

Gyulaháza Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45.
Tel: 45/715-006

JELENLÉTI ÍV

Gyulaháza Község Képviselő-testületének

2022. január 27-én délután 14,00 órai kezdettel megtartott nyilvános üléséről

1./ Baráth Sándor



2./ Bardi Béla



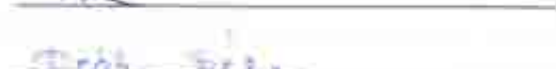
3./ dr. Bardi Béla



4./ Bardi Gábor



5./ Deák Béla



6./ Dr. Mercs József



7./ Nagy Miklós



Tanácskozási joggal jelen van:

Pappné Vass Erzsébet
jegyző





GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel:06-45-715-006;

E-mail: polgarmester@gyulahaza.hu

Ügyiratszám: GYH/104/2022.

MEGHÍVÓ

Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testületét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§-a alapján

2022. január 26-án (szerda) délután 14,00 órára

a község háza tanácskozótermébe ülésre **ő s s z e h í v o m.**

NAPIRENDI JAVASLAT:

1./ Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

2./ Előterjesztés Gyulaháza Község Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020 (I. 30.) önkormányzati rendeletének módosítására

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

3./ Előterjesztés a Gyulaháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Gyulaháza Község Önkormányzata közötti együttműködési megállapodásának felülvizsgálatára, jóváhagyására

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

4./ Előterjesztés az általános iskola felvételi körzethatárának, a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetének véleményezésére

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

5./ Előterjesztés a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet – jegyző

6./ Előterjesztés az alpolgármesterek tiszteletdíjának, költségterítésének megállapítására

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

ZÁRT ÜLÉS KERETÉBEN:

1./ Tájékoztató a polgármester átruházott hatáskörében szociális ügyekben meghozott döntésekről

Előadó: Bardi Béla László – polgármester

2./ Előterjesztés a 2022. évi szociális célú tűzifa támogatás elosztására

Előadó: Pappné Vass Erzsébet - jegyző

Gyulaháza, 2022. január 18.

Tisztelettel:


Bardi Béla László
polgármester



Dr. BARDI BÉLA
Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Alpolgármestere

Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45.

NYILATKOZAT

Alulírott **Dr. Bardi Béla** 4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes u. 80/a. szám alatti lakos, Gyulaháza Község Önkormányzatának alpolgármestereként a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésére hivatkozással kinyilatkozik, hogy **a megállapított havi tiszteletdíjam egészéről lemondok**, arra igényt nem tartok 2022. december 31. napjáig.

Gyulaháza, 2022. január 27.



Dr. Bardi Béla
alpolgármester

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.


.....
név


.....
lakcím


.....
szig.sz.

2.


.....
név


.....
lakcím


.....
szig.sz.

NAGY MIKLÓS

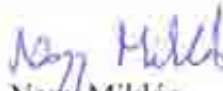
Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Alpolgármestere

Gyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45.

NYILATKOZAT

Alulírott **Nagy Miklós**, Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 13. szám alatti lakos, Gyulaháza Község Önkormányzatának alpolgármestereként a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésére hivatkozással kinyilatkozik, hogy **a megállapított havi tiszteletdíjam egészéről lemondok**, arra igényt nem tartok 2022. december 31. napjáig.

Gyulaháza, 2022. január 27.


Nagy Miklós
alpolgármester

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.


PAPPNÉ VASS ERZSÉBET
név

4545 GYULAHÁZA, TÁNCSEBES U. 20.
lakcím

0231223E
szig.sz.

2.


MÉSZÁROS CSABA
név

4545 GYULAHÁZA, KÖRÖNYI U 50.
lakcím

1832676E
szig.sz.



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel: 06-45-715-006;

E-mail: gyulahazahiv@gmail.com

Száma: GYH/...../2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(1.30.) önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2019-es választást követően a képviselő-testület a 2020. január 29-ei ülésén fogadta el a szervezeti és működési szabályzatát önkormányzati rendelettel.

A rendelet módosítására ez ideig nem került sor.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya 2021. december 20-án szakmai konzultációs adatlapot bocsátott ki melyben kezdeményezte a rendelet 13. §(5) bekezdésének módosítását. A rendkívüli testületi ülés összehívásának szabályozása során olyan feltételeket állapít meg, a rendelet melyek túlterjeszkedtek az Mőtv. – 2011. évi CLXXXIX. törvény – 44.§-ában foglaltakon. A szakasz hatályon kívül helyezése indokolt.

A Magyar Államkincstár ellenőrzést kezdett 2021. nyarán az Önkormányzatnál és szerveinél. Az ellenőrzés keretében vizsgálta az Önkormányzat SZMSZ-ét és három pontban fogalmazott meg módosítási javaslatot:

- a polgármester feletti egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása,
- az iratkezelés szervezeti rendje,
- a nemzetiségi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződésben foglalt működési feltételek vonatkozásában.

2021. július 1-ei hatállyal módosult a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény. A korábban polgármesteri hatáskörben lévő feladat és hatásköröket az önkormányzat hatáskörébe tette. (településképi véleményezés, településképi bejelentési eljárás, településképi kötelezés és bírság kiszabása, végrehajtás fogantatása) Célszerű ezen hatáskörök átruházása a polgármesterre, mely hatáskör átruházást a képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályzatában is meg kell tennie (a módosított 5.§ (1) bekezdés 1) pontja).

Mindezen kezdeményezésekre szükséges és indokolt az önkormányzati rendelet módosítása.

Javaslom a rendelet módosítás megtárgyalását, elfogadását.

Gyulaháza, 2022. január 12.

Tisztelettel:

Bardi Béla
polgármester



Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/.... (...) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. §

(1) Az önkormányzat által önként vállalt helyi közügyek:

- a) uszoda működtetése,
- b) sportcentrum üzemeltetése,
- c) sportpályák üzemeltetése,
- d) vendégházak fenntartása,
- e) nyári táboroztatás szervezése,
- f) sportegyesület, civil szervezetek, egyházak, nemzetiségi önkormányzat támogatása,
- g) fogorvosi ellátás biztosítása,
- h) önkormányzati étterem hasznosítása.

(2) Az önkormányzat alaptevékenységének kincstári funkciók szerinti besorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.”

2. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza a következő feladat- és hatásköröit:

- a) kötelezettség vállalás az önkormányzat nevében 1.000. 000 Ft egyedi értékhatárig,
- b) az önkormányzati közfoglalkoztatás megszervezése és koordinálása,
- c) közfoglalkoztatási kérelmek, pályázatok benyújtása,
- d) hatósági szerződések, támogatási szerződések aláírása,
- e) a közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók feletti munkáltatói jogkör,
- f) a jóváhagyott közfoglalkoztatási pályázatokban rögzített közfoglalkoztatáshoz szükséges anyagok és eszközök beszerzése,
- g) döntés a települési támogatás iránti kérelmekről,
- h) alszámlák nyitásának joga,
- i) az év közben létrejött költségvetési többlet pénzügyi hasznosításának joga,
- j) közterület-használat és -bontás engedélyezése, tulajdonosi, kezelői hozzájárulások megadása,
- k) pályázatok benyújtásának joga a Képviselő-testület nevében,
- l) az önkormányzat településkép védelméről szóló rendeletében meghatározott feladat-és hatásköröit.

(2) A Képviselő-testület a Jogi és Ügyrendi Bizottságra ruházza át az egyéb munkáltatói jogok gyakorlását a polgármester tekintetében.”

3. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet 32. §-a a következő (4) és (5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az Önkormányzati Hivatal alaptevékenységeként látja el a hatályos jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri jegyzék szerinti tevékenységeket, az azzal kapcsolatos jogi, szervezési, gazdálkodási, végrehajtási, ellenőrzési és nyilvántartási tennivalókat. Segíti a testületek és tisztségviselők munkáját, feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése.

(5) A jegyző az Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.”

4. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet a 34. §-át megelőzően a következő alcím címmel egészül ki:

„17/A. Nemzetiségi önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés”

5. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„34. §

(1) Az önkormányzat a Gyulaháza Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződés alapján a nemzetiségi önkormányzat működéséhez a személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a Gyulaházai Közös Önkormányzati Hivatal székhely hivatala útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, felterjesztése),
- b) a döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat,
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-gazdasági, egyéb nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

(2) A fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tag és a tisztségviselők mobiltelefon használata kivételével – a helyi önkormányzat viseli. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.”

6. §

(1) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelet a 2. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.

7. §

Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2020.(1.30.) önkormányzati rendelet 13. § (5) bekezdése.

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

1. melléklet

„1. melléklet

Társulások neve, székhelye, jogállása, feladatai

1./ **Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Kisvárdá** 4600 Kisvárdá, Szent László utca 7-11. Önálló jogi személy. **Feladatai:** család-és gyermekjóléti szolgáltatás, család és gyermekjóléti központ, gyermekek átmeneti ellátása – helyettes szülő, gyermekek napközbeni ellátása – családi bölcsőde, gyermekek napközbeni ellátása alternatív napközbeni ellátás – játszóház.

2./ **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás** 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. **Feladatai:** települési szilárdhulladék kezelési közszolgáltatás és a Társulás célját képező projektek megvalósítása.

3./ **Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás** 4524 Ajak, Ady Endre u. 25. Önálló jogi személy. **Feladatai:** belső ellenőrzési feladatok ellátása.”

2. melléklet

„2. melléklet

Gyulaháza Község Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Gyulaháza Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése

011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés

013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

031010 Közbiztonság, közrend igazgatása

031030 Közterület rendjének fenntartása

032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
 041210 Munkaügy igazgatása
 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
 041236 Országos közfoglalkoztatási program
 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
 042110 Mezőgazdaság igazgatása
 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
 042180 Állat-egészségügy
 045120 Út, autópálya építése
 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
 047320 Turizmusfejlesztés, támogatások és tevékenységek
 047410 Ár- és belvízvédellel összefüggő tevékenységek
 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
 062020 Településfejlesztési projektek és támogatások
 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
 064010 Közvilágítás
 066010 Zöldterület-kezelés
 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
 072111 Háziorvosi alapellátás
 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
 072311 Fogorvosi alapellátás
 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
 074031 Család és növekedési egészségügyi gondozás
 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
 082044 Könyvtári szolgáltatások
 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megővése
 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
 083020 Könyvkiadás
 083030 Egyéb kiadói tevékenység
 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
 096015 Gyermekek étkeztetés köznevelési intézményben
 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 102023 Időskorúak tartós, bentlakásos ellátása

102024 Demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkezés szociális konyhán
107052 Házi segítségnyújtás

Végső előterjesztői indokolás

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítása indokolt Kormányhivatali, MÁK jelzésre, továbbá egyéb jogszabályi változás miatt.

INDOKOLÁS

a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításához

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosítása indokolt Kormányhivatali jelzésre, MAK ellenőrzés jelzésére; továbbá egyéb jogszabályi változás miatt.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ -a írja elő, hogy a jogszabály előkészítőjének előzetes hatástanulmányt kell készíteni, melyről tájékoztatni kell a Képviselő-testületet. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a tervezett jogszabály:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
- b) környezeti és egészségi következményeit,
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait,
- d) a jogszabály megalkotásának szükségességét, elmaradásának várható következményeit,
- e) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A hatásvizsgálat elkészült, amelyről az alábbiakban tájékoztatom a Képviselő-testületet:

I. Társadalmi hatásai: a rendelet megalkotásának társadalmi hatása nincs.

II. Gazdasági hatásai: a rendelet megalkotásának gazdasági hatása nincs.

III. Költségvetési hatásai: a rendeletnek költségvetési hatása nincs.

IV. Környezeti következményei: a rendeletnek környezeti hatása nincs.

V. Egészségi következményei: a rendeletnek egészségi hatása nincs.

VI. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a rendeletnek adminisztratív hatása nincs.

VII. Megalkotásának szükségessége:

A rendelet módosítása szükséges és indokolt.

VIII. A jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet módosítás elmaradása esetén a képviselő-testület jogszabálysértően jár el.

IX. Alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
a feltételek biztosítottak.

Gyulaháza, 2022. január 12.



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel: 06-45-715-006;
E-mail: gyulahazahiv@gmail.com

Száma: GYH/..... /2021.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a Gyulaháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Gyulaháza Község Önkormányzata közötti együttműködési megállapodásának felülvizsgálatára, jóváhagyására

Tisztelt Képviselőtestület!

A Magyar Államkincstár a 2021. nyarán megkezdett ellenőrzése során kezdeményezte az önkormányzatok között meglévő együttműködési megállapodás felülvizsgálatát.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a szerint a helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – a helyi önkormányzat viseli. (A minimálisan ellátandó feladatok felsorolását a Njtv. 80. §-a tartalmazza)

A megállapodás tartalmára az alábbi szabályozás vonatkozik:

„80.§ (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. 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 közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is."

Fontos, hogy a tervezésre, gazdálkodásra, ellenőrzésre, adatszolgáltatásra és a beszámolásra vonatkozó részletes szabályokat az önkormányzati hivatal belső szabályzatában, valamint az együttműködési megállapodásban kell rendezni.

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálata indokolt a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Aktuális feladatként ezt ezért terjesztem a Képviselő-testület elé.

Gyulaháza, 2022. január 5.


Bardi Béla László

polgármester



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2022.(.....)
h a t á r o z a t a

a Gyulaháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Gyulaháza Község Önkormányzata közötti együttműködési megállapodásának felülvizsgálatára, jóváhagyására

A Képviselő-testület

az érvényben és hatályban lévő együttműködési megállapodást felülvizsgálta és azt 2022. január napjától hatályon kívül helyezi. Ezzel egyidejűleg az átdolgozott megállapodást e határozat mellékletét képező tartalommal fogadja el és hagyja jóvá.

1. melléklet

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. adószáma: 15403801-2-15; törzskönyvi nyilvántartási száma: 403807, képviseli Bardi Béla László polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Gyulaháza Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. adószáma: 15829779-1-15; törzskönyvi nyilvántartási száma: 829777 képviseli Varga Kálmán elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – **között**, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, figyelemmel a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény közigazgatási szerződésre vonatkozó rendelkezéseire, alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal

Szerződő felek jelen közigazgatási szerződésben, megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§(1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feladatok biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárás) 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 (Njt.)
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Möty.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- a közigazgatási perrendtartásról 2017. évi I. törvény

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

(Ávt.)

- az államháztartás-számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

- a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek helyi kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:

1. A helyi önkormányzat a nemzetiégi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckettő órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsi-költséget a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat Gyulaházi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén (a továbbiakban: önkormányzati hivatal) biztosítja a nemzetiégi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében az önkormányzati hivatal ellátja:

a) a nemzetiégi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

b) a testületi és bizottságviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartást, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiégi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

3. A 2. pontban meghatározott feladataellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és bizottságviselők mobiltelefon-használati kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

4. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat meghívásából és képviselőtétben részt vesz a nemzetiégi önkormányzat testületi ülésén és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

II.

A nemzetiégi önkormányzat költségvetési határozata elkészítésének, jóváhagyásának rendje:

Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat részére a jegyző készít elő a költségvetési határozati tervezetet, amelyet Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat elnöke terjeszt a képviselő-testület elé.

A Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a költségvetési határozat előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat elnökével.

A költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után a költségvetési határozat-tervezetnek előkészítése során a jegyző folytatja az egyeztetést a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat elnökével. Ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Gyulaháza Község Önkormányzata költségvetési rendelettervezetének a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzatot érintő részét (amennyiben van ilyen) a jegyző egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1)-(4) bekezdéseiben és az Ávt. 2. § a)-i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.

A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetét az elnök a költségvetési év február 15. napjáig benyújtja Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat Képviselő-testületének.

Az önkormányzati hivatal a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről határidőben adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez.

A Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Pappné Vasi Erzsébet jegyző a felelős.

Gyulaháza Község Önkormányzata a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

Gyulaháza Község Önkormányzata Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességért, beveteli és kiadási előirányzatának megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásért és tartozásaiért nem felelős.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje:

1. 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.

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje:

1. Az önkormányzati hivatal az Áht. 27.§ (2) bekezdése szerint állítja 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 önkormányzatuk vonatkozóan szabályozza.

A helyi önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát és annak költségeit viseli.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatának végrehajtásában, a jogszabályi határidők betartása mellett, az önkormányzati hivatal közreműködik, a felelős a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az önkormányzati hivatal látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat önmagára nézve, a hivatal kapcsolódó belső szabályzatait kötelező érvényűnek fogadja el, és azok szerint jár el.

A helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről az önkormányzati hivatal gondoskodik társulás útján.

A belső ellenőrzési irrvél kapcsolatos döntés-előkészítés, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével történő előzetes egyeztetés után, a jegyző feladata, az így előkészített terv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé, mely elfogadásának határideje december 31.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő 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 a) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközök nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásról szóló, szabályszerűen megírt jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételehez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartásai vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A nyilvántartásnak, mely vezetése az ASP rendszerben történik, tartalmazni kell legalább az államháztartás-számveteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. mellékletében foglaltakat.

(A szerződés kötéskor hatályos szabályozás szerint. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább

a) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, ikatőszámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,

b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, ikatő- vagy érkeztető számát, keltét,

c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek

h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ügyét, összegét (értékét) az egyetemes rovarend szerinti rovaton.

e) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket datum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási lev. összeállítandó legyen.

f) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulását (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, időtartamát, kultúrt, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges.

g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovarend szerinti besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat.

h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulását, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését.

i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulását (ide értve az ártérleket is) összegét a forint ellen devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérleg fordulónapi árfolyamot, a Gt. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az adósságelemek számítása során alkalmazandó árfolyamot.

j) változó váltott kötelezettség esetén a válto kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kívánt kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat, és

k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.)

3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az önkormányzati hivatal költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kimeneti előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala, költségvetési előadója ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal 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 az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.

3. A kötelezettségvállalás 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 rendelkezésre áll,

- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, az 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 szakképesítéssel köztisztviselője végzi.

2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell

- az összegszerűséget,

- a fedezet meglétét és azt, hogy

- a megelőző ügymenetekben az Áht. a Korm. rendelet és az államháztartási számviteli Korm. rendelet, továbbá a 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 tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokat az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítőnek – az „érvényesítő” megjelölésén kívül – tartalmaznia kell

- a megállapított összeget,

- az érvényesítés dátumát és

- az érvényesítő aláírását.

3. 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 összegszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás:
 - a számlán „A teljesítést összegszerűségben 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 az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házpénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően az önkormányzati hivatal pénzügyi feladataival megbízott közszervezőjének 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, címet, bankszámlájának a számát,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát 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 az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59.§-ában meghatározott gazdasági eseményeket. (A szerződéskötés időpontjában hatályos szabályozás)

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatán elszámolandó költségvetési bevételek beszédései, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatán elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatán elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építőtől 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 kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatokat nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látja el.

7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek nevével és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

8. A kötelezettségvállalás szabályai

Kötelezettségvállalás rendje:

A roma nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, Varga Kálmán vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni összeghatára tekintet nélkül. Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően lehet.

Pénzügyi ellenjegyzés

A nemzetiségi Önkormányzat nevében vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére Tóthné Palcsik Gabriella jogosult.

Kötelezettségvállalás előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolása:

A teljesítés igazolására jogosult a nemzetiségi önkormányzat elnöke. A nemzetiségi önkormányzat elnöke jelöli ki írásban a teljesítés igazolására jogosult képviselőt az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Érvényesítés:

Az érvényesítést a Hivatal ezzel meghízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező köztisztviselője Tóthné Palcsik Gabriella végzi.

Utalványozás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásainak, bevételei beszedésének elrendelésére, utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke, Varga Kálmán vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult összeghatára tekintet nélkül, valamint összeférhetlenség esetén Pappné Vass Erzsébet jegyző.

Összeférhetlenségi szabályok:

Az összeférhetlenségi szabályok tekintetében alkalmazni kell az Ávr. 60. §-ában foglaltakat.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját, szabad választása alapján a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezet.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a saját számláján keresztül veszi igénybe.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje:

1. Az önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásait elkülönítetten vezeti. A Hivatal pénzügyi ügyintézője a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az államháztartás szabályairól szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet alapján vezeti.
2. A Gyulaházi Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. és az Ávr. szerinti határidőknek megfelelően adatot szolgáltat az államháztartás információs rendszerébe. Az adatszolgáltatáshoz a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési határozatot és annak módosításait a képviselő-testületi döntést követően haladéktalanul megküldi a Gyulaházi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi ügyintézője részére. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a gazdálkodást érintő valamennyi dokumentumot (pld.: számla, szerződés, bankszámlaki-vonat, pénztárbizonylat, fizetési jegyzék, stb.) haladéktalanul átadja a Gyulaházi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi ügyintézője részére.

3. Az államháztartáshoz való törvény végrehajtásáról szóló 2011. (XII.31.) Krm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságát, a szemelvény szabályokkal és a statisztikai rendszerekkel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiégi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiégi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési törvényalkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. Szerződő felek jelen megállapodás határozott időre, a nemzetiégi önkormányzat meghívásának idejére kötik, szükség esetén felülvizsgálják és módosítják.

3. Ezen megállapodás rendelkezéseit 2022. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a 2019. november 19-én aláírt, hatályos megállapodás hatályát veszti.

Ezt a Megállapodást Gyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete által hozott .../2022.(...) határozatával, valamint a Gyulaháza Roma Nemzetiégi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2022.(...) határozatával fogadta el.

Gyulaháza, 2022.

Bardi Béla László
polgármester

Varga Kálmán
elnök



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petöfi Sándor utca 45. Tel:06-45-715-006; Fax:06-45-715-059

E-mail: gyulahazahiv@gmail.com

Ügyiratszám: GYH/.../2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

**az általános iskola felvételi körzethatárának, a pedagógiai szakszolgálatot ellátó
intézmény működési körzetének véleményezésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése értelmében a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmények működési körzetét.

A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

24. § (1) A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

(1a) A települési önkormányzat a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

A Gyulaháza településen működő 200071 OM azonosítója Dr. Kozma Pál Általános Iskola 4545 Gyulaháza, Petöfi Sándor utca 62. sz. alatti oktatási intézmény kijelölt felvételi körzete Gyulaháza és Szabolcsbáka települések. Az intézmény a Kisvárdai Tankerületi Központhoz tartozik.

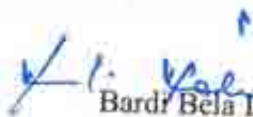
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai Tagintézménye 4600 Kisvárdai, Szent L. u. 42. működési körzetébe tartozik Gyulaháza település.

Az Nkt. 72.§ (2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

E rendelkezésből eredően az általános iskolai felvételi körzetek nem érintik a szülő iskolaválasztási szabadságát. A felvételi körzetnek abban az esetben van szerepe, ha a választott iskola a gyermek felvételét elutasítja. Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezet szerint véleményezze a körzethatár, működési körzet tervezetét.

Gyulaháza, 2022. január 5.


Bardó Béla László
polgármester

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

.../2022.(....)
h a t á r o z a t a



**az általános iskola felvételi körzethatárának, pedagógiai szakszolgálatot ellátó
intézmény működési körzetének véleményezésére**

A Képviselő-testület

az általános iskola felvételi körzethatárának, a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetének tervezetéről szóló tájékoztatót megismerte, a tervezettel egyet ért azt elfogadja.

Felclős: polgármester

Határidő: 2022. február 15.

Határozatról értesülnek:

- Kisvárdai Tankerületi Központ- Kisvárdai Kodály Z. u. 15/A.
- Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b.



GYULAHÁZAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel:06-45-715-006

E-mail: jegyzo@gyulahaza.hu

Ügyiratszám: GYH/ /2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására

Tisztelt képviselő-testület!

Az egyes kulturális tárgyú és egyéb törvények módosításáról szóló 2021. évi CXLVIII. törvény 9. alcíme az alábbiak szerint rendelkezik:

26. § (1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 71. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A főpolgármester megbízásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege 1 500 000 forint. A főpolgármester havonta az illetményének 15%-ában meghatározott költségtérítésre, valamint a minisztert jogszabály alapján megillető egyéb juttatásokra jogosult.

(2) A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege **1 300 000 forint.**”

(2) Az Mötv. 71. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg

- a) 40%-a az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település polgármestere esetében;
- b) 50%-a az 501-1500 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- c) 55%-a az 1501-2000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;**
- d) 60%-a a 2001-5000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- e) 65%-a az 5001-10 000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- f) 75%-a a 10 001-30 000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- g) 85%-a a 30 000 fő lakosságszám feletti település polgármestere esetében.”

Az idézett jogszabályi rendelkezés 2022. január 1. napján lép hatályba.

Mindezek alapján a főállású polgármester illetménye a törvény erejénél fogva az alábbiak szerint változik:

1501-2000 fő lakosságszám esetén 715.000 forint/hó.

Az illetményt összege szerint kell meghatározni a törvény rendelkezése alapján, ettől eltérni – nem lehet. A lakosságszámot a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének január 1-jei lakosságszáma alapján kell meghatározni. (1987. évi)

Az Mőtv. 35. § (4) bekezdése alapján a polgármester illetménye közérdekből nyilvános adat ezért az erről szóló döntést a képviselő-testület nyilvános ülésen hozhatja meg.

A polgármester képviselőként tiszteletdíját nem kaphat.

Ugyan nem a képviselő-testület dönt a polgármester illetményének mértékéről, de határozatban deklarálnia kell, hogy az adott település polgármesterét az Mőtv. mely rendelkezése alapján, milyen összegű illetmény illeti meg.

Az Mőtv. 71. § (6) bekezdése úgy rendelkezik, hogy „a főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

A 715.000 Ft 15 %-a **107.250 forint**, mely összeg költségtérítés címén illeti meg a polgármestert. Javaslom a határozatok elfogadását.

Gyulaháza, 2022. január 4.

Pappné Vass Erzsébet
jegyző

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2022.(.....)
határozata**



a polgármester illetményének megállapításáról

A Képviselő-testület

Bardi Béla László polgármester havi illetményét 2022. január 1-jei hatállyal Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés c) pontja alapján 715.000 forint azaz hétszáztizenötezer forintban állapítja meg.

Határozatról értesülnek:

- 1./ polgármester
- 2./ számfejtő
- 3./ pénzügy
- 4./ személyi anyag
- 5./ irattár

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../2022.(.....)

h a t á r o z a t a

a polgármester költségtérítésének megállapításáról

A Képviselő-testület

Bardi Béla László polgármester költségtérítését 2022. január 1-jei hatállyal Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71.§ (6) bekezdése alapján havi 107.250 forint azaz egyszázhetezer kettőszázötven forintban állapítja meg.

Határozatról értesülnek:

- 1./ polgármester
- 2./ számfejtő
- 3./ pénzügy
- 4./ személyi anyag
- 5./ irattár



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel: 06-45-715-006; Fax: 06-45-715-059

E-mail: gyulahazahiv@gmail.com

Száma: GYH/...../2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

az alpolgármesterek tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 80.§ (2) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át. **A társadalmi megbízatású alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.**

Az Mőtv. 71. § (5) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50 %-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.

A polgármester havi illetménye 715.000 Ft, melynek 50 %-a 357.500 Ft. Ennek a 90 %-a pedig 321.750 Ft. **Tehát a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíja maximum havi 321.750 Ft lehet.**

Az Mőtv. 80.§ (3) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású **alpolgármester havonta tiszteletdíjának 15 %-ban meghatározott összegű költségtérítésre jogosult. Ez az összeg 48.265 Ft.**

A 2019. október 24-én megtartott alakuló ülésen az alpolgármesterek részére 157.059 forint tiszteletdíj és 23.559 forint költségtérítés került megállapításra határozattal.

Ezen összegekről az alpolgármesterek teljes egészében lemondtak.

Ezek az összegek továbbra is megfelelnek a hatályos szabályozásnak, hiszen a jogszabályi maximumok vannak meghatározva és ezen összegek azon belül vannak. (ezen összegek voltak akkor a maximálisan megállapíthatók)

Gyulaháza, 2021. január 17.

✓ 1.

Bárdi Béla László
polgármester



**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../2022.(.....)

h a t á r o z a t a

az alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapításáról

A Képviselő-testület

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva

1./ Nagy Miklós alpolgármester tiszteletdíját 2022. január 1. napjától kezdődő hatállyal havi Ft-ban állapítja meg.

2./ Dr. Bardi Béla alpolgármester tiszteletdíját 2022. január 1. napjától kezdődő hatállyal havi Ft-ban állapítja meg.

3./ Tudomásul veszi, hogy Nagy Miklós és Dr. Bardi Béla alpolgármesterek a képviselő-testülethez intézett írásos nyilatkozatukban a megállapított tiszteletdíjuk, költségterítésük egészéről lemondanak 2022. december 31-ig.

Határozatról értesülnek:

1./ alpolgármester

2./ irattár

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../2022.(.....)

h a t á r o z a t a

az alpolgármesterek költségterítésének megállapításáról

A Képviselő-testület

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (3) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva

1./ Nagy Miklós alpolgármester költségterítését 2022. január 1. napjától kezdődő hatállyal havi Ft-ban állapítja meg.

2./ Dr. Bardi Béla alpolgármester költségterítését 2022. január 1. napjától kezdődő hatállyal havi Ft-ban állapítja meg.

3./ Tudomásul veszi, hogy Nagy Miklós és Dr. Bardi Béla alpolgármesterek a képviselő-testülethez intézett írásos nyilatkozatukban a megállapított költségterítésük egészéről lemondanak 2022. december 31-ig.

Határozatról értesülnek:

1./ alpolgármester

2./ irattár



GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4545 Gyulaháza, Petőfi Sándor utca 45. Tel: 06-45-715-006; Fax: 06-45-715-059

E-mail: gyulahazahiv@gmail.com

Ügyiratszám: GYH/ /2022.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

Bardi Béla László polgármester 2022. évi szabadság ütemezésének jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezések a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) VII/A. fejezete értelmében az alábbiak:

225/A.§ (1) A főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony. A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Kttv. 225/C. §-ában szabályozza a főállású polgármester szabadságával kapcsolatos előírásokat, mely szerint:

(1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

(4) A polgármesternak a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

A Kttv. 225/J.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület a polgármester foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos hatáskörét nem ruházhatja át.

Igy a polgármester szabadságával kapcsolatos, a Kttv. 225/C.§-ában részletezett tennivalók a Képviselő-testület hatáskörébe tartoznak.

A szabadság kiadásának időpontját – a polgármester előzetes meghallgatása után – a szabadságolási terv alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója (képviselő-testület) határozza meg.

A polgármestert szabadsága ideje alatt az alpolgármesterek helyettesítik.

A polgármester 2022. évi szabadsága (alap+pótszabadság) 39 munkanap. Előző évek ki nem vett szabadsága:

- 2019-ről 2 nap
- 2020-ról 25 nap
- 2021-ről 24 nap összesen 51 nap. Ebből kivethető 2022. március 31-ig a 2021. évi 24 nap szabadság.

Javaslom, hogy a képviselő-testület az előterjesztés alapján az ütemezésnek megfelelően hagyja jóvá a 2022. évi szabadság kiadását.

Gyulaháza, 2022. január 24.

Bardi Béla László
polgármester

**GYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**.../2022.(....)
h a t á r o z a t a**



Bardi Béla László polgármester 2022. évi szabadság ütemezésének jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

1./ megtárgyalta a polgármester szabadságával kapcsolatos előterjesztést.

2./ A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 225/C.§ (1) – (4) bekezdéseiben foglaltak alapján Bardi Béla László főállású polgármester 2022. évi szabadsága igénybe vételét a következő szabadság felhasználási ütemezésben foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá:

Hó	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
2022. évi		5 (2021. évi)	5 (2021. évi)	2	5	5	5	10	3	3	3	3

Felelős: Jogi és Ügyrendi Bizottság

Határidő: Folyamatos