is látszik, hogy a korábbi évekhez képest igen sok munkaórát igényelt e beruházások megvalósítása, a beszerzések/közbeszerzések jogszerű lebonyolítása, az építkezések felügyelete, a pályázati elszámolások elvégzése, az együttműködés a partnerszervezetekkel. A megkezdett folyamatok és a folyamatosan nyíló pályázati ablakok miatt ezt a munkát a 2016. évben is folytatni kell; a pályázati feladatok szaporodása miatt felmerült az igény az ezzel kapcsolatos humán-erő-kapacitás növelésére is.

A 2015. év során nagy teher volt számunkra – és ez főként a pénzügyi osztályt érintette - az Állami Számvevőszék által végzett átfogó vizsgálat, amely a 2010-2014. éveket ölelte fel. A vizsgálat gyakorlatilag több megszakítással, de tavasztól őszig tartott, az összefoglaló jelentés még nem készült el. Az ellenőrzés során a számvevők folyamatos adatszolgáltatást kértek, előfordult, hogy egyidejűleg többen is érkeztek e célból hozzánk. Az állandó irat-és adatszolgáltatás folyamatosan két munkatársat igényelt, akik ez idő alatt nem tudtak haladni saját feladataikkal. A pénzügyi osztály helyzetét nehezítette még az a tény is, hogy egyik kollégánk hosszú táppénzre kényszerült, munkáját helyettesíteni nem tudtuk; egy másik fontos pénzügyes állást pedig csak az év augusztusában sikerült megfelelő emberrel feltölteni. A pénzügyi osztály munkájának hatékonyság-növelése érdekében egy gazdálkodási menedzserrel is átvilágítottuk az egység működését, az ott tett megállapítások és kollégáink javaslatainak megszívlelésével reményeink szerint már nagy lépést tudunk tenni a hatékonyság javítása felé. Az ÁSZ vizsgálat eredményeképpen, a jelentésben megfogalmazott javaslatok minden bizonnyal még sok munkát és feladatot fognak adni szervezetünknek az elkövetkező évekre is.

A 2015. évet összességében a takarékos gazdálkodás is jellemezte, egy alapos, jól összerakott költségvetéssel dolgoztunk, emellett több kollégánk jelentős erőfeszítéseinek eredményeképpen az adóbevételek is várakozás felett alakultak. A kintlevőségek átvizsgálása is megkezdődött; a piaci bérlők vonatkozásában be is fejeződött, de megkezdődött más típusú állományok átvilágítása és behajtása is – pl. adók, hulladékszállítási díj tartozások; ezek „letisztítása” még nagyon sok munkát és időráfordítást igényel. A takarékos gazdálkodás tette lehetővé az elnyert pályázatok önerejének biztosítását, illetve a pályázattal elnyert támogatás mellett esetenként azok önerőből történő kiegészítését, vagy akár teljes egészében önerőből kifizetett, a lakosság komfortérzetét jelentősen javító, sokak által hiányolt, apróbb felújítások, beruházások megvalósítását.

Álláspontom szerint a 2015. esztendő tartalmas és jól kihasznált időszak volt mind az önkormányzat, mind a Hivatal működése szempontjából. Több olyan munkafolyamat is elkezdődött, amelynek hosszabb távon érik majd be a gyümölcse, de az eddig elért eredmények mindenképpen biztatóak. A vezetés elkötelezett annak érdekében, hogy a Hivatal feladatait a 2015. évben megkezdett lendülettel, szakmai odafigyeléssel végezze a következő évben is.

Harkány, 2016. január 15.

Dr. Markovics Boglárka, jegyző



Tárgy: Beszámoló az újonnan bevezetett parkolási rendszer működésének tapasztalatairól

Melléklet: Beszámoló

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

#### **4. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Márton Béla parkoló iroda vezető
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Márton Béla Dr. Markovics Boglárka parkolási iroda vezető jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</u></li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	
MEGTÁRGYALTA:	Tárgyalja a 2016. január 26-i ülésén
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT <u>HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:</u>	72/2015.(IV.02.)
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	1. oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	1. oldal beszámoló
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Beszámoló az újonnan bevezetett parkolási rendszer működésének tapasztalatairól

**ELŐTERJESZTŐ:** Márton Béla, Parkolóiroda

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Márton Béla és Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Ahogy az mindenki előtt ismert a tavalyi évben a képviselő-testület megvizsgálta a városban addig működő fizetőparkolás rendszerét, és 72/2015.(IV.02.) sz. Önkormányzati határozatával döntött az új parkolási rendszer 2015. június 1. napjától történő bevezetéséről.

A rendszer a tavalyi év utolsó 7 hónapjában működött, a kezdeti nehézségek után az átállás viszonylag zökkenőmentesen és rendben lezajlott. A működésről szóló tapasztalatokat Márton Béla, a Parkoló iroda vezetője foglalta össze a csatolt beszámolóban.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a beszámolót tárgyalják meg, és döntsenek annak elfogadása tárgyában!

**Határozati javaslat:**

*Döntés az újonnan bevezetett parkolási rendszer működéséről szóló beszámoló tárgyában*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2015. év júniusában az újonnan bevezetett parkolási rendszer működési tapasztalatairól szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja./elutasítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Parkoló iroda vezető; jegyző

Harkány, 2016. január 15.

Dr.Markovics Boglárka, jegyző

## Tisztelt Képviselő Testület!

2015-ben döntött úgy a Képviselő testület, hogy átalakítja a parkolási rendszert a város területén. A korábbi években bebizonyosodott, hogy a régi változat elavult és nem hoz hasznot az Önkormányzatnak. A város több pontján kaotikus volt a parkolás.

A parkolási rendszer lehetséges átalakításának vizsgálatát követően a képviselő-testület 72/2015.(IV.02.) sz. Önkormányzati határozatával döntött az új parkolási rendszer 2015. június 1. napjától történő bevezetéséről.

A képviselő-testület megalkotta a fizető parkolóhelyek működtetéséről szóló 11/2015.(IV.09.)számú rendeletét, amely már az új rendszer működési szabályait fektette le. A rendelet 2015. április 9-én kihirdetésre került.

Közbeszerzési eljárás keretében vásároltunk 20 db automatát. Ezt követően kialakításra és berendezésre került a Parkoló Iroda. Különböző irodai eszközöket vásároltunk, a parkoló ellenőröket pedig felszereltük ellenőrzésre alkalmas készülékekkel.

A parkolóórák és a hozzá tartozó szoftver karbantartásra leszerződünk egy siklósi vállalkozóval, aki több éve folytat ilyen tevékenységet. A pénzzárást a GS4 cég végzi. Elbontásra került a Bányász étterem, ahol szintén parkolókat alakítottunk ki. A SPAR áruházakkal egyedi megállapodást kötöttünk, az általuk bérelt SPAR-parkolók városi parkoló zónába történő bevonására.

A terveknek megfelelően tavaly június elsejétől bevezetésre került az automatás rendszer. A város több pontjára táblákat helyeztünk ki, amivel felhívtuk az autósok figyelmét a változásra. Ezt követte egy öthetes átmeneti, türelmi időszak. Ez idő alatt a parkoló iroda munkatársai nem büntettek, július hatodikáig csak figyelmeztettük az autósokat a megváltozott rendszerre és arra, hogy váltsanak jegyet az automatából.

A készpénzes forgalmat az ellenőröknél megszüntettük. A kezdeti hiányosságokat pótoltuk; a kellemetlenségeket szükségszerűen kezeltük. A parkolási rendszert 3 fő nyolcórás és 1 fő négyórás ellenőrrel kezdtük el üzemeltetni. Nyári időszakban, amikor megnövekedett a forgalom, alkalmaztunk 1 fő plusz ellenőrt (megbízási szerződéssel), továbbá 3 fő diákot. Az irodában további 1 fő áll alkalmazásban.

Különböző bérleteket vezettünk be, amivel a helyi lakosokat, vállalkozókat és az itt dolgozókat akartuk segíteni. Bérletekből 940 db került értékesítésre.

Az összes kiadásunk 36.349.935,-Ft volt. Ennek nagy része egyszeri beruházásnak tekinthető! (24.700.000,-Ft automaták, 578.624,-Ft irodai eszközök és kb. 1.500.000,-Ft egyéb költség, táblák, oszlopok stb.)

A bevételünk meghaladja a 30.000.000,-Ft-ot.

Év közben szerződést kötöttünk egy nemzetközi tapasztalatokkal rendelkező céggel, az EPC HUNGARY-val. Követeléseinket ők kezelik, nekünk semmilyen adminisztratív költséggel nem kell számolnunk az adósainkkal szemben. Az idei évben ez is emelni fogja a bevételeinket.

Úgy gondolom, hogy az idei évre még több bevétellel számolhatunk, viszont a költségeink jelentősen csökkennek, hiszen nincs szükség költséges beruházásokra.

Márton Béla

Parkoló Iroda Harkány

kod	nev	szamlaszam	megnevezes	T	K
1152		01152	Parkoló		
1152	Parkoló	13181	Kisértékű ügyviteli-számítástechnikai eszközök	384 913	-
1152	Parkoló	13182	Kisértékű, egyéb gépek-berendezések-felszere	193 711	-
1152			13 ÖSSZESEN		578 624
1152	Parkoló	151	Befejezetlen beruházások	24 700 000	-
1152	Parkoló	152	Befejezetlen felújítások	256 299	-
1152			15 ÖSSZESEN		24 956 299
1152	Parkoló	511202	Papír-írószer	251 600	-
1152	Parkoló	511203	Nyomatáshoz szükséges anyagok	34 330	-
1152	Parkoló	511205	Munka és védőruha Anyagköltség	25 984	-
1152	Parkoló	511206	Egyéb anyag költsége oszlopok, táblák stb	1 460 285	-
1152	Parkoló	51202	Papír-írószer - Anyagköltség	3 791	-
1152	Parkoló	5222	Telefon,fax,	85 950	-
1152	Parkoló	5232	Vásárolt élelmezés ásványvíz	78 515	-
1152	Parkoló	5234	Karbantartás, kisjavítás	65 693	-
1152	Parkoló	523701	Egyéb Igénybe vett szolgáltatások költségei	1 748 268	3 754 416
1152	Parkoló	53101	Bér, illetmény, munkabér	4 258 050	-
1152	Parkoló	53104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, tú	243 000	-
1152	Parkoló	54107	Cafeteria, béren kívüli juttatások	245 000	-
1152	Parkoló	54113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	178 500	-
1152	Parkoló	541231	Reprezentáció	6 387	6 387
1152	Parkoló	5501	Szociális hozzájárulási adó	1 268 419	-
1152	Parkoló	5504	Egészségügyi hozzájárulás	40 817	-
1152	Parkoló	5507	Munkáltatói Szja	46 648	-
1152	Parkoló	591	bér összesen 12 hónapra felszorozva	-	6 851 383
1152	Parkoló	814	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke tsz t	77 026	77 026
1152					-
1152	Parkoló	84341	ÁFA nem levonható előzetesen felszámított	50 420	50 420
1152	Parkoló	853	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai külföldi	75 380	75 380
			összes kiadás		36 349 935
1152	Parkoló	91115	Egyéb bevételek	-	2 183 194
1152	Parkoló	912522003	Parkoló szolgáltatás értékesítés bevétele	4 536	27 470 477
			összes bevétel		29 653 671

2015/S00795-01	2015.05.20	DigiStar Kft	nyomtató lezer mono HP Laser Jet P1102	20 787	-	2015/S00795
2015/S00795-01	2015.05.20	DigiStar Kft	nyomtató lezer mono multifunkciós HP Las	42 339	-	2015/S00795
2015/S01019-01	2015.05.21	Credit-Inform Kft	nyomtató parkoló	280 000	-	2015/S01019
2015/S00875-01	2015.05.27	DigiStar Kft	szünetmentes APC	41 787	-	2015/S00875
2015/S00791-01	2015.05.14	Magyar Telekom Nyrt	telefon vás. parkoló rendszer	45 165	-	2015/S00791
2015/S00792-01	2015.05.14	Magyar Telekom Nyrt	telefon vás. parkoló rendszer	45 165	-	2015/S00792
2015/S00793-01	2015.05.14	Magyar Telekom Nyrt	telefon vás. parkoló rendszer	45 165	-	2015/S00793
2015/S00794-01	2015.05.14	Magyar Telekom Nyrt	belépési díj	45 165	-	2015/S00794
P001/047-0002	2015.12.01	Cyber-Elektronik Kft.	olajradiátor	13 051	-	2015/E01327
2015/S00978-01	2015.06.02	Vecosys Kft	parkoló automaták	24 700 000	-	2015/S00978
P001/024-0037	2015.06.23	Vidia Kft.	gépi földmunka	256 299	-	2015/E00689
				25 534 923		





Tárgy: Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ intézményvezetői állás pályázatának kiírása

Melléklet: Pályázati kiírás

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

#### **7. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Baksai Endre Tamás polgármester
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	—
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM: MELLÉKLET:	3. oldal előterjesztés 2. oldal pályázati kiírás
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ - Intézményvezetői álláspályázat kiírása

**ELŐTERJESZTŐ:** Baksai Endre Tamás, polgármester

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Ahogy az Önök előtt is ismert a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális-és Sport Központ korábbi intézményvezetőjének jogviszonya 2015. december 31. napjával szűnik meg, így a képviselő-testület 2015. november 26-án döntött a vezetői álláspályázat kiírásáról. A kiírás szerint a pozíció 2016. január 1. napjától kezdődően betöltésre kerülhetett volna.

Sajnos a pályázati felhívás által kijelölt határidőben pályázati anyag nem érkezett önkormányzatunkhoz, így a korábban közzétett pályázati eljárás eredménytelenül zárult.

Az intézménnyel kapcsolatos létfontosságú feladatokat és az intézmény képviseletét jelenleg az intézményvezető-helyettes (aki egyben a könyvtár szakmai egység vezetője is) látja el, de az intézményvezető személyéről továbbra is gondoskodnia kell a fenntartónak. Az átmeneti időszak egyfelől az intézmény SZMSZ-ének fenntartó általi elfogadásával jogszerűen kezelhető; másfelől az intézmény a fenntartó tudtával és hozzájárulásával három hónapos megbízási szerződést kötött egy külső, művelődésszervező szakemberrel, aki a művelődési ház intézményegység vonatkozásában ellátja a legfontosabb és halaszthatatlan kulturális menedzseri feladatokat, valamint szakmai tanácsadással is segíti az egység működését 2016. április 15-ig. Eddig az időpontig várhatóan lebonyolítható egy újabb pályáztatási ciklus, reményeink szerint ezúttal eredményesen.

Erre tekintettel újabb pályázat kiírására van szükség, a korábbi tapasztatokból okulva ezúttal hosszabb beadási lehetőséget biztosítva a potenciális pályázóknak.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 20/B. §-a az alábbiakról rendelkezik:

*„20/B. §<sup>78</sup> (1) A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátására szóló megbízásra a 20/A. § (1) és (3)–(8) bekezdései alkalmazásával pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.*

*(2) A pályázatban meg kell jelölni, hogy a magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.*

*(3) Ha e törvény alapján a magasabb vezető, illetve vezető beosztás ellátásához pályázatot kell kiírni, a pályázatban meg kell jelölni a közalkalmazott által betöltendő munkakört is.*

*(4) Ha a magasabb vezető, illetve a vezető beosztással történő megbízáshoz közalkalmazotti jogviszony létesítése is szükséges – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a kinevezési jogkör a megbízási jogkör gyakorlóját illeti meg.”*

A Kjt. végrehajtására kiadott a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI.20.) Kormányrendelet 6/A. § (1) bekezdése valamint a 6/B.§ (1) bekezdése rendelkezik az intézményvezetővel szemben támasztott szakmai követelményekről.

6/A. §<sup>31</sup>

*„(1) Közművelődési intézményben az intézmény vezetésére irányuló magasabb vezető beosztás ellátásával csak olyan közalkalmazott bízható meg, aki*

*a) rendelkezik*

*aa) felsőfokú közművelődési végzettséggel és szakképzettséggel vagy*

*ab) nem szakirányú egyetemi végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával,*

*b)<sup>32</sup>*

*c) a felsőfokú közművelődési végzettségének és szakképzettségének vagy az ab) alpontban megnevezett szakvizsgájának megfelelő feladatkörben legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett, és*

*d) kiemelkedő közművelődési tevékenységet végez.*

*6/B.§ (1) Könyvtárban magasabb vezető beosztás ellátásával csak olyan közalkalmazott bízható meg, aki*

*a) rendelkezik*

*aa) szakirányú egyetemi végzettséggel és szakképzettséggel, vagy*

*ab) nem szakirányú egyetemi végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával, vagy*

*ac) főiskolai könyvtárosi képzettséggel,*

*b) rendelkezik idegennyelv-ismerettel, amelynek igazolása történhet különösen legalább államilag elismert komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű okirat, a szakmai gyakorlat külföldi teljesítéséről szóló igazolás bemutatásával,*

*c) a felsőfokú szakirányú végzettségének és szakképzettségének vagy az ab) alpontban megnevezett szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett, és*

*d) kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez.*

6/F. §<sup>37</sup>

*(1) Alapító okirata szerint **több kulturális intézményi funkciót ellátó költségvetési szerv vezetésére megbízást** – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az a közalkalmazott is kaphat, aki legalább az egyik kulturális intézménytípus intézményvezetővel szemben támasztott követelményeinek megfelel, feltéve, hogy a kulturális intézményi funkciókat ellátó szervezeti egységeket az adott alapfeladatra vonatkozó **felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező szakember irányítja.***

A kormányrendelet 6/G. §-a előírja az alábbiakat:

*(1) Közművelődési intézmény, múzeum vagy könyvtár vezetésével megbízott magasabb vezetőnek – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a megbízását követő két éven belül a kultúráért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló rendelet szerint akkreditált, államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyamot kell elvégeznie, és az azt igazoló*

okiratot be kell mutatnia a munkáltatónak. Igazolás hiányában a vezetői megbízást vissza kell vonni.

(2) Alapító okirata szerint közművelődési intézményi, múzeumi vagy könyvtári feladatokat is ellátó költségvetési szerv vezetésével megbízott magasabb vezetőnek – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a miniszter által a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló rendelet szerint akkreditált, kifejezetten az ilyen **többfunkciós intézmények vezetésére vonatkozó államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó tanfolyamot kell elvégeznie a megbízását követő két éven belül**, és az azt igazoló okiratot be kell mutatnia a munkáltatónak. Igazolás hiányában a vezetői megbízást vissza kell vonni.

(3) A magasabb vezető mentesül a tanfolyam elvégzésének kötelezettsége alól, ha jogász vagy közgazdász szakképzettséggel rendelkezik, vagy az (1)–(2) bekezdés szerinti tanfolyamot a vezetői megbízását megelőzően elvégezte, és azt okirattal igazolja.

A fenti jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével az előterjesztéshez csatoltuk az intézményvezetői álláspályázat szövegének tervezetét, amelyet elfogadásra javasolunk a T. Képviselő-testületnek!

### **Határozati javaslat**

*Intézményvezetői álláspályázat kiírása a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ vonatkozásában*

Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete álláspályázatot ír ki a Harkány Városi Könyvtár, Kulturális és Sport Központ intézményvezetőjére vonatkozóan, ahol a jogviszony kezdete 2016.04.01. napja. A pályázat szövegét és feltételeit a képviselő-testület az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő. azonnal, ill. 2016.04.01.

Felelős: polgármester, jegyző

Dr. Markovics Boglárka

jegyző

## **Harkány Város Önkormányzata**

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

### **HARKÁNY VÁROSI KÖNYVTÁR, KULTURÁLIS-ÉS SPORT KÖZPONT IGAZGATÓ (magasabb vezető)**

beosztás ellátására.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:** A vezetői megbízás határozott időre, 5 év-ig szól.

**A munkavégzés helye:** Baranya megye, 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/a.

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Irányítja, tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó közművelődési, közgyűjteményi szakmai feladatokat. Felelős az intézmény által kezelt vagyon védelméért, az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a szakmai területek irányításáért, a szakmai feladatok színvonaláért. Gondoskodik az intézmény működését meghatározó dokumentumok elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról. A költségvetés keretein belül gondoskodik az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, az alapító okiratban foglalt feladatok ellátásáról. Az intézmény vezetőjeként az alkalmazottak felett munkáltatói jogokat gyakorol. Kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, különböző szakmai szervezetekkel és intézményekkel.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a vezetői pótléokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Felsőfokú szakirányú végzettség és szakképzettség a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/A. § (1) bekezdés aa.) pontja; valamint megfelel a Korm.rendelet 6/A § (1) bekezdés vagy a 6/B. § (1) bekezdésében foglalt egyéb feltételeknek.
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/G.§ (2) bek. szerinti akkreditált vezetőképző tanfolyamról szóló okirat bemutatása, ennek hiányában szándéknyilatkozat a tanfolyam elvégzéséről.
- A képesítési követelménynek megfelelő feladatkörben szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlat.
- A magasabb vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. A közalkalmazott által betöltendő munkakör: Közművelődési szakember II.
- Kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység.
- Büntetlen előélet.
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása.
- Magyar nyelvtudás.

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Vezetői tapasztalat
- A településen meglévő közösségek, nemzetiségek hagyományainak ismerete

#### **Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló kommunikációs képesség, problémamegoldó képesség, jó szervezőkészség, eredményorientáltság.

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program, szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelés (vezetői program),
- a szakmai gyakorlat meglétét igazoló munkahelyi okiratok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (4) és (5) bekezdése alapján, a büntetlen előélet és annak igazolására, hogy a pályázó nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt,
- a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 6/G. § (2) bekezdésében előírt tanfolyam elvégzését igazoló okirat, annak hiányában nyilatkozat arról, hogy a megbízás kezdetétől számított két éven belül a tanfolyamot elvégzi,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozata, hogy a pályázati eljárásban részt vevők a teljes pályázati anyagba betekinthessenek,
- nyilatkozat az előírt vagyonnnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- nyilatkozat a pályázatnak a szakbizottság és a testületi ülés nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalásáról.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** 2016.04.01.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2016.02.29.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Markovics Boglárka jegyző nyújt, a 72/480-202 -es telefonszámon.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak Harkány Város Önkormányzata címére történő megküldésével (7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 344-1/2016 , valamint a munkakör megnevezését: Harkány Városi Könyvtár, Kulturális- és Sportközpont igazgató
- Személyesen: Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal titkársága, 7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2016. március 25.

#### **A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.harkany.hu](http://www.harkany.hu) – 2016.01.28.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2016.01.28.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** A 150/1992.(XI. 20.) Korm. rendelet 7. §-ában foglaltak szerinti eljárás keretében a pályázatok a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerülnek elbírálásra.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:** A fenntartó a pályázati eljárásban biztosítja, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázathoz szükséges tájékoztatást megkapják. A pályázati feltételek a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet szerint kerültek kiírásra. A közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezés határozatlan időre szól, az intézménynél újonnan létesített jogviszony esetén 4hónap próbaidő kikötésével. A pályázat eredményéről a pályázók az elbírálást követően írásban tájékoztatást kapnak. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.





Tárgy: Nemzetiségi önkormányzatok  
együttműködési megállapodásainak  
felülvizsgálata.

Melléklet: Együttműködési megállapodások.

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE 9. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Hohner Éva igazgatási ügyintéző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	135/2014. (XI. 20.) 136/2014. (XI. 20.)
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	2 oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	2 db együttműködési megállapodás
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	



**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Nemzetiségi önkormányzatok együttműködési megállapodásainak felülvizsgálata.

**ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Markovics Boglárka jegyző

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Hohner Éva igazgatási ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: törvény) 80. § (2) bekezdése szerint:

*„A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül **felül kell vizsgálni.**”*

Harkány Város Önkormányzata a 135/2014. (XI. 20.), valamint a 136/2014. (XI. 20.) számú határozataival az általános választásokat követően írásbeli megállapodást kötött a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal, amely megállapodások jelen előterjesztés kötelező mellékletét képezik.

A megállapodások megfelelnek a törvény által előírt tartalmi és formai követelményeknek.

A Hivatal munkatársa leegyeztette a német, valamint a horvát nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel a jelenleg érvényben lévő megállapodások tartalmát. Az elnökök nem kívánnak azon változtatni, az eredeti tartalommal megegyezően javasolják elfogadni az együttműködési megállapodásokat.

Amennyiben a kötelező törvényi előírásokon túl a Tisztelt Képviselő-testület egyéb pontokat kíván belefoglalni az egyes megállapodásokba, illetve ki kívánja egészíteni azokat, kérjük, hogy külön-külön határozatban döntsön arról, mind a német és mind a horvát önkormányzat vonatkozásában.

Amennyiben a Tisztelt Képviselő-testület nem kívánja kiegészíteni, valamint módosítani az együttműködési megállapodásokat, változatlan formában kívánja azokat fenntartani, kérjük, hogy arról is külön-külön határozatban döntsön.

Fentiek alapján kérem tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata tárgyában dönteni szíveskedjék!

1. sz. Határozati javaslat:

*Döntés a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról.*

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzattal a Képviselő-testület 135/2014. (XI. 20.) számú határozata alapján megkötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta és úgy határoz, hogy azt változatlan formában és tartalommal a jövőben fenntartja.

vagy

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzattal a Képviselő-testület 135/2014. (XI. 20.) számú határozata alapján megkötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta és úgy határoz, hogy azt az alábbi tartalommal módosítja/ egészíti ki: .....

Határidő: értelem szerint  
Felelős: polgármester, jegyző

2. sz. Határozati javaslat:

*Döntés a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról.*

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal a Képviselő-testület 136/2014. (XI. 20.) számú határozata alapján megkötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta és úgy határoz, hogy azt változatlan formában és tartalommal a jövőben fenntartja.

vagy

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal a Képviselő-testület 136/2014. (XI. 20.) számú határozata alapján megkötött együttműködési megállapodást felülvizsgálta és úgy határoz, hogy azt az alábbi tartalommal módosítja/ egészíti ki: .....

Határidő: értelem szerint  
Felelős: polgármester, jegyző

Kelt: Harkány, 2016. január 19.

Dr. Markovics Boglárka  
jegyző

## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7815 Harkány, Petőfi S.u.2-4., bankszámlaszám: Szigetvári Takarékszövetkezet 50800173-15392495, adószám: **15331249-2-02**, **KSH statisztikai számjel: 15331249841132102**, **törzskönyvi azonosító szám: 331241**, képviseli Baksai Endre Tamás polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhely: 7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4., bankszámlaszám: Szigetvári Takarékszövetkezet 50800173-15392660, adószám: 15785222-1-02, KSH statisztikai számjel: , törzskönyvi azonosító szám: 785226, képviseli Greges Zsuzsanna elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

### I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatnak az üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget Harkány, Petőfi S.u.2-4.szám alatt a Közös Önkormányzati Hivatal tárgyalójában, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Harkány, Kossuth L. u. 2. szám alatti Művelődési Ház nagytermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok

ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy az aljegyző és a Közös Önkormányzati Hivatal témafelelősei, érintett osztályvezetői részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Titkárságon keresztül, a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.
- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére legalább két héttel előre bejelentett kérelem alapján kedvezményes tarifával biztosítja az Önkormányzat tulajdonában levő buszokat, évente három alkalommal, a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott – és a települési önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott - kilométer igények erejéig.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
  - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
  - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
  - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybe vételét (összegét),
  - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
  - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
  - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
  - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig.

## **III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az Elnök kérésére készíti elő.

#### **IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

#### **V. A költségvetési gazdálkodás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

##### A Kötelezettségvállalás rendje:

A Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Greges Zsuzsanna elnök vagy az elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
  - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
  - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
  - a kötelezettségvállaló nevét,
  - a kötelezettségvállalás tárgyát,
  - a kötelezettségvállalás összegét,
  - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
  - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
  - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó -

nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőfelé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

### **Pénzügyi ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére aHarkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
  - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
  - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

### **Érvényesítés:**

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.(Csizmaziáné Berta Tímea)
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - azösszezszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
  - a megállapított összeget,
  - az érvényesítés dátumát és
  - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

### **A teljesítés igazolása:**

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadások összezszerűségét,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítéstösszagszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

### **Utalványozás:**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Greges Zsuzsanna elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 1 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
  2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
  3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
    - az „utalvány” szót,
    - a költségvetési évet,
    - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
    - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
    - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
    - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
    - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
    - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
    - az érvényesítést.
 A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.
- Nem kell külön utalványozni:
- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint
  - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
  - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
  - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
  - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
  5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
  6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
  7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

### **VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

A Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, számlaszáma: Szigetvári Takarékszövetkezet 50800173-15392660, adószáma: 15785222-1-02.

## VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében Greges Zsuzsanna elnök a felelős.
3. A Harkányi Horvát nemzetiségi önkormányzat számára az Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét Harkány Város Önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

## VIII. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig<sup>1</sup>

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 15-ig.

## IX. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. május 23. napján létrejött, Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 93/2012.(VI.20.) számú, valamint a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 25/2012.(V.24.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Harkány Város Önkormányzat Képviselőtestülete a 136/2014.(XI.20.) számú határozatával, a Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-

---

<sup>1</sup> a helyi önkormányzat döntéséhez igazodva, értelemszerűen alkalmazva



testülete a 90/2014. (XII.05.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2015.01.01. napjától kell alkalmazni.

Harkány, 2014.12.08.

  
Harkány Város Önkormányzat  
polgármestere



  
Harkányi Horvát Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke



## Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7815 Harkány, Petőfi S.u.2-4., bankszámlaszám: Szigetvári Takarékszövetkezet 50800173-15392495, adószám: **15331249-2-02, KSH statisztikai számjel: 15331249841132102**, törzskönyvi azonosító szám: **331241**, képviseli Baksai Endre Tamás polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhely: 7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4., bankszámlaszám: Szigetvári Takarékszövetkezet 50800173-15392677, adószám: 15785215-1-02, KSH statisztikai számjel: , törzskönyvi azonosító szám: 785215, képviseli Hazenauerné Staub Erika elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

### I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatnak a Harkány, Kossuth L. u. 2. szám alatti Művelődési Ház erre a célra kijelölt helyiségét, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Harkány, Kossuth L. u. 2. szám alatti Művelődési Ház nagytermét. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.
- A képviselő-testület a polgármesteri hivatalon keresztül biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok

ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

- A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésén, közmeghallgatásán a jegyző vagy az aljegyző és a Polgármesteri Hivatal témafelelősei, érintett osztályvezetői részt vesznek.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Titkárságon keresztül, a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályán keresztül biztosítja.
- A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal titkárságán keresztül biztosítja.
- Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére legalább két héttel előre bejelentett kérelem alapján kedvezményes tarifával biztosítja az Önkormányzat tulajdonában levő buszokat, évente három alkalommal, a Nemzetiségi Önkormányzat által leadott – és a települési önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott - kilométer igények erejéig.

## **II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje**

1. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
  - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
  - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
  - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
  - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevétele (összegét),
  - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
  - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
  - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
  - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig.

## **III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát. A módosítást a Pénzügyi Osztály az Elnök kérésére készíti elő.

#### **IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

#### **V. A költségvetési gazdálkodás rendje**

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.

A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

#### **A Kötelezettségvállalás rendje:**

A Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag a Hazenauerné Staub Erika elnök vagy Somogyi Lászlóné elnökhelyettes jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás azonosító számát,
- a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
- a teljesítési adatokat.

3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Osztály költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó -

nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőfelé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

#### **Pénzügyi ellenjegyzés:**

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére aHarkányi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
  - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
  - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
  - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

#### **Érvényesítés:**

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.(Csizmadiáné Berta Tímea)
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
  - azösszezszerűséget,
  - a fedezet meglétét és azt, hogy
  - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
  - a megállapított összeget,
  - az érvényesítés dátumát és
  - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

#### **A teljesítés igazolása:**

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
  - a kiadások teljesítésének jogosságát,
  - a kiadások összezszerűségét,
  - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás

- a számlán „A teljesítéstösszagszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
- a teljesítés igazolásának dátumával, és
- a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

### **Utalványozás:**

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Hazenauerné Staub Erika elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvétel legalább 1 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
  - az „utalvány” szót,
  - a költségvetési évet,
  - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
  - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
  - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
  - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
  - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
  - az érvényesítést.
  - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint
  - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
  - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
  - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
  - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
  5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
  6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
  7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

### **VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése**

A Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet, számlaszáma: Szigetvári Takarékszövetkezet 50800173-15392677, adószáma: 15785215-1-02.

## VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében Hazenauerné Staub Erika elnök a felelős.
3. A Harkányi Német nemzetiségi önkormányzat számára az Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét Harkány Város Önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

## VIII. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig<sup>1</sup>

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 15-ig.

## IX. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2012. május 23. napján létrejött, Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 92/2012.(VI.20.) számú, valamint a Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 9/2012.(V.31.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Harkány Város Önkormányzat Képviselőtestülete a 135/2014.(XI.20.) számú határozatával, Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-

---

<sup>1</sup> a helyi önkormányzat döntéséhez igazodva, értelemszerűen alkalmazva

testülete az 50/2014.(VI.29.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2015.01.01. napjától kell alkalmazni.

Harkány, 2014.12.08.

Harkány Város Önkormányzat  
polgármestere



Harkányi Német Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke







Tárgy: Döntés a városgondnokság önálló cég keretében történő működtetésének kérdéséről és az előkészítési folyamat elindításáról

Melléklet: -

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

ELŐTERJESZTŐ:	Baksai Endre Tamás polgármester
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	4. oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS: Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére**

**ELŐTERJESZTÉS CÍME: Döntés a városgondnokság önálló cég keretében történő működtetésének kérdéséről és az előkészítési folyamat elindításáról**

**ELŐTERJESZTŐ:Baksai Endre Tamás, polgármester**

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: Dr. Markovics Boglárka, jegyző**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A gyakorlati és szabályozási kihívásoknak megfelelően egyre több önkormányzat helyezi át kötelező vagy önként vállalt feladatait optimalizált, erőforrásokat jól felhasználó saját tulajdonú gazdasági társaságba. Az Önkormányzatra háruló új típusú feladatok minél hatékonyabb ellátása és a pályázati lehetőségek minél szélesebb körű kihasználása érdekében – önálló finanszírozásra és a működéséhez szükséges források megszerzésére képes – gazdasági társaság létrehozását javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek.

Az önkormányzati tulajdonú társaság előnye, hogy hatékonyabb, rugalmasabb, piaci szemléletű menedzsmentet biztosít, miközben az önkormányzati és a versenyszférai modell strukturált együttműködését, valamint a kormányzati és EU források pénzügyi szempontból hatékonyabb, szakmai szempontból jobb koordinációval történő felhasználását teszi lehetővé.

A képviselő-testület régóta foglalkozik a harkányi városgondnokság önálló cégbe szervezésének kérdéskörével. Ennek szükségessége azért merült fel, mert megállapítható, hogy a városgondnokság a jelenlegi szervezeti keretek között már nem fejleszthető tovább, további – nagyobb volumenű – megtakarításokat a működésével kapcsolatosan nem lehet elérni; egyéb tevékenységek ellátásával ebben a formában nem terhelhető. Mindezekkel együtt a városgondnokság működésének piaci szektorba helyezésével a klasszikus településüzemeltetés mellett hatékonyabban oldhatók meg az alábbi feladatok:

- önkormányzati vagyon eddiginél szélesebb körű hasznosítása; a hasznosítás lehetőségeinek feltérképezése és kiaknázása;
- párhuzamosságok megszüntetése egyes feladatok ellátása terén (pl. fürdő-önkormányzat relációban)
- megvalósítható a cég profiljába tartozó feladatok külső, piaci szereplők, és magánszemélyek általi igénybevétele;
- bekapcsolódás az önkormányzati pályázatok megvalósításába illetve önálló pályázati lehetőségek keresése és források lehívása;

A kiszervezés kérdésének vizsgálatával megbíztuk hivatalunk belső ellenőrét is, aki egy elkészült tanulmány formájában járta körül e kérdést. Vizsgálódása eredményeképpen szintén arra a következtetésre jutott, hogy véleménye szerint célszerű a kiszervezés mellett dönteni, mert jelentős munkaerő csökkenés érhető el és gazdaságilag is könnyebben átlátható, önálló szervezet születik, és a tulajdonos részére független szervezet biztosít adatszolgáltatást a gazdasági helyzetről.

Az előkészítési szakaszban megvizsgáltuk az alapítás előnyeit/lehetőségeit és esetleges hátrányait/veszélyeit. Jelen előterjesztés célja, hogy a Képviselő-testület az alább ismertetett körülmények ismeretében felhatalmazást adjon a gazdasági társaság megalapításának előkészítésére.

<b>Előnyök/lehetőségek</b>	<b>Hátrányok/veszélyek</b>
átlátható struktúra, azonos alkalmazási jogviszonyok, lehetőség lenne a jó munkaerő motiválására (nincs kötöttség a közalk.bértáblához)	megfelelő kommunikációs/ellenőrzési csatornák hiánya a cég és a tulajdonos között
hosszabb távon esély az önkormányzati finanszírozás csökkentésére	veszély, hogy az önálló cég jelentősebb forrás bevonását igényli az induláskor – vajon kompenzálható-e ez a bevételek növelésével?
pályázati pénzek nagyobb részének rendszeren belül tartása	kevés alkalmas pályázati forrás/pályázati ciklus végével ezek a lehetőségek zárulnak.
hivatali munkaterhek csökkenése (Pü. és munkaügy)	a cégnél keletkező új kapacitásokat ki tudjuk-e elégíteni
döntés-és felelősségi viszonyok egyértelműsége	ha nem tud kialakulni egy egészséges, de erős tulajdonosi kontroll
hatékonyabb vagyon-hasznosítás, ill. több külső forrás bevonásának lehetősége	a cég nem tud kitörni a „piacra”-nem teljesülnek a külső forrás bevonásához fűzött remények
párhuzamos feladatellátások kiszűrése az önkormányzati rendszeren belül (összességében költségmegtakarítás a rendszerben pl. fürdőnél)	esetleges „ellenállás” a többi érdekelt részéről (nem partnerek ebben, mert pl. a feladatellátást e formában nem látják biztosítottak)
munkaerő-csökkentés, kevesebb, de minőségibb munkaerő	elbocsátások illetve nem biztos, hogy találunk megfelelő szaktudással rendelkező embereket

## 1. Alapítás, cégjogi és költségvetési kérdések

Az elsődlegesen eldöntendő kérdés a leendő új szervezet szervezeti formája. A cégtulajdonosa 100%-ban Harkány Város Önkormányzata lenne. A lehetséges cégforma esetünkben zrt vagy kft., további kérdés a nonprofit jelleg. Minimális tőke: Kft-nél 3 millió Ft; Zrt.-nél 5 millió Ft.

A nonprofit gazdasági társaság sajátos működéssel létrehozott olyan társaság, amely nem tagjai jövedelemszerzésére irányul. A nonprofit kft. üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat, a gazdasági társaság tevékenységéből származó nyereség a kft. vagyonát gyarapítja. Nonprofit gazdasági társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, nonprofit gazdasági társasággal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét. A közhasznú társaságnak a fentiekén túl meg kell felelni a civil törvényben előírt közhasznúsági feltételeknek. (A 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról a 31.§ -től egészen 50.§-ig rögzít elvárásokat a közhasznú jogálláshoz.) A gazdasági társaság alapításához társasági szerződés megkötése, egyszemélyes gazdasági társaságnál alapító okirat elfogadása szükséges. A korlátolt felelősségű társaság előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével (jegyzett tőkével) alakul, és a tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetéteinek szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért – törvényben meghatározott kivétellel – a tag nem felel.

A választott társasági formához és az általa ellátott feladatokhoz igazodva a jegyzett tőke fedezetét el kell különíteni az önkormányzat költségvetésében. Emellett természetesen a cégbejegyzés is költségekkel jár (illeték, ügyvédi költség, közzétételi költség), amelyek fedezetét szintén biztosítani szükséges.

## **2. A profil meghatározása**

Társaság alapítása esetén meg kell határozni a szervezet vállalkozói (üzleti) és közhasznú tevékenységét. (Az alapító okiratban ezt természetesen a megfelelő TEÁOR-kódokrakell átfordítani). Meg kell határozni az átadandó feladatok pontos körét, amelyek az alábbiak lehetnek:

- a.) Zöldterület karbantartás, erdők, temetők, közterületek karbantartása, rendben tartása, tisztítás és síkosság-mentesítés;
- b.) Önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmények (óvoda, művház, könyvtár, sportcsarnok, iskola) karbantartási feladatainak ellátása;
- c.) Önkormányzati bérházak és egyéb ingatlanok kezelése, karbantartása;
  - itt kérdéses: bérbeadás jogát és az ügyintézését adjuk-e át; vagy az a része a hivatalnál marad, csak a tényleges javítási, karbantartási stb. munkákat vinné a cég.
  - ingatlanok értékesítésében történő közreműködés;
- d.) Kertészeti- virágosítási, faültetési-fakivágási feladatok elvégzése; szociális tűzifa-program megvalósításában segédkezés;
- e.) A városban megvalósuló rendezvények előkészítése, pavilonok felállítása, terek rendezése és takarítása stb.
- f.) Önkormányzati géppark működtetése (munkagépek, járművek, egyéb eszközök)
- g.) közfoglalkoztatási feladatok

Új feladatok feltérképezése:

- kertészeti és parkgondozási feladatok, hó-eltakarítás és síkosság-mentesítés külső megrendelők részéről történő igénybevétele (pl. Fürdő, Kórház, szállodák és magánszemélyek)
- társasház-kezelés, ill. társasházak megrendeléseinek teljesítése,
- önkormányzati pályázatokban projektmenedzsmenti feladatok ellátása;
- rendezvényszervezés
- termőföldek hasznosítása
- közreműködés önkormányzati pályázatok megvalósításában

## **3. Vagyon és napi működési feltételek**

Meg kell határozni azokat a vagyonelemeket, vagyoneértékű jogokat, amelyek az új szervezetbe kerülnek. A vagyon biztosításának célja, hogy ezek egy önálló, áttekinthető rendszerben, megfelelően kerüljenek működtetésre, és hogy az új szervezet fenntartása, működtetése idővel ne igényeljen az önkormányzattól külön forrásokat.

## **4. Szervezeti működési rend**

Az új szervezet a tulajdonos teljes és közvetlen kontrollja alatt működik, melynek feltétele, hogy a szervezeti működés átlátható és szabályozott legyen. A képviselő-testületi döntéshez ki kell dolgozni azt a koncepciót, amely rögzíti a szervezet struktúráját, a feladatokat, az együttműködések rendjét.

## **5. Munkajogi kérdések**

A cégbejegyzés elengedhetetlen feltétele az ügyvezető személyének megjelölése, rajta kívül a foglalkoztatotti állomány meghatározása a feladat meghatározásától függ. Ügyelni kell arra, hogy a cég alkalmazottai vegyes (kjt-s, mt-s jogviszonyokból) kerüljenek az új foglalkoztató állományába, itt külön figyelni kell a Kjt. előírásainak betartására. Az ügyvezetőt kezdetben 1-2 évre javasoljuk megbízni az ügyvezetői feladatok ellátásával.

## **6. Fenntarthatóság, működtetési kérdések**

A fenntarthatóság elsődleges szempontunk, így a társaságnak törekednie kell külsős, vállalkozási tevékenységeiből eredő bevételeinek maximalizálására, valamint pályázati források bevonására, ugyanakkor amennyiben ilyen módon kerül létrehozásra,arra is figyelni kell, hogy a gazdasági tevékenységek ne veszélyeztessék a cég közhasznúságát.

## **7. Beszámolási rend, tulajdonosi jogok**

Fontos kérdés, hogy a tulajdonos önkormányzat milyen módon képes kontroll alatt tartani gazdaságilag és jogilag önállóan működő szervezetet, milyen módon történik a szakmai és pénzügyi kérdésekkel kapcsolatos beszámolási kötelezettség, milyen rendben működik együtt a Felügyelő Bizottság és a Képviselő-testület. Ezek a kérdések beépülnek egyrészt az alapító okiratba, másrészt a szervezeti és működési szabályzatba. A köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottság létrehozása kötelező (minimum 3 természetes személy), a nonprofit közhasznú társaságnál pedig a könyvvizsgáló alkalmazása is. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik az ügyvezető, a felügyelő bizottsági tagok, a könyvvizsgáló kinevezése, valamint az ügyvezető bérének megállapítása.

A szervezeti és cégalapítási dokumentumokat – a Képviselő-testület támogató döntése esetén – a fenti kérdések még tüzetesebb megvizsgálását követően, haladéktalanul a képviselő-testület elé terjesztjük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, és az alábbi határozati javaslat elfogadására!

### **Határozati javaslat:**

*Döntés a városgondnokság önálló cég keretében történő működtetésének kérdéséről és az előkészítési folyamat elindításáról*

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete akként határozott, hogy kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságot kíván alapítani a városgondnokság önálló cég keretében történő működtetése céljából, az előterjesztésben meghatározott feladatok ellátása érdekében.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, a jegyzőt, valamint Marosi András magánszemélyt, mint a leendő társaság vezetőjét, hogy a társaság előkészítésére irányuló munkát kezdje meg, gondoskodjon a vonatkozó dokumentáció előkészítéséről, majd képviselő-testület elé terjesztéséről.

Határidő: 2016. február 29.

Felelős: Baksai Endre Tamás, polgármester,  
dr. Markovics Boglárka, jegyző  
Marosi András

Harkány, 2016. január 25.

dr. Markovics Boglárka, jegyző





Tárgy: Döntés szerkesztőbizottsági tagok delegálásáról

Melléklet: a bizottság ügyrendjének tervezete

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE 6. Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka, jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	–
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	242/2015.(XII.23.) sz. önkorm.hat
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM: MELLÉKLET:	1 oldal tájékoztatásul: a bizottság ügyrendjének tervezete
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Döntés szerkesztőbizottsági tagok delegálásáról

**ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Dr. Markovics Boglárka, jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 242/2015. (XII.23.) számú határozatával döntött arról, hogy az önkormányzat kommunikációjának javítására megbízási szerződést köt Kacsúr Tamással, mint megbízottal. A szerződés érinti a harkanyihirek.hu hírportált és a Harkányi Hírek újságot is. Az elfogadott és a felek által aláírt szerződés 5. pontja az alábbiakról rendelkezik.

*„A Felek rögzítik, hogy hat főből álló Szerkesztőbizottságot állítanak fel, melybe a Megbízó és a Megbízott egyetértésen alapulva delegál tagokat azzal, hogy a szerkesztőbizottság elnökét Megbízó delegálja; és szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. (Felek megállapodnak abban, hogy a szerkesztőbizottság létrehozásáról legkésőbb 2016. január 31. napjáig kötelesek gondoskodni.)”*

A szerkesztőbizottság feladata a hírportál és a nyomtatott újság vonatkozásában a közérdeklődésre számot tartó, városunk mindennapjait érintő helyi jelentőségű információk, események, rendezvények összegyűjtése és a közlés lényegi tartalmi elemeinek meghatározása. A fentieknek megfelelően a hat tagú szerkesztőbizottság tagjainak delegálása tárgyában az érintett felek - előzetes egyeztetések eredményeképpen – az alábbi személyekre tesznek javaslatot:

**Barkó Béla, Herendi Ferenc (elnök), Kacsúr Tamás, Kiss József Levente, Kótány Jenő.**

Fontos leszögezni, hogy a szerkesztőbizottság nem a képviselő-testület bizottsága, attól teljesen függetlenül működik; hanem egy önálló, a kommunikáció, ill. újságírás területén jártas szakemberekből álló csoportként végzi tevékenységét a tagok által majdan elfogadásra kerülő ügyrend szerint. (Az ügyrend tervezetét kizárólag tájékoztatásul az előterjesztéshez csatoltuk.)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a napirendet megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

#### **Határozati javaslat**

*Döntés szerkesztőbizottsági tagok delegálásáról*

Harkány Város Önkormányzat képviselő-testülete a Harkányi Hírek újság és a harkanyihirek.hu szerkesztőbizottságába a 242/2015. (XII.23.) számú határozattal elfogadott Megbízási szerződés alapján a felek egyetértése mellett az alábbi személyeket delegálja. Barkó Béla, Herendi Ferenc (elnök), Kacsúr Tamás, Kiss József Levente, Kótány Jenő.

Határidő:azonnal

Felelős: Polgármester, Jegyző

dr. Markovics Boglárka, jegyző



# **A Harkányi Hírek Szerkesztőbizottságának ügyrendje**

## **TERVEZET!!!**

A Harkányi Hírek szerkesztőbizottság ügyrendjét tagjai az alábbiak szerint állapítják meg.

### **I.**

#### **A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, SZERVEZETE**

1. A Bizottság neve: Harkányi Hírek Szerkesztőbizottság
2. A Bizottság havi rendszerességgel ülésezik, általában minden hónap harmadik hétfőjén. Az ülést az Elnök hívja össze és vezeti. Az Elnök – távolléte, vagy akadályoztatása esetén - az ülés összehívásával és/vagy vezetésével más tagot is megbízhat.
3. A Bizottság döntéseit határozatba foglalja, egyéb ügyekben javaslatot készít, véleményt nyilvánít, állásfoglalást alakít ki. A Bizottság az elfogadott állásfoglalásokat, javaslatokat igény esetén tájékoztatásul az önkormányzat titkárságára is megküldi.

### **II.**

#### **A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI, HATÁSKÖREI**

1. A bizottság javaslatot tesz és meghatározza a Harkányi Hírek című nyomtatott kiadvány és az Új Harkányi Hírek tervezhető tartalmát, ellenőrzi a sajtótevékenység céljának teljesülését.
2. A bizottság általános feladatai:
  - a.) Feladatkörében eljárva összegyűjti és rendszerezi a közérdeklődésre számot tartó, Harkány város mindennapjait érintő helyi jelentőségű információkat, eseményeket, rendezvényeket és azok időpontjait; valamint meghatározza a Harkányi Hírek és az Új harkányi Hírek tartalmát.
  - b.) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó, Harkány várost érintő kommunikációs tevékenységek kidolgozásában, előkészítésében.
  - c.) Elfogadja és értékeli a lap/lapok főszerkesztőjének/főszerkesztőinek éves beszámolóját.

### **III.**

#### **A BIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE**

1. A bizottság 6 tagból áll, amelynek tagjai az önkormányzat egyetértésével delegálhatóak; a bizottság elnökét Harkány Város Önkormányzat képviselő-testülete delegálja.

2. A bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak, a tagok egy-egy szavazattal rendelkeznek.
3. A bizottság feladatkörét ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság ülését legalább két szerkesztőbizottsági tag indítványára is össze kell hívni.
4. A bizottság ülésén állandó meghívottként, szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal részt vehetnek a helyben működő intézmények, költségvetési szervek vezetői, vagy képviselői, a települési önkormányzat polgármestere, alpolgármestere, vagy a hivatal képviselője, a gyógyfürdő és gyógykórház vezetője vagy képviselője, a helyben működő civil szervezetek vezetői vagy képviselői illetve az egyházak képviselői; és bármely olyan további személy, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.
5. A bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok több, mint a fele jelen van. A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, a döntés a jelenlévő tagok több mint a felének támogatása esetén hozható meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
6. A bizottság elnöke gondoskodik az ülés összehívásával, levezetésével, a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendők ellátásáról. A bizottságot elegendő rövid úton, e-mailen összehívni, az ülés helyét és időpontját tartalmazó meghívó egyidejű kiküldésével.
7. A bizottság üléséről elektronikus jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyaltnapirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket is. A jegyzőkönyv bárki számára hozzáférhető módon, internetes felületen kerül tárolásra.

Harkány, 2016. január .....

Jelen ügyrendet a Szerkesztőbizottság .....napján megtartott ülésén fogadta el:

A Szerkesztőbizottság elnöke





Tárgy: Elővásárlási jog lemondás a harkányi  
794/2 hrsz-ú ingatlanról

Melléklet: Adásvételi szerződés

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

#### **Egyebek) Napirendi pont**

ELŐTERJESZTŐ:	Dr. Markovics Boglárka jegyző
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Fischer Erzsébet műszaki ügyintéző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság</li><li>- Jogi és Szociális Bizottság</li><li>- Egyéb szervezet</li></ul>	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	1. oldal előterjesztés
MELLÉKLET:	4. oldal adásvételi szerződés
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**Előterjesztés:** Harkány Város Önkormányzat Képviselő-testületének soron következő képviselő-testületi ülésére.

**Előterjesztés címe:** Elővásárlási jog lemondás a harkányi 794/2 hrsz-ú ingatlanról

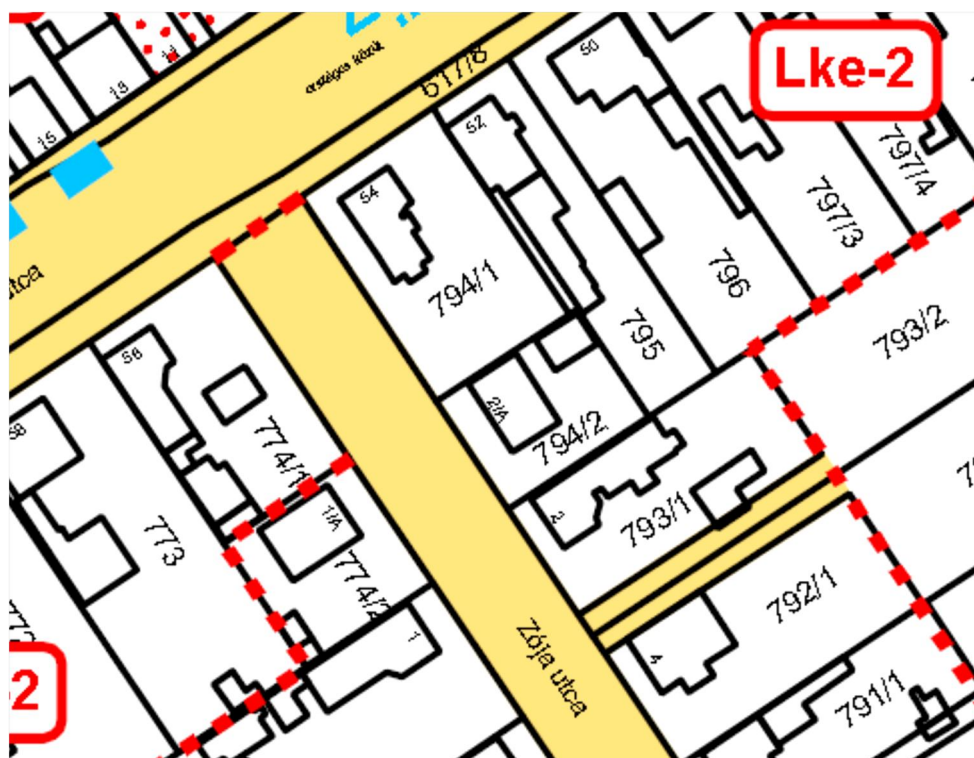
**Előterjesztést készítette:** Fischer Erzsébet műszaki ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

László Jánosné (7030 Paks, Kishegyi út 36. 1.a), mint a harkányi 794/2 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa, a mellékelt adásvételi szerződés alapján értékesíteni kívánja tárgyi ingatlant.

Az ingatlanon Harkány Város Önkormányzatának az Elővásárlási jog megállapításáról szóló 13/2001. (IX.17.) sz. rendelete 1. számú melléklete b.) pontja alapján, „lakóterület fejlesztés, út és közpark kialakítása céljából” elővásárlási jog bejegyzése van.

Megvizsgálva a szabályozási tervet a 794/2 hrsz-ú ingatlan az Lke-2 jelű, kertvárosias lakóterület övezetbe tartozik, távlati fejlesztési céllal nem érintett.



Fentiek alapján kérem a Képviselő-testület döntését.

Harkány, 2016. január 25.

Fischer Erzsébet  
műszaki osztály

Határidő:

Felelős:

## ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

**László Jánosné sz.:** Bárczy Erzsébet Mária (született: Budapest, 1952. 09. 01., anyja neve: Majár Erzsébet, személyi azonosító: 2-520901-3516, adóazonosító jel: 8312893806) 7030 Paks, Kishegyí út 36. 1. a.

mint **Eladó**

másrészről:

**Gratznerné Bakó Katalin sz.** Bakó Katalin (született: Szászvár, 1951. 02. 03., anyja neve: Szabó Anna, személyi azonosító: 2-510203-6169, adóazonosító jel: 8307134684) 7700 Mohács, Szabadság u. 11. 2. em. 1. a.

mint **Vevő, úgyis mint Holtig tartó haszonélvezeti jogot szerző**

**Gratzner József Balázs sz.** Gratzner József Balázs (született: Pécs, 1982. 12. 09., anyja neve: Bakó Katalin, személyi azonosító: 1-821209-1564) 7700 Mohács, Szabadság u. 11. 2. em. 1. a.

mint **Vevő**

**Gratzner József László sz.** Gratzner József László (született: Mohács, 1945. 10. 12., anyja neve: Czigler Margit, személyi azonosító: 1-451012-0944, adóazonosító jel: 8287733081) 7700 Mohács, Szabadság u. 11. II/1.

mint **Holtig tartó haszonélvezeti jogot szerző**

között az alábbi feltételekkel:

- I. Az adásvételi szerződés (a továbbiakban: Szerződés) tárgya:**
  - I. 1.** Felek megállapítják, hogy Eladó kizárólagos tulajdonát képezi a **Harkány 794/2. hrsz.-ú**, természetben 7815 Harkány, Zsolnay V. u. 2. A. szám alatti, 520 m<sup>2</sup> területű, lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű ingatlan egésze (továbbiakban: Ingatlan).
  - I. 2.** Az Ingatlan Harkány Város Önkormányzat javára bejegyzett elővásárlási joggal terhelt. Az Ingatlan egyebekben per-, teher- és igénymentes, amelyért Eladó szavatosságot vállal.
- II. Az Ingatlan vételára (a továbbiakban: Vételár) és kifizetésének módja:**
  - II. 1.** Az Eladó eladja, a Gratznerné Bakó Katalin vevő 6/10-ed, Gratzner József Balázs vevő 4/10-ed tulajdoni arányban megvásárolják az Ingatlant **18.500.000.-Ft** azaz: Tizennyolcmillió-ötszázezer forint vételárért.
  - II. 2.** Szerződő felek egyezően kijelentik, hogy az Ingatlan vételárát a jelenlegi, helyben szokásos forgalmi viszonyok figyelembevételével állapították meg.
  - II. 3.** Vevők a 18.500.000.-Ft összegű vételarat az alábbiak szerint fizetik meg Eladónak:  
Felek között 2015. 12. 16. napján létrejött vételi ajánlatban foglaltak szerint Vevők az Eladó képviseletében eljáró OTP Ingatlanpont Kft. (székhelye: 1012 Budapest, Pálya utca 4-6. IV. em.; cg.01-09-362880) ingatlanközvetítő részére, a vételi ajánlatban megadott OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11794008-20539931. számú bankszámlára ajánlati biztosíték címén átutaltak 370.000.-Ft, azaz: Háromszázhetven ezer forint összeget.  
Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Vevők által ajánlati biztosítékként átutalt 370.000.-Ft összeget Felek a vételárba beszámítják. Eladó a jelen szerződés aláírásával a 370.000.-Ft összeg Vevők által történő megfizetését elismeri.  
Vevők a vételárból még fennmaradó 18.130.000.-Ft összegű vételárrészt az alábbiak szerint fizetik meg Eladó részére:  
Vevők 9.130.000.-Ft összegű vételárrészletet a Bank által kiadott hitelígérvény kézhezvételét követő 5 munkanapon belül az Eladónak az UniCredit Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 10918001-00000040-13240008. számú bankszámlájára átutaltak.  
Vevők a még fennmaradó 9.000.000.-Ft vételárrészletet a K&H Bank Zrt.-től (továbbiakban: Bank) igényelt lakáshiteleből fizetik meg az Eladónak a jelen szerződés aláírását követő 60 napon belül, legkésőbb 2016. év 03. hó 31. napjáig.

A 9.000.000.-Ft vételár részlet megfizetése akként történik, hogy a Bank a kölcsönt legkésőbb 2016. év 03. hó 31. napjáig átutalja az Eladónak az Eladó UniCredit Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 10918001-00000040-13240008. számú bankszámlájára.

Abban az esetben, ha a hitelbírálat során megállapított hitel összege 9.000.000.-Ft összegnél kevesebb lenne, akkor a különbözetet a Vevők a hitel összegének Eladó felé történő folyósítását megelőzően önerőből fizetik meg Eladónak az Eladó UniCredit Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 10918001-00000040-13240008. számú bankszámlájára történő átutalással.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy ha a Bank hitelbírálatát követően engedélyezett hitel összege 8.500.000.-Ft összeg alatti, akkor Vevők jogosultak a jelen adásvételi szerződéstől a II.5. pontjában foglaltak alapján elállni.

II. 4. A hitel összegét meghaladó vételár részletnek Vevők általi megfizetését követően az Eladó ügyvéd által ellenjegyzett külön okiratban köteles nyilatkozni arról, hogy a teljesítés a Vevők által határidőben és maradéktalanul megtörtént-e.

II. 5. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a hitel folyósítását követően egyik fél sem jogosult az adásvételi szerződéstől önállóan elállni, vagy azt bármilyen módon megszüntetni, a szerződést felbontani. Ezek a jogok csak abban az esetben gyakorolhatók, ha ehhez a Bank írásban hozzájárul. A Bank írásbeli hozzájárulása nélkül a szerződés felbontása, megszüntetése vagy az elállás érvényesen nem gyakorolható.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Bank a Vevők lakáshitel iránti kérelmét elutasítja, szerződő felek az adásvételi szerződéstől elállnak.

Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Bank által lakáshitel folyósítására bármely okból nem kerül sor, az Eladó részére a Vevők által már megfizetett vételár részletek a vevők részére kamatmentesen visszajárnak.

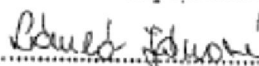
### III. Birtokbaadás:

III. 1. Vevők az Ingatlan birtokába a teljes vételár kiegyenlítésének a napján léphetnek. A Vevők a birtokbaadás napjától kezdődően jogosultak az Ingatlan hasznaira és viselik annak terheit.

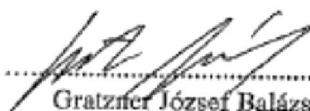
III. 2. Az Eladó kijelenti, hogy adó- és adók módjára behajtható egyéb rendezetlen köztartozása nincs, valamint nyilatkozik arról, hogy harmadik személynek az Ingattal kapcsolatban nincsen olyan joga, amely Vevők tulajdonszerzését megakadályozná, vagy kizárná.

A birtokbaadás napján a felek jegyzőkönyvben rögzítik a közüzemi szolgáltatást mérő valamennyi óra állását. A felek a jegyzőkönyvben rögzített mérőóra állások alapján mért fogyasztás szerint teljesítik fizetési kötelezettségüket. Abban az esetben, ha a birtokbaadásig esedékes fizetési kötelezettség a birtokbaadást követően válik ismertté, az Eladó e fizetési kötelezettségét annak felmerülésekor teljesíti.

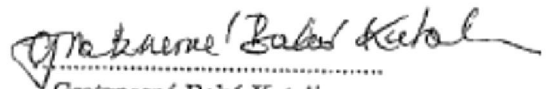
Az Eladó vállalja, hogy a szolgáltatóknál a tulajdonos változás miatt a fogyasztó személyében történt változás átjelentése során a Vevőkkel együttműködik. A Vevők vállalják, hogy a bejelentési és szerződéskötési kötelezettségüknek a birtokbaadástól számított 15 napon belül eleget tesznek.



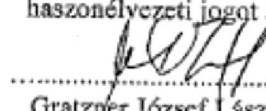
László Jánosné  
eladó



Gratzner József Balázs  
vevő



Gratznerné Bakó Katalin  
vevő, úgys mint Holtig tartó  
haszonélvezeti jogot szerző



Gratzner József László  
holtig tartó haszonélvezeti jogot szerző

Ellenjegyzem:



#### IV.

##### **Rendelkezés a tulajdonjog ingatlan-nyilvántartási bejegyzéséről:**

#### IV. 1.

**Eladó az Ingatlant tulajdonjog fenntartással értékesíti.** Az Eladó hozzájárul ahhoz, hogy a teljes vételár megfizetésekor az Eladó külön bejegyzési engedélyének benyújtásával egyidejűleg a Vevők tulajdonjoga a Harkány 794/2. hrsz.-ú Ingatlan egészére Gratznerné Bakó Katalin 6/10-ed, Gratzner József Balázs 4/10-ed tulajdoni arányban vétel jogcímén az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön.

Szerződő felek a jelen szerződés aláírásával tudomásul veszik, hogy a hitel folyósításának feltétele az illetékes Földhivatali Osztály által érkeztetett ingatlan-nyilvántartási kérelem és adásvételi szerződés 1-1 eredeti példányának, valamint az ingatlan-nyilvántartási igazgatási szolgáltatási díj megfizetését igazoló számla másolati példányának átadása a Bank részére.

Az Eladó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg a jelen szerződés alapján megkötött letéti szerződésben (továbbiakban: Letéti Szerződés) foglaltak szerint letétbe helyezi a szerződést szerkesztő ügyvédnél az alábbi szövegezésű nyilatkozat három eredeti, aláírt és ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas példányát:

„Az Eladó feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását (továbbiakban a „Bejegyzési Engedély”) adja ahhoz, hogy a Vevők tulajdonjoga a Harkány 794/2. hrsz.-ú Ingatlan egészére Gratznerné Bakó Katalin 6/10-ed, Gratzner József Balázs 4/10-ed tulajdoni arányban az ingatlan-nyilvántartásba vétel jogcímén bejegyzésre kerüljön.”

#### IV. 2.

**Gratzner József Balázs vevő a jelen szerződés aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a tulajdonjoga bejegyzésével egyidejűleg a tulajdonába kerülő Harkány 794/2. hrsz.-ú Ingatlan 4/10-ed tulajdoni illetőségére Gratzner József László és Gratznerné Bakó Katalin holtig tartó hasznélvezeti joga is az ingatlan-nyilvántartásba ajándékozás jogcímén bejegyzésre kerüljön.**

**Gratznerné Bakó Katalin vevő a jelen szerződés aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a tulajdonjoga bejegyzésével egyidejűleg a tulajdonába kerülő Harkány 794/2. hrsz.-ú Ingatlan 6/10-ed tulajdoni illetőségéből 3/10-ed tulajdoni illetőségre Gratzner József László holtig tartó hasznélvezeti joga is az ingatlan-nyilvántartásba ajándékozás jogcímén bejegyzésre kerüljön.**

Vevők és Holtig tartó hasznélvezeti jogot szerző a holtig tartó hasznélvezeti jog alapításáért ellenértéket nem kötnék ki.

#### IV. 3.

**A felek közösen kérik, hogy a földhivatalban a tulajdonjog bejegyzése iránti kérelmet helyezték nyilvántartásba a bejegyzési engedély benyújtásáig, legkésőbb 6 hónap időtartamra, az Inyvtv. 47/A. § (1) bekezdés b.) pontjának megfelelően.**

#### V. Egyéb rendelkezések:

**V. 1.** Vevők kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződést az aláírását követő 30 (harminc) napon belül az illetékes Földhivatali Osztályhoz benyújtják.

**V. 2.** A felek kijelentik, hogy magyar állampolgárok, az Ingatlan tulajdonjoga átruházásának akadálya nincs.

**V. 3.** Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen Ingatlanra Harkány Város Önkormányzatnak elővásárlási joga áll fenn.

Szerződő feleknek tudomásuk van arról, hogy amennyiben az elővásárlásra jogosult él elővásárlási jogával, a jelen adásvételi szerződés vele jön létre.

Szerződő felek rögzítik, hogy ebben az esetben az elővásárlási jogosultságot gyakorló fél köteles a jelen jogügyletbe kapcsolódó eljárás során felmerült költségeket az eredeti Vevő részére megtéríteni.

#### V. 4.

**Gratzner József Balázs Vevő kijelenti, hogy a kizárólagos tulajdonát képező Mohács 2285/A. hrsz.-ú, természetben 7700 Mohács, Szabadság u. 11. tetőtér 9. szám alatti, 67,16 m<sup>2</sup> területű, lakás megnevezésű ingatlanának átruházására irányuló adásvételi szerződés**



megkötése folyamatban van, mely szerződés alapján az ingatlan vételárát 7.700.000.-Ft összegben állapították meg. Mindezekre tekintettel Vevő a visszerthes vagyonátruházási illetéket az Illetékről szóló 1990. XCIII. tv. 21. § (2) bekezdése alapján fizeti meg.

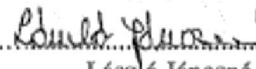
Gratznerné Bakó Katalin Vevő kijelenti, hogy 2015. év 12. hó 04. napján a kizárólagos tulajdonát képező Mohács 2285/A/5. hrsz.-ú, természetben 7700 Mohács, Szabadság utca 11. A. épület 1. emelet 5. ajtó alatti, 35 m2 területű, lakás megnevezésű ingatlanának átruházására irányuló adásvételi szerződést kötött, mely szerződés alapján az ingatlan vételárát 4.700.000.-Ft összegben állapították meg. Mindezekre tekintettel Vevő a visszerthes vagyonátruházási illetéket az Illetékről szóló 1990. XCIII. tv. 21. § (2) bekezdése alapján fizeti meg.

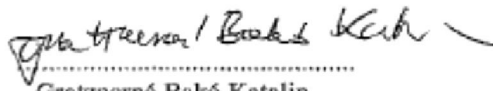
Holtig tartó haszonélvezeti jog alapítása az Illetékről szóló 1990. XCIII. tv. 17. § (1) bekezdés p) pontja alapján illetékmentes, tekintettel arra, hogy Gratzner József Balázs vevő és a Holtig tartó haszonélvezeti jogot szerzők egyenes ági rokonok, Gratznerné Bakó Katalin vevő és a Holtig tartó haszonélvezeti jogot szerző házastársak.

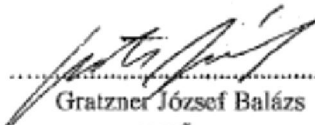
- V. 5. Eladó kötelezettséget vállal arra, hogy az Ingatlanhoz kapcsolódó Energetikai tanúsítványt a jelen adásvételi szerződés aláírását követő 10 napon belül Vevők részére átadja.
- V. 6. Szerződő felek a szerződés elkészítésével és ellenjegyzésével, az illetékes Földhivatali Osztály előtti képviseléssel, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé fennálló, az ingatlan vagyonszerzéssel kapcsolatos bejelentési kötelezettség teljesítésével a Dr. Hendinger Ügyvédi Irodát (7630 Pécs, Álmos u. 3.) bízzák meg, Dr. Hendinger Ágnes ügyvéd ügyintézése mellett.
- V. 6. A felek nyilatkoznak, hogy a jelen szerződésben foglaltak megegyeznek a szerződést szerkesztő ügyvéd részére írásban és szóban előadottakkal, ezért a szerződés rendelkezéseinek megfelelő tartalmú szerződés tervezet az ügyvédi tényvázlat részét képezi. A felek nyilatkoznak továbbá, hogy őket a szerződést szerkesztő ügyvéd a jelen szerződésből eredő kötelezettségekről és jogkövetkezményekről, az adózási és illetékfizetési, az ingatlan-nyilvántartási eljárással, az azzal kapcsolatos igazgatási szolgáltatási díj fizetéssel kapcsolatos szabályokról teljes körűen tájékoztatta.

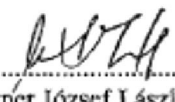
**Szerződő felek a Szerződést** elolvasták, megértették, ügyvédi tényvázlatként is elfogadják és az alulírott helyen és időben, előzetes konzultáció és értelmezés után úgy írták alá, hogy az mindenben megfelel kölcsönös és egybehangzó akaratuknak.

Kelt: Pécs, 2016. év 01. hó 20. napján

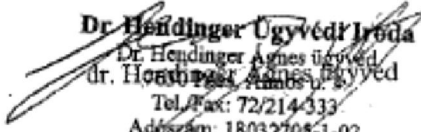
  
László Jánosné  
eladó

  
Gratznerné Bakó Katalin  
vevő, úgys mint Holtig tartó  
haszonélvezeti jogot szerző

  
Gratzner József Balázs  
vevő

  
Gratzner József László  
holtig tartó haszonélvezeti jogot szerző

Ellenjegyzem 2016. év 01. hó 20. napján:

  
Dr. Hendinger Ügyvédi Iroda  
Dr. Hendinger Ágnes ügyvéd  
dr. Horváth Ágnes ügyvéd  
Tel./Fax: 72/214-333  
Adószám: 18032708-1-02  
Banksz.: 10400779-50526571-65901002



Tárgy: Döntés a Terület- és településfejlesztési Operatív Program (TOP) pályázatokon való indulásról

Melléklet: -

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2016. január 27-i ÜLÉSÉRE**

ELŐTERJESZTŐ:	Albrecht Ferenc műszaki osztályvezető
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Markovics Boglárka      Albrecht Ferenc jegyző                              műszaki oszt. vez.
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: - Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság - Jogi és Szociális Bizottság - Egyéb szervezet	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
SZÜKSÉGES DÖNTÉS: <u>HATÁROZAT/RENDELET</u>	Határozat
SZÜKSÉGES TÖBBSÉG:	Egyszerű többség
TERJEDELEM:	4. oldal előterjesztés
MELLÉKLET: TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:	
POLGÁRMESTER LÁTTA:	

**ELŐTERJESZTÉS:** Harkány Város Önkormányzat 2016. január 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére

**ELŐTERJESZTÉS CÍME:** Döntés a Terület- és településfejlesztési Operatív Program (TOP) pályázatokon való indulásról

**ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Markovics Boglárka jegyző, Albrecht Ferenc műszaki osztályvezető

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Albrecht Ferenc műszaki osztályvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-Testület korábban elhatározta, hogy elkészítteti Harkány Város Integrált Településfejlesztési Stratégiáját (ITS) és a Gyógyhelyfejlesztési Stratégiát. Utóbbinak a gyógyhelyfejlesztési pályázatnál, előbbinek a TOP pályázatoknál van jelentős szerepe. A két stratégia párhuzamosan, egymással összhangban készül. Míg a gyógyhelyfejlesztési stratégia beruházásai a fürdő északi és keleti oldalát érintik, az ITS-hez kapcsolódó beruházások a város egész területét.

A TOP-os pályázatok különböző támogatási céllal, pályázati intenzitással és megjelenéssel várhatóak. Önkormányzatunk folyamatosan készül ezeknek a pályázatoknak a beadására, kezdetben ötletekkel, majd konkrét tervekkel. Jelenleg az első pályázati kiírási hullámnál tartunk, és fontos, hogy időben reagáljunk rá.

Jelenleg 4 témakörben került, vagy kerül hamarosan kiírásra pályázat, melyen Önkormányzatunk megfelelő cél meghatározásával indulni tudna. Mind a négy pályázatnak közös vonása lehet, hogy bár az előkészítés egy részét Önkormányzatunk végzi, lehetőségünk van külső, megfelelő szakértői gárdával ellátott partnerrel együtt dolgozni a minél jobban várható siker érdekében. Ez a külső partner jelen esetben a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a Baranya Megyei Önkormányzat, akik a pályázat előkészítésével, benyújtásával, és a projektekben való hathatós közreműködéssel segítik városunkat.

Melyek is ezek az első lehetőségek?

[1./ TOP-2.1.1-15: Barnamezős területek rehabilitációja, 2016. május 9-től 2016. augusztus 8-ig nyújtható be:](#)

*Támogatható tevékenységek:*

Önkormányzati tulajdonban, önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaság tulajdonában lévő, vagy legkésőbb a vonatkozó mérföldkő teljesítéséig legalább többségi önkormányzati tulajdonba kerülő barnamezős terület és épületállomány klímatudatos, energiahatékony üzemeltetést biztosító módon történő rehabilitációja, nem épület jellegű építmények, létesítmények fenntartható, energiahatékony üzemeltetését biztosító megújítása, melynek keretében támogatható: a terület hasznosítását célzó beruházások megvalósítása gazdaságélénkítési, közösségi tevékenységek kiszolgálására.

*Támogatható összeg/intenzitás:* 50-838 millió Ft/50-100 %.

*Harkány pályázati célja, becsült összköltsége:*

A „Gépállomási” gazdasági-kereskedelmi-szolgáltató övezetben az ingatlanok megvásárlása, busz-kamion-gépkocsi parkolásához, szervizeléséhez kapcsolódó, valamint egyéb helyi kisvállalkozások gazdasági tevékenységét segítő telephelyek fejlesztése, a terület pályázati célnak megfelelő hasznosítása.

**Előzetesen becsült összeg: 400-600 MFt.**

2./ TOP-2.1.2-15: Zöldváros kialakítása, 2016. április 22-től 2016. július 22-ig nyújtható be:

*Támogatható tevékenységek:*

A) főtevékenység: városi zöld infrastruktúra hálózat rekonstrukciója / kialakítása közterületeken, ill. a konzorciumi partner tulajdonában lévő területeken

B) főtevékenység: többségi önkormányzati tulajdonban, vagy önkormányzati többségi tulajdonú gt tulajdonában lévő, illetve legkésőbb a vonatkozó mérföldkő teljesítéséig legalább többségi önkormányzati tulajdonba kerülő, továbbá a konzorciumi partner tulajdonában lévő területek és épületek klímatudatos, energiahatékony üzemeltetést biztosító módon történő megújítása, azok fenntartható üzemeltetése érdekében, nem épület jellegű építmények, létesítmények fenntartható, energiahatékony üzemeltetését biztosító megújítása. Gazdaságélénkítési, közösségi tevékenységek kiszolgálása lehet a támogatható cél.

C) főtevékenység: az akcióterületen önkormányzat vagy önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaság tulajdonába kerülő szolgáltató épület kialakítása (pl. helyi piactér, vásárcsarnok, szolgáltató épület, zöldfelületet növelő parkolóterület, stb.

*Támogatható összeg/intenzitás:* 50-1257 millió Ft/50-100 %.

*Harkány pályázati célja, becsült összköltsége:*

Zsigmondy-sétány teljes felújítása, zöldfelületekkialakítása, 2 db szökőkút és egy ivópavilon létesítése, szabadtéri színpad és kapcsolódó épületek felújítása, energetikai fejlesztés, őspark járda felújítása, tanösvény kialakítása, kórház előtti park kialakítása, rendezvényekhez kapcsolódó mobil eszközök, utcai bútorok beszerzése.

**Előzetesen becsült összeg: 1000-1200 Mft.**

3./ TOP-3.1.1-15: Fenntartható települési közlekedésfejlesztés, 2016. január 29-től 2016. március 31-ig nyújtható be:

*Támogatható tevékenységek:*

2 fő csoport a támogatható tevékenységek kapcsán:

A) Kerékpárosbarát fejlesztések

B) Forgalomcsillapítás, közlekedésbiztonság, akadálymentesítés.

*Támogatható összeg/intenzitás:* 50-400 millió Ft/100 %.

*Harkány pályázati célja, becsült összköltsége:*

Ady-Kossuth utcai nagy kereszteződésben kőrforgalom kialakítása, a Művelődési Háznál kerékpár kölcsönzési lehetőség biztosítása, kerékpárvásárlás.

**Előzetesen becsült összeg: 80 Mft.**

4./ TOP-4.2.1-15: Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése, 2016. február 8-tól 2016. július 1-ig nyújtható be:

*Támogatható tevékenységek:*

A támogatandó szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások (a Szociális törvény 57 § (1) c) – j) pontjaiban definiált szolgáltatások és a Gyermekvédelmi törvény 15. § (2) a)-c) pontjában nevesített szolgáltatások közül) az alábbiak:

- étkeztetés,
- közösségi ellátások,
- házi segítségnyújtás,
- támogató szolgáltatás,
- utcai szociális munka,
- nappali ellátás,
- család- és gyermekjóléti szolgálat/központ.

Nem támogatható tevékenységek különösen:

- a) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- b) bentlakásos és átmeneti otthonok fejlesztése,
- c) szállás, lakás céljára szolgáló helyiségek kialakítása,
- d) képzés, beleértve új eszközök és gépek kezelésének betanítása,
- e) lakóépületek fejlesztése.

*Támogatható összeg/intenzitás:* 3-150 millió Ft/100 %.

*Harkány pályázati célja, becsült összköltsége:*

A Táncsics u. 5. szám alatti ingatlanon - melyet a szociálisan rászoruló személyek életminőségének jelentős javulását eredményező intézmény működtetése céljából ajándékozott az Önkormányzatnak a Harkányi Római Katolikus Egyházközség – öregek napközitthonának (nappali alapellátási feladat és a családsegítő szolgálat áthelyezésének biztosítása a megfelelő beruházással.

**Előzetesen becsült összeg: 40-50 MFt.**

Tisztelt Képviselő-Testület! Látható, hogy a pályázatok a város több területét érintik, és több célcsoportot céloznak meg, amely egyszerre hozhat javulást, fejlődést.

Ezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet, hogy a TOP-os pályázatok beadásáról dönteni szíveskedjenek! Mivel 4 db pályázati lehetőség van, mind a négy esetben határozni szükséges.

Az 1-2 határozati javaslat kérdésében Harkány Város Önkormányzat SZMSZ-ének 20.§ (1) bekezdése alapján a benyújtandó pályázat nagyságrendje miatt név szerinti szavazással kell dönteni.

## **1. Határozati javaslat**

Döntés a Barnamezős területek rehabilitációja tárgyú, TOP-2.1.1-15 kódszámú pályázat benyújtásáról, és a Baranya Megyei Önkormányzattal történő együttműködési megállapodás aláírásáról

- 1.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy támogatja a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megjelent, a Barnamezős területek rehabilitációja tárgyú, TOP-2.1.1-15 kódszámú felhívás előírásai alapján a „Harkányi gépállomási terület barnamezős rehabilitációja” című támogatási kérelem előkészítését és benyújtását.
- 2.) A Képviselő-Testület úgy dönt, hogy a projekt megvalósításához szükséges, a támogatási kérelemben vállalt önerőt a pályázat szempontjából aktuális évi/mindenkori költségvetésében elkülönítetten biztosítja.
- 3.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint felkéri a Baranya Megyei Önkormányzatot a projekt tekintetében a közreműködésre.

- 4.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az együttműködési megállapodás kidolgozásában vegyen részt, és felhatalmazza az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2016

Felelős: polgármester

## **2. Határozati javaslat**

Döntés a Zöldváros kialakítása tárgyú, TOP-2.1.2-15 kódszámú pályázat benyújtásáról, és a Baranya Megyei Önkormányzattal történő együttműködési megállapodás aláírásáról

- 1.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy támogatja a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megjelent, a Zöldváros kialakítása tárgyú, TOP-2.1.2-15 kódszámú felhívás előírásai alapján a „Harkányi Zsigmond-sétány és a hozzá kapcsolódó területek-létesítmények kialakítása-felújítása” című támogatási kérelem előkészítését és benyújtását.
- 2.) A Képviselő-Testület úgy dönt, hogy a projekt megvalósításához szükséges, a támogatási kérelemben vállalt önerőt a pályázat szempontjából aktuális évi/mindenkori költségvetésében elkülönítetten biztosítja.
- 3.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint felkéri a Baranya Megyei Önkormányzatot a projekt tekintetében a közreműködésre.
- 4.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az együttműködési megállapodás kidolgozásában vegyen részt, és felhatalmazza az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2016

Felelős: polgármester

## **3. Határozati javaslat**

Döntés a Fenntartható települési közlekedésfejlesztés tárgyú, TOP-3.1.1-15 kódszámú pályázat benyújtásáról, és a Baranya Megyei Önkormányzattal történő együttműködési megállapodás aláírásáról

- 1.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy támogatja a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megjelent, a Fenntartható települési közlekedésfejlesztés tárgyú, TOP-3.1.1-15 kódszámú felhívás előírásai alapján a „Harkány, Ady E. – Kossuth L. utcai csomópontban körforgalom kialakítása” című támogatási kérelem előkészítését és benyújtását.
- 2.) A Képviselő-Testület úgy dönt, hogy a projekt megvalósításához szükséges, a támogatási kérelemben vállalt önerőt a pályázat szempontjából aktuális évi/mindenkori költségvetésében elkülönítetten biztosítja.
- 3.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint felkéri a Baranya Megyei Önkormányzatot a projekt tekintetében a közreműködésre.
- 4.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az együttműködési megállapodás kidolgozásában vegyen részt, és felhatalmazza az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2016

Felelős: polgármester

## **4. Határozati javaslat**

Döntés a Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése tárgyú, TOP-4.2.1-15 kódszámú pályázat benyújtásáról, és a Baranya Megyei Önkormányzattal történő együttműködési megállapodás aláírásáról

- 5.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy támogatja a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megjelent, a Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése tárgyú, TOP-4.2.1-15 kódszámú felhívás előírásai alapján a „Harkány, Táncsics M. u. 5. szám alatti épületben Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése” című támogatási kérelem előkészítését és benyújtását.
- 6.) A Képviselő-Testület úgy dönt, hogy a projekt megvalósításához szükséges, a támogatási kérelemben vállalt önerőt a pályázat szempontjából aktuális évi/mindenkori költségvetésében elkülönítetten biztosítja.

- 7.) A képviselő-testület úgy dönt, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint felkéri a Baranya Megyei Önkormányzatot a projekt tekintetében a közreműködésre.
- 8.) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az együttműködési megállapodás kidolgozásában vegyen részt, és felhatalmazza az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2016

Felelős: polgármester

Albrecht Ferenc  
műszaki osztályvezető