

Szám: HK/24-14/2018.

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. december 13-án (csütörtökön) 15,00 órai kezdettel megtartott üléséről

Ülés helye: Hegykő, Önkormányzat ülésterme

Jelen vannak:	Szigethi István	polgármester
	dr. Jakab Zsolt	jegyző
	Völgyi János	alpolgármester
	Bak Balázs	képviselő
	Dr. Gergely István	képviselő
	Kóczán Imre	képviselő
	Vargháné Horváth Bernadett	képviselő
	Zambó István	képviselő

Meghívottak: Horváth Róbert gazdálkodási referens

Szigethi István polgármester köszöntötte a megjelenteket. Külön köszöntötte Horváth Róbertet az Önkormányzat gazdálkodási referensét. Megállapította, hogy a Képviselő-testület határozatképes, mivel annak valamennyi tagja jelen van. Az ülést megnyitotta. Napirendnek a meghívóban közölt témákat javasolta.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

140/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. december 13-i ülés napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Napirendi pont:

Tájékoztató az Önkormányzat gazdálkodásának harmadik negyedévi helyzetéről; - az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: Horváth Róbert gazdálkodási munkatárs

2. Napirendi pont:

Döntés az FSC Hegykő felhalmozási célú kiadásaihoz kapcsolódó támogatásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott: Horváth Róbert gazdálkodási munkatárs

3. Napirendi pont:

Tájékoztatás a Mariska néni háza projekt kivitelezésére lefolytatott közbeszerzési eljárásról; - döntés új közbeszerzési eljárás kiírásáról

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

4. Napirendi pont:

Döntés Hegykő község településfejlesztési koncepciója és településrendezési eszközei elkészítésének megrendeléséről

Előadó: Szigethi István polgármester

5. Napirendi pont:

Döntés a hegykői 4/8 hrsz-ú ingatlant érintő településrendezési eszközök módosításáról, továbbá ezek megrendeléséről

Előadó: Szigethi István polgármester

6. Napirendi pont:

Döntés a termálfürdő parkoló közvilágításának kiépítéséről

Előadó: Szigethi István polgármester

7. Napirendi pont:

Tájékoztatás a Nyugat Takarékszövetkezet hegykői kirendeltségének bezárásáról; - döntés a kirendeltség ingatlanának megvásárlásáról és a bankautomata folytatólagos használatának biztosításáról

Előadó: Szigethi István polgármester

8. Napirendi pont:

Beszámoló a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal éves tevékenységéről

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

9. Napirendi pont:

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal és a Hegykői Tündérrózsa Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

10. Napirendi pont:

A víziközművek üzemeltetési és beruházási tevékenységeit szabályozó szerződések megújítása

Előadó: Szigethi István polgármester

11. Napirendi pont:

A Képviselő-testület 2019. évi munkatervének összeállítása; - a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása

Előadó: Szigethi István polgármester

12. Napirendi pont:

Az Önkormányzat 2019. évi rendezvény-naptárának összeállítása

Előadó: Szigethi István polgármester

13. Napirendi pont:

A Belső Ellenőrzési Terv és a Stratégiai Ellenőrzési Terv jóváhagyása

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

14. Napirendi pont:

Döntés (fél)árvák karácsonyi megajándékozásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

15. Napirendi pont:

Állásfoglalás kialakítása a Szent Mihály utca 23. számú ingatlanon tervezett turisztikai szálláshely parkoló használatáról

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

16. Napirendi pont:

Döntés a tornacsarnok épület felmérési tervének megrendeléséről

Előadó: Szigethi István polgármester

17. Napirendi pont:

A telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

18. Napirendi pont:

Bejelentések, tájékoztatások

Előadó: Szigethi István polgármester

19. Napirendi pont:

Szociális tűzifa kérelmek elbírálása *(zárt ülésen)*

Előadó: Szigethi István polgármester

20. Napirendi pont:

Lakáscélú támogatás iránti kérelmek elbírálása *(zárt ülésen)*

Előadó: Szigethi István polgármester

21. Napirendi pont:

A ZSOALKÓ Kft. telephelykialakítás támogatási kérelmének elbírálására

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: azonnal

Szigethi István polgármester beszámolt a lejárt határidejű, és az átruházott hatáskörben hozott határozatokról (3. melléklet).

A Képviselő-testület a beszámolót egyhangúlag tudomásul vette.

1. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A napirend keretében tájékoztatást kívánunk adni az Önkormányzat harmadik negyedévi (tehát szeptember 30-ig teljesült) kiadásairól és bevételeiről. Indokolt a költségvetési rendelet módosítása is. A módosuló előirányzatok jegyzékét és a rendelet tervezetét, továbbá a kapcsolódó táblázatokat megküldtük. A Pénzügyi Bizottság mai ülésén megtárgyalta a költségvetési rendelet előterjesztésként kiküldött módosítását tartalmazó tervezetet. Megkérem Zambó Istvánt, a Pénzügyi Bizottság elnökét, ismertesse a Bizottság álláspontját.

Zambó István a Pénzügyi Bizottság elnöke: Nem húznám az időt... A Pénzügyi Bizottság mai ülésén megtárgyalta és elfogadásra javasolta a költségvetési rendelet előterjesztésként kiküldött módosítását tartalmazó tervezetet. Megkérem Horváth Róbert gazdálkodási referenst, ismertesse, az Önkormányzat gazdálkodásának

harmadik negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót és azt, hogy miért kell a költségvetési rendeletet módosítani.

Horváth Róbert gazdálkodási referens ismertette az Önkormányzat gazdálkodásának harmadik negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatóját (4. melléklet), továbbá a költségvetési rendelet módosítását szükségessé tevő, módosuló előirányzatokat (5. melléklet). Kiemelte: szeptember végéig a teljesült bevételek összege 432 842 816 Ft, a kiadásoké 310 497 009 Ft.

Szigethi István polgármester javasolta az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotását, az előterjesztett rendelet-tervezet szerint.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal megalkotta az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló **16/2018. önkormányzati rendeletet** (6. melléklet).

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Önkormányzat gazdálkodásának 2018. év harmadik negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót. A Képviselő-testület az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 16/2018. önkormányzati rendelethez kapcsolódóan az előirányzat-felhasználási ütemtervet, valamint a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

141/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Önkormányzat gazdálkodásának 2018. év harmadik negyedévi helyzetéről szóló tájékoztatót.

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 16/2018. önkormányzati rendelethez kapcsolódóan az előirányzat-felhasználási ütemtervet, valamint a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

2. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A Fertő Menti Sport Club Hegykő sportegyesülete részére korábbi években hozott képviselő-testületi döntések alapján – TAO és EMVA pályázati támogatások önrésze ill. megelőlegezésére - történtek olyan kifizetések, amelyekből jelenleg összességében 1 millió 295 ezer Ft kölcsöntartozást tartunk

nyilván. A kifizetéseket bemutató táblázatot megküldtük (8. melléklet). A kölcsöntartozás rendezésére (megfizetésére) 2018. évi költségvetési rendeletünkben már februárban beállítottunk 1,5 millió Ft felhalmozási célú támogatást. Az idei évben megvalósított (élőfüves labdarúgópálya) és előkészített (Patak utcai parkolóépítés) beruházások kapcsán is merültek fel ugyanakkor járulékos költségek (tervezési díj, hatósági engedélyeztetési díjak, műszaki ellenőr díjazása, bankköltségek), melyek összege 1 millió 132 ezer Ft. Az erről szóló kimutatást is megküldtük (9. melléklet). Kezdeményezzük, hogy a korábban meg nem térült kölcsöntartozásra (annak rendezése érdekében), továbbá az egyesület által idei évben kifizetett felhalmozási célú kiadásokhoz kapcsolódó költségekre a Képviselő-testület biztosítson támogatást. Tehát 1 millió 295 ezer-, valamint 1 millió 132 ezer-, összesen 2 millió 427 ezer Ft-ról van szó.

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Emlékeztetőként: a novemberi rendkívüli ülésen született döntés az FSC Hegykő közüzemi számláinak támogatásáról. Ennek kifizetése megtörtént, ezt a jövő évi költségvetési támogatásnál figyelembe kell majd vennünk. Ezúttal a korábbi kölcsönökből fennálló tartozások rendezéséről van szó. Összegyűjtöttük, milyen kölcsönszerződéseket kötöttünk az egyesülettel 2013. óta, ezekre mekkora összeget fizettünk ki és ezeket az egyesület miként fizette vissza. A kölcsönök kivétel nélkül felhalmozási célú pályázatokhoz és jellemzően a támogatások előfinanszírozásához kapcsolódónak. Ezek: a tornacsarnok parkoló és a mikrobusz VP pályázata, valamint a kispadok és a biztonsági korlát TAO pályázata. Összesen 24 769 382 Ft-ot adtunk kölcsönbe az évek során, ebből 1 295 077 Ft az az összeg, amely ilyen vagy olyan okok miatt nem térült meg. Ezek az okok a kivitelezés során felmerült többlet költségekből, járulékos kiadásokból, vagy éppen a csökkentett összeggel folyósított támogatásból erednek. A kispadoknál a fő ok, hogy az egyesület ebből finanszírozta a 30% pályázati önrész mértékét. Szeretnénk, ha ez a kölcsöntartozás kivezethető lenne a könyvelésünkben, de a megtérülésre csak önkormányzati támogatásból van esély. Ugyanakkor azt is hangsúlyozni kell, hogy a település számára fontos fejlesztésekhez kapcsolódnak, melyeket, ha előre látunk, nagy valószínűséggel az Önkormányzat eleve támogatást biztosított volna hozzá.

Völgyi János alpolgármester: Kicsit bonyolultnak tűnik ez az egész, de nem akarok most mélyebben belemenni a dologba. Általában mondom az egyesületekre, hogy maguk gazdálkodnak, önálló jogi személyek. Szeretném azt látni, hogy az egyesületek úgy kalkulálják a gazdálkodásukat, hogy ne kelljen az Önkormányzatnak utólag plusz támogatásokról dönteni. Tudom, hogy a TAO miatt bonyolultak az eljárások.

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Ezt én is így gondolom, minden egyesület gazdálkodjon maga. Ezt most nem az egyesület mentségére mondom, de a közüzemi költségeket nem lehetett előre ismerni. Tudni kell, hogy amikor indult a sportöltöző 2017-ben, akkor becslés alapján számlázták a közüzemi díjakat. Az elszámoló számlák idén augusztusban és szeptemberben érkeztek, így jelentkeztek a nagy összegek. De a kimutatásunkból jól látszik, hogy ezek a költségek nem magasabbak, mint korábban. Csak eddig nem firtattuk ezeket a számokat, nem kerestük, az Önkormányzat

költségvetésében szerepeltek ezek a kiadások. Nekünk nem kerül többbe, mert ezzel a költséggel minden évben számoltunk előre. Tehát ezek nem utólagos igények. A kölcsönök ügye is régi dolog, de ideje rendezni. A beruházásokkal kapcsolatos eljárási, illetve megbízási díjakat több esetben az egyesület előlegezte meg helyettünk, úgy gondolom, nem elvárható egy egyesülettől, hogy nagy beruházásokat maga végezzen. Ilyen értelemben ezek nem utólagos kérelmek.

Dr. Gergely István képviselő, az FSC Hegykő elnöke: Az egyesület nevében megköszönöm az előterjesztést és az ebben megnyilvánuló jóakaratot. Reflektálnék Alpolgármester Úr véleményére, mellyel elviekben egyetérték. Hozzá kell tenni azonban, hogy az egyesület életében olyan komoly „csomópontok” voltak az idei és az elmúlt évben, ami fejtörést okozott és sok esetben olyan, azt megelőzőn talán kicsit rendezetlen viszonyok kerültek rendezésre, mint a közüzemi díjak. A fejlesztés nem állt meg, együttműködés alapján pozitívan veszünk részt ezekben. Arra fogunk törekedni, hogy a jövő évi költség tárgyalásakor tiszta viszonyok legyenek, de a szám nem hárommal, hanem öttel fog kezdődni...

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. és 2018. között megvalósított vagy előkészített pályázati projektek pályázati támogatásból el nem számolható költségeinek finanszírozásához, továbbá a 2013. szeptember 16-án megkötött kölcsönszerződéssel a tornacsarnok parkoló megépítéséhez, majd a 2014. november 21-én megkötött kölcsönszerződéssel a labdarúgópályánál biztonsági korlát és cserepad beszerzéshez biztosított kölcsön vissza nem fizetett, összesen 1 295 077 Ft tartozásának rendezéséhez 2 427 000 Ft felhalmozási célú támogatást állapít meg a Fertő Menti Sport Club Hegykő részére”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett rész. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

142/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. és 2018. között megvalósított vagy előkészített pályázati projektek pályázati támogatásból el nem számolható költségeinek finanszírozásához, továbbá a 2013. szeptember 16-án megkötött kölcsönszerződéssel a tornacsarnok parkoló megépítéséhez, majd a 2014. november 21-én megkötött kölcsönszerződéssel a labdarúgópályánál biztonsági korlát és cserepad beszerzéshez biztosított kölcsön vissza nem fizetett, összesen 1 295 077 Ft tartozásának rendezéséhez 2 427 000 Ft felhalmozási célú támogatást állapít meg a Fertő Menti Sport Club Hegykő részére.

Felélős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

3. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző: A GINOP pályázati projekt elemeinek megvalósítására a települések által lefolytatott közös közbeszerzés sajnos csak részben lett eredményes:

Hidegség és Fertőszéplak tudott eredményt hirdetni. Hegykő, Fertőhomok és Fertőboz ugyan kapott egy ajánlatot, de a hiánypótlást már nem teljesítette a vállalkozás, így mindhárom ajánlatot érvénytelennek kellett nyilvánítani. A többletforrásról való döntéshez így össze sem kellett ülnünk... Az ajánlat érvénytelen, az eljárás eredménytelen lett. Egyébként a 64 millió forintos előzetes árkalkulációhoz képest a közbeszerzési ajánlat 77,5 millió forint összegű volt. Nem tudom, hogy a Képviselő-testület az ekkora differenciához mit szolt volna, finanszírozta volna-e? Mi, polgármester úrral azt mondtuk, hogy ez már azért mégiscsak sok. Nincs más hátra, mint új közbeszerzési eljárást indítani. Erre, szándékaink szerint valamikor január elején kerülhet sor. Nem ültünk ölbe tett kézzel természetesen, de váratlanul ért miket ez az ár, és az ajánlat érvénytelensége is. Elkezdtünk újra olyan cégeket keresni Fertőhomokkal közösen, akiket érdekelhet a munka. Egy fertőhomoki vállalkozás részletesen megnézte a tervdokumentációt, azonban ők azt a választ adták, hogy nekik ez a munka „nagy falat”, nem tudják vállalni, főként az alvállalkozók miatt nem tudnák tartani a szoros határidőket. Elküldtük két csornai vállalkozásnak is a tervdokumentációkat, őket a fertőhomoki polgármester kereste meg, egyelőre még semmilyen választ nem kaptunk tőlük. Megkérdeztünk egy hegykői származású vállalkozót is, nem titok, Kóczán Gézáról van szó. Nincs eldöntve, nincs konkrét válasz tőle. Érdekli a munka, de a kapacitásai elvben le vannak kötve jövő év első feléig. A dokumentációt neki is elküldtük, de az ügy „lóg a levegőben”. Összegekről sem tudtunk még vele beszélni. Gergely doktor úr javasolt egy céget, akikkel szintén felvettük a kapcsolatot. Megbízható személynek ismerem az illetőt, akit Marián Jánosnak hívják. Ő az egyetlen személy, aki kétszer is keresett telefonon ebben az ügyben, és nem nekem kellett őt hívogatnom... Ő a hegykői beruházást megismerte, 64 millió forint összegért szerinte bele fog férni. A fertőhomoki munkára is érdeklődik, és azt is elmondta, szép, presztízs munkának tartja ezt a beruházást. Valószínű, piacszerzésre készülnek és ezeket a projekteket referenciamunkáknak szánják. Kóczán Géza vállalkozó válaszát még várjuk. Úgy gondolom, ezek mindenképpen jó hírek. A felelősségi rend tartalmát tekintve nem változik. Az ajánlattételi felhívás is csak annyiban, hogy a teljesítés határidejét 8-ról 10 hónapra kitolnánk.

Szigethi István polgármester: Múlt héten a János bácsi házában jártam, és ki van téve a falára, hogy 23 millió forint állami támogatást nyertünk rá 2015-ben. Egy lényegesen rosszabb állapotban lévő házra, aminek a felújítása során derült ki, hogy még alapja sincsen. Összesen 35 millió forintba került a felújítás. A Mariska néni háza egy jó állapotban lévő ház, nincs bevizesedve, akár lakni is lehetne benne, egy kis hozzáépítéssel a 60 millió forint nem takarja be. És akkor még 77 millió forintért sem vállalnák el... Hol élünk? Őszintén sajnálom azokat a fiatalokat, akik most kezdenek el építkezni...

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Fertő-táj ékkövei” című, GINOP-7.1.6-16-2017-00003 kódszámú Európai Unió társfinanszírozású projekt keretében Hegykőn megvalósítandó építési beruházás kivitelezésére ismételten közbeszerzési eljárást folytat le. A közbeszerzési ajánlattételi felhívás megegyezik a Képviselő-testület 115/2018.(IX. 13.)

határozatával jóváhagyott dokumentációval azzal az eltéréssel, hogy a teljesítés időtartama 10 hónap. A Képviselő-testület az ajánlattételre felkérendő vállalkozásokat később jelöli ki”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett rész. A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

143/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Fertő-táj ékkövei” című, GINOP-7.1.6-16-2017-00003 kódszámú Európai Unió társfinanszírozású projekt keretében Hegykőn megvalósítandó építési beruházás kivitelezésére ismételten közbeszerzési eljárást folytat le. A közbeszerzési ajánlattételi felhívás megegyezik a Képviselő-testület 115/2018.(IX. 13.) határozatával jóváhagyott dokumentációval azzal az eltéréssel, hogy a teljesítés időtartama 10 hónap.

A Képviselő-testület az ajánlattételre felkérendő vállalkozásokat később jelöli ki.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2019. január 31.

4. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A Képviselő-testület 129/2018.(X. 18.) határozatával döntött beszerzési eljárás lefolytatásáról Fertőhomok község településfejlesztési koncepciójának és településrendezési eszközeinek elkészítésére. Az ajánlattételi felhívást az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft. (7635 Pécs, Donátusi út 61.), a Kokas és Társa Tervező Kft. (7624 Pécs, Budai Nagy Antal utca 1.), valamint a MEANDER Sopron Építésziroda Kft. (9400 Sopron, Paprét 38.) részére küldtük meg. Határidőben az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft. és a MEANDER Sopron Építésziroda Kft. küldte meg ajánlatát. Az ajánlatokat, valamint Körmendy János települési főépítész ajánlatokkal kapcsolatban készített szakmai véleményét megküldtük. Ha megnéztétek, akkor az egyik ajánlat 6 millió 604 ezer forint, a másik 9 millió 652 ezer forint. Tehát kb. 3 millió forint különbség van a két ajánlat között.

Szigethi István polgármester ismertette Körmendy János települési főépítész ajánlatokkal kapcsolatban készített szakmai véleményét (10. melléklet).

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Annyit szeretnék még hozzáfűzni, hogy abszolút tiszta verseny volt, kíváncsi voltam, hogyan alakulnak az ajánlatok. Ugyanis Hidegségre a Meander Kft. adta a kedvezőbb ajánlatot. Fertőhomokon szintén az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft. nyert, kis különbséggel. Nálunk nagy a különbség. Szerencse a dologban, hogy aki korábban készítette a rendezési tervet, Zambó Teréz, a tervezés jogát átadta az 5T Kft. ügyvezetőjének, Dr. Kovács Péternek és ő, mint szellemi alkotást viheti tovább. Itt, Hegykőn az utóbbi években voltak rendezési tervmódosítások, ezek szintén az 5T Kft. közreműködésével készültek. Noha a cég Pécsen van, könnyű velük együttműködni. Természetesen dönthet a másik cég mellett a testület. Fertőhomok már megrendelte a munkát, ha mi is megrendeljük az 5T Kft.-től, akkor úgy gondolom, a két falu tud együtt haladni. A települések kapcsolódnak egymáshoz, szerintem a legjobb kezekben leszünk. Kell várni rá, mert

ez a cég készíti Pécs Megyei Jogú Város rendezési tervét is. Az egy jóval nagyobb feladat, de 2020-ra készen tud lenni a mi tervünk is. A jelenlegi rendezési tervet 2019. december 31-ig tudjuk használni. Arra a néhány hónapra, amíg nincs rendezési tervünk, el lehet rendelni úgynevezett változtatási tilalmat, melynek fennállása alatt nem lehet telket megosztani és nem lehet építkezni sem. Ezt lehet a település kifejezetten egy részére is bevezetni, de úgy gondolom, erre talán nem kell sort keríteni. Ez egy legvégső jogi eszköz a kezünkben, ha esetleg valamilyen építkezést szeretnénk megakadályozni. Szakmai fórumokról ugyanakkor hallani lehet, hogy a jövő év végi határidőt meghosszabbítják, és ha így lesz, úgy gondolom, bele fogunk férni a határidőbe.

Dr. Gergely István képviselő: A 4 hónapos interregnum áthidalására úgy gondolom, lesz a kezünkben eszköz. Ez azonban sem nekünk, sem másnak nem fog örömet okozni, mert az építtető, aki nem építkezhet, időt veszít, és aki időt veszít, az pénzt is veszít. Ez nem egy üdvözlendő helyzet. Ami a Meander Kft. mellett szól, az az, hogy nagyon korrekt és pontos cég, személyesen ismerem őket. Nyilvánvalóan ennek meg van a költsége, és ez az oka a 3 millió forintos többletnek. Az 5T Kft-t nem ismerem, de hallottuk, hogy milyen volumenű munkákat vállalnak. Kérdeztem: mi lesz, ha megcsúsznak és a 4 hónapból több lesz?

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Ebbe most ne menjük bele. Tudom, hogy a Meander Kft. tevékenységét ismered, de nem a településrendezési tevékenységét, hanem az építészeti munkáját. Ők sem tudnák szerintem 2019. év végéig ezt a munkát elvégezni. Hidegség már egy hónappal ezelőtt döntött a megbízásukról, de már most van alapból egy hónap csúszás, mert még midig nem történt semmi. Máshogy mondanám, és nem szeretnék senkire sem rosszat mondani. Ez nem egy házépítés, ez inkább együttműködés jellegű munka, sokszor nálunk pattog a labda, sokszor a hatóságoknál. Lehet, hogy hetekig nem válaszolnak, lehet, hogy ellentétes vélemények érkeznek be, és akkor egyeztető tárgyalást kell tartani. Ez egy hosszú és sokrétű munka.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykö Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a község településfejlesztési koncepciójának és településrendezési eszközeinek – a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően történő - elkészítését az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft-től (7635 Pécs, Donátusi út 61.) rendeli meg 5 200 000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 6 604 000 Ft díjért, a Kft. ajánlatában foglalt feltételekkel”.

Hegykö Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett rész. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

144/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykö Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a község településfejlesztési koncepciójának és településrendezési eszközeinek – a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően történő - elkészítését az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft-től (7635 Pécs,

Donátusi út 61.) rendeli meg 5 200 000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 6 604 000 Ft díjért, a Kft. ajánlatában foglalt feltételekkel.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

5. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A hegyközi 4/8 hrsz-ú ingatlanon megvalósítható – a jelenlegi HÉSZ-ben szabályozott – telekalakítás és beépítésre vonatkozó szabályozás Önkormányzatunk településfejlesztési érdekeivel ellentétes helyzetet szülhet a horgászto felé vezető külterületi út mentén, amely terület korábban belterületbe vonásra került. Az Önkormányzat ezzel kapcsolatos aggodalmát az ingatlan tulajdonosa (Kovács Alajos) is átérzi, ezért felek a települési főépítész jelenlétében, 2018. október 11-én az alábbiakban állapodtak meg: *A HÉSZ-ben az adott területre - a HÉSZ készítésekor hatályos jogszabályokra figyelemmel - megállapított Vk jelű övezet ma nem értelmezhető. A területre a HÉSZ módosításával új beépítési szabályokat kell kialakítani, ebben korlátok közé szorítva a lakóingatlannal történő beépítés lehetőségét. Közös cél annak kizárása, hogy lakásokkal sűrűn beépített terület alakuljon ki; e helyett nagytelkes, adott esetben az állattartást sem kizáró kúria- vagy tanyaszerű beépítés jöjjön létre. Legfeljebb 6 db, mintegy 2 000 m² -es telek kialakítása kívánatos, az épületekben 1-1 lakással, figyelemmel a HÉSZ-ben tervezett közlekedési kapcsolatok biztosítására".* Az elhangzottakra figyelemmel a településtervező előzetesen máris készített változatokat, melyeket tájékoztatásként kiosztottunk. Most nem erről kell még dönteni, csupán arról, hogy megindítsuk a HÉSZ módosítását. Ennek a területnek a rendezését az átfogó HÉSZ módosítástól külön, gyorsított, „tárgyalásos eljárásban” javasoljuk kezelni annak érdekében is, hogy a tulajdonos megkezdhesse a módosításnak megfelelően kialakuló ingatlanok értékesítését. A szabályozási terv érintett részének kivonatát és a kialakításra vonatkozó főépítési véleményt megküldtük. Az eljárás tervezői díjára vonatkozó ajánlat megérkezett, ennek díja 340 000 Ft + ÁFA. Úgy gondolom, ezt a rendezési terv módosítást mi rendeljük meg, és ennek költségét közösen rendezzük a tulajdonossal. Ő bizonyos területet cserébe átadna az Önkormányzatnak.

Dr. Gergely István képviselő: Ez az „úttörőtábor” helye?

Szigethi István polgármester: Igen.

Dr. Gergely István képviselő: Múltkor két telekről volt szó, amit egy hat telkes telekalakításnál nem tartok reálisnak. Ha én most a szavazatommal helyt adok ennek a döntésnek, akkor is szeretnék a fenntartásaimnak hangot adni és mindenképpen hangsúlyozni, hogy ebből a telekalakításból a közösségnek profitálni kell.

Dr. Jakab Zsolt jegyző: A gazdasági résszel most nem kívánnék foglalkozni. Amit jelenleg a rendezési terv tartalmaz, az 15 telek, akár 30 lakással. Ezt nem lehet megengedni. A terület tulajdonosa ezt a problémát belátta, tudomásul vette, és a szándékainkat akceptálja. A települési főépítésszel közösen leültünk és megbeszéltünk, hogyan lehetne segíteni az ő ingatlaneladását, nem támogatva a lakótelkesítést, ugyanis arra a Forrás utcában kerül majd sor. Erre e természet közeli, érzékeny természeti területre ezt a terhelést nem szabad ráengedni. Ezért van egy

kvázi megoldás, 6 telekkel. Erre is megvan a piaci kereslet, ugyanis itt megvan arra a lehetőség, hogy néhány állatot: kecskét, birkát lehessen ezeken a nagyobb méretű telkeken tartani, ha valakinek ez az igénye. Vagy, ha a szomszédoktól távolabb akar építkezni. Erre is van fizetőképes kereslet. Ez egy kompromisszumos megoldás, és ezt a rendezési tervmódosítást most kell elvégezni. Ezek vázlatok, ehhez lesz szöveges dokumentáció is, és azért vesszük külön, mert ez néhány hónapon belül lezajlik. Az ügy másik oldala, hogy nyilván egyeztető megbeszéléseket kell tartani, hogy ha ebbe az Önkormányzat pénzt fektet, akkor ebben az Önkormányzat is érdekelt legyen üzletileg, és pozitívan jöjjön ki.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 4/8 hrsz-ú ingatlant (ideértve a hegykői 4/7, 045/30 és 045/43 hrszú ingatlanok érintett részeit) nagytelkes lakóterület kialakítása beruházás megvalósítása érdekében kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja. A Képviselő-testület az adott területre vonatkozóan elhatározza a településrendezési eszközök módosítását, a közlekedési területek pontosítása, a területfelhasználás- és övezet módosítása tekintetében. A Képviselő-testület a településrendezési eszközök egyeztetését - a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 32. § (6) bekezdés c) pontja alapján - tárgyalásos eljárásként folytatja le”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

145/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 4/8 hrsz-ú ingatlant (ideértve a hegykői 4/7, 045/30 és 045/43 hrszú ingatlanok érintett részeit) nagytelkes lakóterület kialakítása beruházás megvalósítása érdekében kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja.

A Képviselő-testület az adott területre vonatkozóan elhatározza a településrendezési eszközök módosítását, a közlekedési területek pontosítása, a területfelhasználás- és övezet módosítása tekintetében.

A Képviselő-testület a településrendezési eszközök egyeztetését - a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 32. § (6) bekezdés c) pontja alapján - tárgyalásos eljárásként folytatja le.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2019. április 30.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 4/8 hrsz-ú ingatlan és környezetének 145/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozatban megfogalmazott településfejlesztési döntésnek megfelelő szabályozási tervi

felülvizsgálatát, a telekalakítási javaslat-, valamint a településrendezési eszközök elkészítését az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft-től (7635 Pécs, Donátusi út 61.) rendeli meg 340.000.- Ft + ÁFA díjért”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

146/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 4/8 hrsz-ú ingatlan és környezetének 145/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozatban megfogalmazott településfejlesztési döntésnek megfelelő szabályozási tervi felülvizsgálatát, a telekalakítási javaslat-, valamint a településrendezési eszközök elkészítését az 5T Építészeti és Városfejlesztési Kft-től (7635 Pécs, Donátusi út 61.) rendeli meg 340.000.- Ft + ÁFA díjért.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2018. január 15.

6. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A termálfürdő parkoló közvilágításának terveit az idei évben rendeltük meg. A tervek elkészültek, sőt az E.ON-tól a jóváhagyást is megszereztük. A közvilágítás helyszínrajzát tartalmazó tervlapot megküldtük. Tekintettel arra, hogy a tervező nettó 5 millió Ft alá becsülte a kivitelezés költségét, a kivitelező kiválasztására nem vált szükségessé beszerzési eljárás lefolytatása. Ettől függetlenül az ősz folyamán 4 vállalkozástól kértünk előzetes (indikatív) árajánlatot. Első körben csupán az ELEKTRON GM Kft-től, majd újabb megkeresésünkre a VILLKÁSZ Kft-től kaptunk ajánlatot. Az ELEKTRON GM Kft. ajánlata 5 431 130 Ft + ÁFA, a VILLKÁSZ Kft. ajánlata 5 205 000 Ft + ÁFA összegről szólt. Időközben egyeztetünk az első felhívásunkra ajánlatot adó ELEKTRON GM Kft-vel, akik módosított ajánlatukat. Ennek összege 4 400 000 Ft + ÁFA, vagyis bruttó 5 588 000 Ft. Javasoljuk a kivitelezés megrendelését a 2019. évi költségvetés terhére, melyre január-február hónapban kerülhetne sor. Évek óta igény ez a termálfürdő és a vendégek részéről, hiszen az őszi, téli időben a parkoló már délután is nagyon sötét, nem megoldott a világítás. Szerintem ez egy elfogadható ár. Gondolkodtam, hogy tegyük-e be egy pályázatba, de akkor megint évekig kellene rá várni...

Bak Balázs képviselő: Ezek csak lámpaoszlopok, vagy áramvételi lehetőséget is takar?

Dr. Jakab Zsolt jegyző: A Nyárfa soron van egy olyan szekrény, ahonnan lehet áramot vételezni. Egyébként a megtáplálás a Fürdő utca felől történik. Ugyanolyan alumínium kandelábereket kértünk, mint amilyenek a Széchenyi Ödön parkban vannak.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megrendeli az ELEKTRON GM Kft-től (9400 Sopron, Bánfalvi út 53.) a hegykői termálfürdő parkoló közvilágításának

megépítését 4 400 000 Ft + ÁFA vállalkozási díjért, a Zsámboki és Társa Bt. (9400 Sopron, Kétház köz 3.) által 2018. májusában készített tervdokumentáció alapján”.

Hegykö Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

147/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykö Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megrendeli az ELEKTRON GM Kft-től (9400 Sopron, Bánfalvi út 53.) a hegyközi termálfürdő parkoló közvilágításának megépítését 4 400 000 Ft + ÁFA vállalkozási díjért, a Zsámboki és Társa Bt. (9400 Sopron, Kétház köz 3.) által 2018. májusában készített tervdokumentáció alapján.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2019. március 31.

7. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: Belecsöppentünk ebbe a helyzetbe, mint Pilátus a krédóba. 10 napja értesítettek minket személyesen. Ez egy eldöntött kérdés volt már eleve. Nagy a felháborodás a faluban, nem csak a fiók bezárása, hanem az ATM miatt is. Azonnal levelet írtunk több helyre, összefogtunk a többi érintett polgármesterrel. Mára jobb híreket is tudok mondani. Felajánlották a kirendeltség helyiségét megvételre. Ha megvesszük, az ATM-et itt hagyják. Ha nem vesszük meg, közösen lehet gondolkodni az ATM áthelyezéséről. Javaslom, az ingatlant mindenképpen vásároljuk meg. 3-4 más bankot is megkerestünk már, de sajnos elzárkóztak az elől, hogy fiókot nyissanak nálunk, mivel ők is fiókokat zárnak be. Az ATM kihelyezése után sem kapkodnak. Az ingatlan vételáráról zárt ülést javaslok tartani.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „A Képviselő-testület a 7. napirendi pont keretében a hegyközi takarékszövetkezeti kirendeltség ingatlana megvásárlásának tárgyalására zárt ülést rendel el”.

Hegykö Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

148/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

A Képviselő-testület a 7. napirendi pont keretében a hegyközi takarékszövetkezeti kirendeltség ingatlana megvásárlásának tárgyalására zárt ülést rendel el.

Felelős: Szigethi István polgármester.

Határidő: azonnal

Dr. Jakab Zsolt jegyző a zárt ülést követően kihirdette, hogy a Képviselő-testület a zárt ülésen döntést hozott a takarékszövetkezet Hegykő, Petőfi utca 10. szám alatti kirendeltsége ingatlanának megvásárlásáról, bruttó 12 millió Ft vételáron.

8. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző ismertette a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolóját (11. melléklet).

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja dr. Jakab Zsolt jegyző, a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal éves tevékenységéről szóló beszámolóját”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

150/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja dr. Jakab Zsolt jegyző, a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal éves tevékenységéről szóló beszámolóját.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

9. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző: A hivatali SZMSZ-t a tekintetben szeretnénk módosítani, hogy a munkarendet és az ügyfélfogadási időpontokat pontosítsuk, a mindennapi gyakorlathoz igazítsuk. A munkarend eddig 8 órától szerepelt 16,00 óráig, ez így nem jó, ugyanis 7,30 órakor kezdődik a munkavégzés; - ezt korrigálni kell. Az ügyfélfogadási időpontoknál pedig Hegykő és Fertőhomok községek tekintetében nem futna a munkavégzéssel, ugyanis egy ebédszünetet beiktatnánk, mert az élet ezt így kívánja. A pénztár nyitva tartását is bővítettük mind Hegykő, mind Fertőhomok tekintetében. A hivatali SZMSZ módosításról ennyit. Ma délelőtt keresett meg az óvodavezető, hogy az ő SZMSZ-ük módosítását is tárgyalja a Képviselő-testület. Szeptember 1-jétől az óvoda egy kormányrendeletben meghatározottak szerint, szociális segítő tevékenységet is fog végzeni, és ezt illesztettük be az 5.8-as pontba. Ezt a tevékenységet nyilván nem az óvodai alkalmazottak, hanem egy szociális szakember végzi, melynek kereteit egy együttműködési megállapodás rögzíti majd. Ilyen módon joggal tartózkodhat ez a szakember az intézmény területén. A módosítások tervezetét kiosztottuk.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát – a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint – jóváhagyja”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

151/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát – a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint – jóváhagyja.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hegykői Tündérrózsa Óvoda közoktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását - a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint - jóváhagyja”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

152/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hegykői Tündérrózsa Óvoda közoktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását - a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint - jóváhagyja.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

10. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A közüzemi ivóvízszolgáltatást és a szennyvízkezelést biztosító víziközművek önkormányzati tulajdonban vannak. A víziközművek üzemeltetését a szintén önkormányzati tulajdonban lévő Soproni Vízmű Zrt. végzi. A víziközművek üzemeltetésére és fejlesztésére vonatkozó feladatokat az önkormányzatok és a Soproni Vízmű Zrt. között fennálló szerződések rendezik. Részben jogszabályi változások, részben a működés átszervezése miatt ezen szerződések módosítása, megújítása szükséges. A szerződéstervezetek a legnagyobb tulajdonossal, Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatával történő hosszas egyeztetést követően kerültek előterjesztésre. A Soproni Vízmű Zrt. levelét, amely összefoglalva bemutatja a módosításokat megküldtük. Az előterjesztés részeként a szerződések tervezetét szintén megküldtük.

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Nagy mozgásterünk ebben nincs, elfogadni tudjuk vagy nem. A módosulások közül talán a legfontosabbak. Pusztacsalád kikerült a fejlesztési alapból. A másik, ami szintén miattuk alakult így - mert beperelték a vízművet -, az a bérleti, üzemeltetési díjakkal kapcsolatos változás: a víztornyokra szerelt távközlési antennák bérleti díj bevétele megoszlik a vízmű és az önkormányzatok között. 80% az önkormányzatoké, 20% a vízműé. Szintén lényeges változás, ami a Közös Alap kezelésére vonatkozik: a jövőben ezt nem a soproni polgármesteri hivatal, hanem a vízmű fogja végezni.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Soproni Vízmű Zrt. által 2018. novemberben előterjesztett Bérleti üzemeltetési szerzést, Fejlesztési megállapodást, Víziközmű-fejlesztési együttműködésről szóló megállapodást, Víziközmű-fejlesztési együttműködésről szóló megállapodás megszüntetést, továbbá a Közös Pénzügyi Alap

számláinak vezetéséről szóló megbízási szerződést, és a Beruházási vállalkozási keretszerződést jóváhagyja”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

153/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Soproni Vízmű Zrt. által 2018. novemberben előterjesztett Bérleti üzemeltetési szerzést, Fejlesztési megállapodást, Víziközmű-fejlesztési együttműködésről szóló megállapodást, Víziközmű-fejlesztési együttműködésről szóló megállapodás megszüntetést, továbbá a Közös Pénzügyi Alap számláinak vezetéséről szóló megbízási szerződést, és a Beruházási vállalkozási keretszerződést jóváhagyja.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2018. december 31.

11. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester ismertette a Képviselő-testület 2019. évi munkatervének-, valamint saját szabadságolási ütemtervének tervezetét. Kiemelte: az október 17-i alakuló ülés időpontja még képlekeny.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: *„Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2019. évi munkatervét és Szigethi István polgármester szabadságolási ütemtervét a jelen határozat mellékletében foglalt szerint állítja össze.”*

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

154/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2019. évi munkatervét és Szigethi István polgármester szabadságolási ütemtervét a jelen határozat mellékletében foglalt szerint állítja össze.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2018. december 31.

12. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester részletesen ismertette a 2019. évi rendezvénynaptár tervezetét. Kiemelte: a sörfesztivál időpontjáról kell döntést hozni, a két variáció közül a június 21-23. tűnik jobbnak.

Dr. Gergely István képviselő: Nehéz kérdések ezek. Szerintem a Tízforrás Fesztivál későn van, érdemes lenne rajta gondolkozni még. A turisztikai célú rendezvényszezont kellene időpontilag bővíteni, hogy korábban kezdődjön, mint most, és később fejeződjön be. A 2019-es év most így jó, de már most gondolkodjunk

a 2020-as éven, hogyan tudnánk széthúzni a programszezont, mert lenne értelme. Ne csak az amúgy is telített főszezonban legyenek programok, hanem előtte és utána is.

Szigethi István polgármester: Azért ezek szabadtéri programok... Március végén nem lehet kiültetni az embereket a szabadba.

Dr. Gergely István képviselő: Nincs lehetetlen, csak tehetetlen...

Völgyi János alpolgármester: Miért baj az, ha itt a turista és mi kiszolgáljuk őket programokkal? Nem hiszem, hogy az jó dolog lenne, hogy akkor csinálunk programot, a nincs itt turista...

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Ezek a fesztiválok a falu imázsát növelik, a falut közismertebbé teszik, tehát nem kell feladni egy hirdetést, hogy jöjjön Hegykőre üdülni, mert ezek a rendezvények önmagukért beszélnek. Ez önmagában reklám. Az, hogy ez éves szinten 21 millió forintot megér-e, döntse el mindenki maga. Kiosztottam azt a táblázatot, amely a turisztikai rendezvényeink költségeit összesíti (15. melléklet). Úgy gondolom, más településeken egy kis falunapra is elmegy akár 2-3 millió forint, melynek színvonala nem éri el a mi rendezvényeinkét. Illetve, gondolatok bele, hogy valahol vannak omladozó kultúrházak, két népművelővel, ahol csak az intézmény fenntartása kerül 10 millió forintba évente. Ezekhez képest a 21 millió forint nem sok. Ezt idegenforgalmi adóbevételből finanszírozzuk, amely egy évben mintegy 45 millió forint. Ehhez jön még plusz 45 millió forint állami támogatás. A 90 millió forinthez képest lehet, hogy a 21 millió forint sok, de ezt visszafogatjuk az idegenforgalomba. Ebből nekünk nincs közvetlen bevételünk, egyedül csak a Tízforrás jegyeladásából. A kereskedőktől és a vendéglátósoktól nem kérünk helypénzt, máshol kérnek, és abból finanszírozzák a fellépőket. Mindig vannak „frissítendő” dolgok, helyszín változások, stb. Én a magam részéről ezt az összeget soknak tartom, kicsit vissza kell fogni magunkat.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: *„Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2019. évi rendezvény-naptárát a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint állítja össze.”*

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

155/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2019. évi rendezvény-naptárát a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint állítja össze.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

Szigethi István polgármester 10 perc szünetet rendelt el.

13. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Önkormányzatunk és intézményei belső ellenőrzését a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás látja el. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet előírása szerint minden önkormányzatra legkésőbb december 31-ig külön „Stratégiai Ellenőrzési Tervet” és „Éves Ellenőrzési Tervet” kell készíteni. A belső ellenőrzési vezető által előterjesztett terveket megküldtük. A jövő év fő vizsgálati területe a „négy szem elvének” és az önkormányzati tulajdonvédelem szempontjának érvényesülése lesz a Közös Önkormányzati Hivatal készpénzgazdálkodásában.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: *„Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2019. évi Stratégiai Ellenőrzési Tervét és Belső Ellenőrzési Tervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.”*

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett rész. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

156/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2019. évi Stratégiai Ellenőrzési Tervét és Belső Ellenőrzési Tervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: folyamatos

12. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: A korábbi évek hagyományaihoz híven javasoljuk a 18. év alatti – vagy 18. életévét betöltött, de kereső tevékenységet nem folytató és közoktatási vagy felsőoktatási intézményben tanuló – hegykői félárva gyermekek megajándékozását. Ennek összege tavaly 50 000 Ft/fő (összességében 400 000 Ft) volt. Jelenleg összesen 8 fő érintett az ajándékozásban.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: *„Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyenként 50 000 Ft-ot ajándékozik a 18. év alatti és a 18. életévüket ugyan betöltött, de kereső tevékenységet nem folytató, és közoktatási vagy felsőoktatási intézményben tanuló hegykői félárva gyermekeknek, karácsony alkalmából.”*

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett rész. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

157/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyenként 50 000 Ft-ot ajándékozik a 18. év alatti és a 18. életévüket ugyan betöltött, de kereső tevékenységet nem folytató, és közoktatási vagy felsőoktatási

intézményben tanuló hegykői félárva gyermekeknek, karácsony alkalmából.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2018. december 31.

15. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Sokadik tulajdonosa van a Szent Mihály utca 23. szám alatti ingatlanoknak, melyen az épületek elbontásra kerültek. Korábban a Koller és Társa Tervező Iroda készített ide egy tervet szálláshelyre és vendéglátó üzletre. Szerencsére ezt a gondolatot (vendég-ház, vagy panzió elképzeléssel) a jelenlegi tulajdonos felkarolta és felelevenítette, ennek a tervnek az utcafronti részét ki is nyomattuk, kiosztottuk nektek. A tervet egy neves iroda dolgozná át, és ahhoz, hogy a tervezett mennyiségű vendégszobával meg tudjon valósulni az épület, kéri hozzájárulásunkat a parkolás biztosításához. Ugyanis ez egy alig több mint, 600 m²-es telek, 60%-os beépíthetőséggel. A telken belül legfeljebb 3 parkolóhelyet tudnak kialakítani mindösszesen. Az Önkormányzat korábban hasonló esetekben többször biztosított már közterületet ahhoz, hogy a szolgáltató a saját költségén parkolót építsen és üzemeltessen, amely egyúttal közcélú parkoló is. Ilyenben gondolkozunk most is, de erre momentán nincs lehetőség. Tervben van viszont, hogy a tűzoltószertártól a műfüves foci pályáig tartó településrészt egységes koncepció mentén egy nagy parkként alakítsuk ki közlekedő sétányokkal, utakkal, közvilágítással, stb. Ebben nyilván egy fontos kérdés a parkolók elhelyezése. Ennek keretében vizsgálná meg a parkolási lehetőségeket a Szent Mihály utcában, ugyanis a régi tűzoltószertárból kialakítandó vendéglátó egységnek is szüksége lesz várakozó helyekre. Addig mondhatjuk, hogy a tornacsarnoknál parkolhatnak, de csak ideiglenesen. Kössünk egy megállapodást azzal a feltétellel, hogy ha megvalósul a panzió, akkor köteles saját költségén parkolókat kialakítani.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő hegykői 548/4 hrsz-ú ingatlanon lévő (tornacsarnok melletti) 21 férőhelyes személygépkocsi parkolóban – a hatósági engedélyezés érdekében – parkolóhelyet biztosít a Supka-Kovács Tamás okl. építészmérnök (Meander Sopron Építész Iroda Kft. 9400 Sopron, Paprét 38.) által az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 227 hrsz alatt felvett, a valóságban Hegykőn, a Szent Mihály u. 23. szám alatt található ingatlanon tervezett vendég-ház, panzió parkolóhely szükségletéhez. Az elkészülő vendég-ház, panzió parkolási szükségletét hosszabb távon ugyanakkor új parkolóhelyek kialakításával kell biztosítani. Ezekhez az Önkormányzat később kijelölésre kerülő közterületet valószínűsíthetően tud majd biztosítani, ugyanakkor a közforgalom elől el nem zárt parkolók kiépítését – az Önkormányzat által meghatározott módon – a vendég-ház, panzió tulajdonosának/üzemeltetőjének saját költségén kell megépítenie”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

158/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő hegykői 548/4 hrsz-ú ingatlanon lévő (tornacsarnok melletti) 21 férőhelyes személygépkocsi parkolóban – a hatósági engedélyezés érdekében – parkolóhelyet biztosít a Supka-Kovács Tamás okl. építészmérnök (Meander Sopron Építész Iroda Kft. 9400 Sopron, Paprét 38.) által az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 227 hrsz alatt felvett, a valóságban Hegykőn, a Szent Mihály u. 23. szám alatt található ingatlanon tervezett vendég-ház, panzió parkolóhely szükségletéhez.

Az elkészülő vendég-ház, panzió parkolási szükségletét hosszabb távon ugyanakkor új parkolóhelyek kialakításával kell biztosítani. Ezekhez az Önkormányzat később kijelölésre kerülő közterületet valószínűsíthetően tud majd biztosítani, ugyanakkor a közforgalom elől el nem zárt parkolók kiépítését – az Önkormányzat által meghatározott módon – a vendég-ház, panzió tulajdonosának/üzemeltetőjének saját költségen kell megépítenie.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2018. december 31.

16. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester: Az előző testületi ülésen már beszéltünk arról, hogy a tornacsarnok felújításra szorul. Kaptunk is egy közel 5 millió forintos ajánlatot kiviteli tervdokumentáció készítésére. Kértük a tervezőt, hogy ezt vizsgálja felül és csökkentse. Időközben volt egy helyszíni bejárás a szakági tervezők bevonásával. Miután mindenki megismerte a konkrét tervezési programot, állt össze az új ajánlat 3,7 millió forintról. Ebből a felmérési terv elkészítése 370 ezer forint + ÁFA lenne. Javasolom, egyelőre ezt rendeljük meg, mert ez mindennek az alapja. A többi költségről pedig majd a jövő évben döntünk.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 370 000 Ft + ÁFA díjért megrendeli az Architline Design Kft-től (székhely: 9443, Petőháza, Ifjúság út 24.) a Hegykő, Szent Mihály u. 26. szám alatti (Hrsz. 548/4) ingatlanon lévő sportcsarnok felmérési tervének elkészítését”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal a következő határozatot hozta:

159/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 370 000 Ft + ÁFA díjért megrendeli az Architline Design Kft-től (székhely: 9443, Petőháza, Ifjúság út 24.) a Hegykő, Szent Mihály u. 26. szám alatti (Hrsz. 548/4) ingatlanon lévő sportcsarnok felmérési tervének elkészítését.

Felelős: Szigethi István polgármester

Határidő: 2018. december 31.

17. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző: 2017. áprilisában alkotta meg a Képviselő-testület a telephelykialakítás támogatásáról szóló rendeletét. Mostanra megérkezett az első támogatási kérelem, tehát mondhatjuk, némi tapasztalatunk máris van a rendelet használhatóságát, életszerűségét illetően. Annak érdekében, hogy ezeket a kérelmeket rugalmasan tudjuk kezelni, szükség lenne arra, hogy ne csak a pályázati kérelem benyújtását követően kiállított számlákat fogadhassuk el, hanem egy meghatározott, visszamenőleges időszakét is. Ennek érdekében készítettük el a kiosztott rendelettervezetet.

Dr. Jakab Zsolt jegyző ismertette a rendelet tervezetét.

Szigethi István polgármester javasolta a telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet megalkotását, az előterjesztett rendelet-tervezet szerint.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett részt. A Képviselő-testület **7 igen** szavazattal megalkotta a telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 17/2018. önkormányzati rendeletet (18. melléklet).

18. Napirendi pont:

a) Dr. Jakab Zsolt jegyző: A Képviselő-testület a védőnő kérelmére 130/2018.(X. 18.) határozatával döntött a védőnői tanácsadó hiányzó eszközeinek beszerzéséről. A döntést követően kaptuk kézhez a Soproni Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának ellenőrzési jelentését, melyből kiderül, hogy a hegykői tanácsadó eszköztára megfelelő, a felsorolt eszközök a fertőhomoki és a hidegségi tanácsadóból hiányoznak. Ezek beszerzése a védőnői ellátás központi költségvetési támogatásából nem finanszírozható, abból eszközbeszerzésre nem jut forrás. Így erről a fertőhomoki és a hidegségi önkormányzatoknak kell gondoskodni.

b) Dr. Jakab Zsolt jegyző: Azt mondtuk, hogy a leendő bérlővel együttműködve tervezzük meg a volt tűzoltószertárból kialakítandó vendéglátó egységet. Elkészült az épület felmérési terve és több változatban a lehetséges belső kialakítás is. A leendő üzemeltető által kiválasztott megoldás helyszínrajzát kiosztottuk (19. melléklet). A tervezővel egyetértésben az a véleményem, hogy ez az épület így kompakt, ne bővítsünk, mert – miként a tervező fogalmazott – az épület „szétesne”. Ezért azt javasoltam a beruházónak, hogy az épület esetleges bővítéséről a terasz későbbi, a felmerülő igények esetén, valóban szükségessé váló lefedésével együtt, egy második ütemben gondolkodjunk. A terasz egyelőre fedés nélkül készüljön, hiszen a vendéglátó üzlet kora tavasztól, késő ősziig így is tudna működni. A vállalkozó ezzel a javaslattal egyetértett.

19-20. Napirendi pont:

Szigethi István polgármester – hivatkozva arra, hogy személyes adatokat érintő döntéseket kell hozni – zárt ülést rendelt el.

A zárt ülés befejezését követően dr. Jakab Zsolt jegyző kihirdette, hogy a Képviselő-testület 35 kérelmező részére döntött összesen 115 erdei m³ szociális célú tűzifa kiosztásáról. A Képviselő-testület három lakáscélú támogatás iránti kérelmet is elbírált. Ebből két kérelmező részesült támogatásban, összesen 450 ezer forint összeggel.

21. Napirendi pont:

Dr. Jakab Zsolt jegyző: Miként utaltam rá, mostanra megérkezett az első telephelykialakítás támogatási kérelem. A hegykői székhelyű ZSOALKÓ Kft-től, amely korábban az Önkormányzattól vásárolt ehhez telket. Az igényelhető támogatás összege legfeljebb 2 millió Ft lehet. Amennyiben a kérelmező ÁFA visszatérítésre jogosult – jelen esetben erről van szó -, akkor ez az összeg ÁFA nélkül értendő. A kérelmező a szükséges dokumentumokat csatolta.

Szigethi István polgármester a következő határozati javaslatot tette fel szavazásra: „Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017. (IV. 19.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése és 5. § (1) bekezdése alapján a ZSOALKÓ Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 9437 Hegykő, Mező u. 29.) részére, az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 915 hrsz alatt felvett ingatlanon létesítendő telephely kialakításához 2 000 000 Ft vissza nem térítendő támogatást állapít meg. A támogatás a telephely kialakításához szükséges közműépítések elvégzésére, és az ingatlan vagyonbiztonsági célú bekerítésére használható fel”.

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntéshozatalában 7 fő vett rész. A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

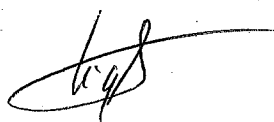
198/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozat:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017. (IV. 19.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése és 5. § (1) bekezdése alapján a ZSOALKÓ Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 9437 Hegykő, Mező u. 29.) részére, az ingatlan-nyilvántartásban a hegykői 915 hrsz alatt felvett ingatlanon létesítendő telephely kialakításához 2 000 000 Ft vissza nem térítendő támogatást állapít meg. A támogatás a telephely kialakításához szükséges közműépítések elvégzésére, és az ingatlan vagyonbiztonsági célú bekerítésére használható fel.

Felelős: Szigethi István polgármester

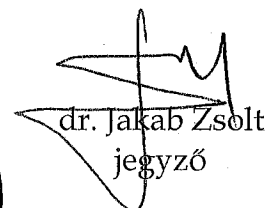
Határidő: 2018. december 31.

Mivel egyéb hozzászólás nem volt, Szigethi István polgármester az ülést 17 óra 55 perckor bezárta.



Szigethi István
polgármester

Kmf.

dr. Jakab Zsolt
jegyző

Mellékletek:

1. melléklet (meghívó);
2. melléklet (jelenléti ív);
3. melléklet (beszámoló a lejárt határidejű és átruházott hatáskörben hozott határozatokról);
4. melléklet (tájékoztató az Önkormányzat 2018. évi gazdálkodásának ¾. éves helyzetéről);
5. melléklet (módosuló előirányzatok jegyzéke);
6. melléklet (az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II. 28.) rendelet módosításáról szóló 16/2018. (XII. 27.) önkormányzati rendeletet);
7. melléklet (melléklet a 141/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz – előirányzat-felhasználási ütemterv, mérleg);
8. melléklet (kimutatás az FSC Hegykő részére az Önkormányzat által 2013-2015. között folyósított kölcsönök alakulásáról);
9. melléklet (kimutatás az FSC Hegykő 2018. évi felhalmozási célú kiadásairól);
10. melléklet (Körmendy János főépítész értékelése az ajánlatokról);
11. melléklet (beszámoló a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi tevékenységéről);
12. melléklet a 151/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz – a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és működési szabályzata);
13. melléklet a 152/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz – a Hegykői Tündérrózsa Óvoda Szervezeti és működési szabályzata);
14. melléklet (melléklet a 154/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz – a Képviselő-testület 2019. évi munkaterve, valamint Szigethi István polgármester szabadságolási ütemterve);
15. melléklet (az Önkormányzat által 2018-ban megvalósított turisztikai rendezvények költségeit összesítő táblázat);
16. melléklet (melléklet a 155/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz – az Önkormányzat 2019. évi rendezvénytáptára);
17. melléklet (melléklet a 156/2019.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz – belső ellenőrzési terv);
18. melléklet (17/2018. (XII. 27.) önkormányzati rendelet a telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról);
19. melléklet (a régi tűzoltószertárban kialakítandó vendéglátó üzlet tervezett helyszínrajza).

1. melléklet

Szám: HK/24-14/2018.

M e g h í v ó

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését

2018. december 13-án (csütörtökön) 15,00 órára összehívom.

Az ülésre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Hegykő Község Önkormányzatának ülésterme

Javasolt napirendi pont:

1. Napirendi pont:

Tájékoztató az Önkormányzat gazdálkodásának harmadik negyedévi helyzetéről; - az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: Horváth Róbert gazdálkodási munkatárs

2. Napirendi pont:

Döntés az FSC Hegykő felhalmozási célú kiadásaihoz kapcsolódó támogatásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

Meghívott előadó: Horváth Róbert gazdálkodási munkatárs

3. Napirendi pont:

Tájékoztató a Mariska néni háza projekt kivitelezésére lefolytatott közbeszerzési eljárásról; - döntés új közbeszerzési eljárás kiírásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

4. Napirendi pont:

Döntés Hegykő község településfejlesztési koncepciója és településrendezési eszközei elkészítésének megrendeléséről

Előadó: Szigethi István polgármester

5. Napirendi pont:

Döntés a hegykői 4/8 hrsz-ú ingatlant érintő településrendezési eszközök módosításáról, továbbá ezek megrendeléséről

Előadó: Szigethi István polgármester

6. Napirendi pont:

Döntés a termálfürdő parkoló közvilágításának kiépítéséről

Előadó: Szigethi István polgármester

7. Napirendi pont:

Tájékoztatás a Nyugat Takarékszövetkezet hegykői kirendeltségének bezárásáról; - döntés a kirendeltség ingatlanának megvásárlásáról és a bankautomata folytatólagos használatának biztosításáról

Előadó: Szigethi István polgármester

8. Napirendi pont:

Beszámoló a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal éves tevékenységéről

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

9. Napirendi pont:

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal és a Hegykői Tündérrózsa Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

10. Napirendi pont:

A víziközművek üzemeltetési és beruházási tevékenységeit szabályozó szerződések megújítása

Előadó: Szigethi István polgármester

11. Napirendi pont:

A Képviselő-testület 2019. évi munkatervének összeállítása; - a polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása

Előadó: Szigethi István polgármester

12. Napirendi pont:

Az Önkormányzat 2019. évi rendezvény-naptárának összeállítása

Előadó: Szigethi István polgármester

13. Napirendi pont:

A Belső Ellenőrzési Terv és a Stratégiai Ellenőrzési Terv jóváhagyása

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

14. Napirendi pont:

Döntés (fél)árvák karácsonyi megajándékozásáról

Előadó: Szigethi István polgármester

15. Napirendi pont:

Állásfoglalás kialakítása a Szent Mihály utca 23. számú ingatlanon tervezett turisztikai szálláshely parkoló használatáról

Előadó: Szigethi István polgármester

16. Napirendi pont:

Döntés a tornacsarnok épület felmérési tervének megrendeléséről

Előadó: Szigethi István polgármester

17. Napirendi pont:

A telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: dr. Jakab Zsolt jegyző

18. Napirendi pont:

Bejelentések, tájékoztatások

Előadó: Szigethi István polgármester

19. Napirendi pont:

Szociális tűzifa kérelmek elbírálása *(zárt ülésen)*

Előadó: Szigethi István polgármester

20. Napirendi pont:

Lakáscélú támogatás iránti kérelmek elbírálása *(zárt ülésen)*

Előadó: Szigethi István polgármester

21. Napirendi pont:

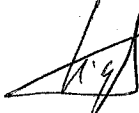
A ZSOALKÓ Kft. telephelykialakítás támogatási kérelmének elbírálására

Előadó: Szigethi István polgármester

Az ülésen történő megjelenésére feltétlenül számítok. Tájékoztatom, hogy képviselői munkája ellátásának segítésére a polgármester, a jegyző és az önkormányzati hivatal munkatársai készséggel állnak rendelkezésére.

Hegykő, 2018. december 7.

Tisztelettel:

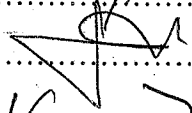
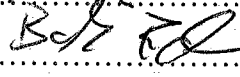
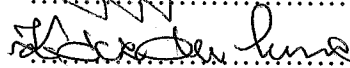
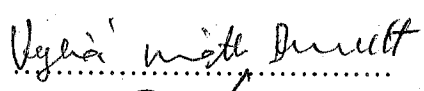
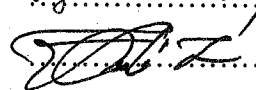
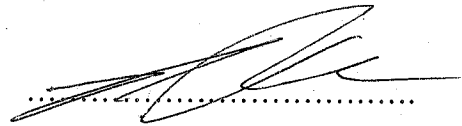
Szigethi István
polgármester

2. melléklet

Szám: HK/24-14/2018.

J E L E N L É T I Í V

**Hegykö Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. december 13-án (csütörtökön) 15,00 órakor megtartott üléséről**

Az ülés helye:	Hegykö Község Önkormányzatának ülésterme	
Szigethi István	polgármester	
Dr. Jakab Zsolt	jegyző	
Völgyi János	alpolgármester	
Bak Balázs	képviselő	
Dr. Gergely István	képviselő	
Kóczán Imre	képviselő	
Vargháné Horváth Bernadett	képviselő	
Zambó István	képviselő	
Meghívottak:		
Horváth Róbert	gazdálkodási referens	

3. melléklet

Szám: HK/24-14/2018.

B e s z á m o l ó

a lejárt határidejű és az átruházott hatáskörben hozott határozatok végrehajtásáról

128/2018.(X. 18.) képviselő-testületi határozat:

„A kerékpáros turizmus fejlesztése a Sopron-Fertő kiemelt turisztikai fejlesztési térségben” című GINOP-7.1.9.-17 kódszámú pályázat – melynek keretében kerékpáros megálló pontot alakítunk ki – benyújtásra került, a pályázati támogató döntés december közepére várható.

129/2018.(X. 18.) képviselő-testületi határozat:

Hegykö község településfejlesztési koncepciójának és településrendezési eszközeinek elkészítésére az ajánlattételi eljárást lefolytattuk. A beérkezett ajánlatok alapján a megrendelésről mai ülésén dönt a Képviselő-testület.

131/2018.(X. 18.) képviselőtestületi határozat:

A hegyközi tornacsarnok épület korszerűsítésének kivitelezési szintű tervezési árajánlatával kapcsolatban további pontosítást kértünk, melyet a tervező megküldött és a mai ülésen ismertetésre kerül.

132/2018.(X. 18.) képviselő-testületi határozat:

A polgármester részére megállapított jutalom kifizetésre került.

133/2018.(X. 18.) képviselő-testületi határozat:

A Villa Igku Kft. törzstőke emelését a cégbíróság bejegyezte.

134/2018.(X. 18.) képviselő-testületi határozat:

A Magyarországi Légimentésért Alapítvány részére a Balatonfüredi Légimentő Bázis eszközbeszerzéséhez a támogatási szerződést megküldtük.

138/2018.(XI. 8.) képviselő-testületi határozat:

Az FSC Hegykő részére – likviditásuk biztosítása érdekében – az 1,4 millió Ft támogatást a közüzemi számlák kifizetéséhez átutaltuk.

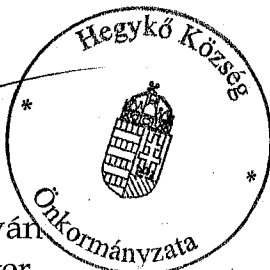
139/2018.(XI. 8.) képviselő-testületi határozat:

A 2019. évi BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat igénylőit az önkormányzati támogatásról értesítettük.

Átruházott hatáskörben települési támogatás – az előző ülés óta – 3 fő részére magas gyógyszerköltségére tekintettel, 3 fő részére hozzátartozó temetésének támogatásaként került megállapításra. Iskolakezdési támogatást 10 fő kérelmező részére állapítottam meg.

Hegykő, 2018. december 13.


Szigethi István
polgármester



4. melléklet

Tájékoztató Hegykő Község Önkormányzata és intézményei 2018. III. negyedéves gazdálkodásáról

Hegykő Község Önkormányzata

Az Önkormányzat összes teljesült bevétele a 2018. III. negyedév végén 432.842.816 forint, összes teljesült kiadása pedig 310.497.009 forint volt.

A működési célú kiadások a tervek szerint alakultak, összegük 131.334.488 forint volt 2018. szeptember 30-án. A beruházások összege 24.724.413 forint, a felújítások összege 5.486.842 forint, az egyéb felhalmozási célú kiadások összege 26.429.794 forint, a finanszírozási kiadások összege pedig 122.521.472 forint volt a vizsgált időszakban.

A bevételeken belül 168.175.693 forint volt az államháztartáson belülről kapott működési támogatások összege, 80.760.640 forint a közhatalmi bevételek, 40.180.394 forint a működési bevételek, 17.850 forint az átvett működési célú pénzeszközök, 58.671.939 forint a felhalmozási célú bevételek és 85.036.300 forint az előző évi maradvány felhasználás összege.

A teljesült bevételek 122.345.807 forinttal haladták meg a teljesült kiadásokat. Az Önkormányzat pénzeszközeinek egyenlege a III. negyedév végén 117.357.533 forint volt.

Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal

A Közös Hivatal összes teljesült bevétele 36.035.502 forint, összes teljesült kiadása pedig 35.666.232 forint volt 2018. szeptember végéig. A bevételi és kiadási előirányzatok fő összegét 1.358.107 forinttal módosítottuk az I. félévben, a 2018. évi országgyűlési választások lebonyolítása érdekében. A kiadások teljes fedezetét megkaptuk állami támogatásként, amelynek az (szabályszerű felhasználására vonatkozó) elszámolása is megtörtén időközben.

A kiadásokon belül 25.772.285 forint volt a személyi juttatások, 5.250.805 forint a járulékok, 4.617.064 forint a dologi kiadások és 26.078 forint az egyéb működési kiadások összege.

A teljesült bevételekből 33.523.000 forint volt az intézményfinanszírozás, 406.409 forint az előző évi maradvány felhasználás és 2.106.093 forint a saját bevételek összege.

A teljesült bevételek 369.270 forinttal haladták meg a teljesült kiadásokat. A Közös Hivatal pénzeszközeinek egyenlege 297.937 forint volt a III. negyedév végén.

Hegykői Tündérrózsa Óvoda

A Hegykői Tündérrózsa Óvoda összes teljesült bevétele a 2018. III. negyedév végén 96.826.180 forint, összes teljesült kiadása pedig 95.120.046 forint volt. A bevételi és kiadási előirányzatok fő összege nem változott.

A kiadásokon belül 57.543.660 forint a személyi juttatások, 11.597.321 forint a járulékok, 25.746.225 forint a dologi kiadások és 232.840 forint a beruházási kiadások összege.

A bevételeken belül 81.788.000 forint az intézményfinanszírozás, 453.928 forint az előző évi maradványfelhasználás és 14.584.252 forint a saját bevételek (étkezési díjak, egyéb működési bevételek) összege.

A vizsgált időszakban a teljesült bevételek 1.706.134 forinttal haladták meg a teljesült kiadásokat. Az Óvoda pénzeszközeinek egyenlege a III. negyedév végén 1.305.053 forint volt.

Összefoglalva elmondható, hogy 2018. első három negyedévében mindhárom intézmény gazdálkodása kiegyensúlyozott volt, likviditási problémák nem merültek fel.

5. melléklet

Módosuló előirányzatok jegyzéke
az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II. 28.) rendelet
IV. számú módosításához

Előző előirányzat: 558 895 ezer forint

Módosított előirányzat: 560 619 ezer forint

Változás (intézmény finanszírozás nélkül): 1 724 ezer forint

Bevételek (ezer forintban):

/Önkormányzat/ B115. Működési célú állami támogatások	1 724
Összes bevétel:	1 724

Kiadások (ezer forintban):

/Önkormányzat/ K1101. Személyi juttatások (Közfoglalkoztatási program, nyári diákmunka)	500
/Önkormányzat/ K355. Egyéb dologi kiadások (kerekítés)	-1
/Önkormányzat/ K42. Egyéb pénzbeli természetbeni támogatások (Erzsébet utalványok)	38
/Önkormányzat/ K331. Átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (közüzemi díjak)	-1 400
/Önkormányzat/ K512. Átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (működési c. támogatás FSC részére)	1 400
/Önkormányzat/ K352. Átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (csatornázás fordított áfája)	2 970
/Önkormányzat/ K67. Átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (csatornázás fordított áfája)	-2 970
/Önkormányzat/ K88. Felhalm. célú támogatások FSC részére (össz.: 1 295 e Ft + 1 132 e Ft = 2 427 e Ft)	927
/HKÖH/ K1103. Előirányzat átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (személyi kifizetések)	631
/HKÖH/ K2. Előirányzat átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (járulékok)	60
/HKÖH/ K351. Előirányzat átcsoportosítás kiemelt előirányzatok között (dologi kiadások)	-691
/Önkormányzat/ K513. Tartalékok	260
Összes kiadás:	1 724

6. melléklet

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2018.(XII. 27.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II. 28.) önkormányzati
rendelet módosításáról

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

1. § Az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018.(II. 28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § A Képviselő-testület az Önkormányzat és az intézmények együttes, 2018. évi költségvetésének bevételi és kiadási fő-összegét 560 619 ezer Ft-ban; ezen belül

a) a felhalmozási célú kiadást 180 724 ezer Ft-ban;
ebből:

- a beruházások összegét 121 493 ezer Ft-ban;
- a felújítások összegét 20 202 ezer Ft-ban;
- a felhalmozási célú pénzeszköz átadás összegét 39 029 ezer Ft-ban;

b) a működési célú bevételeket 373 510 ezer Ft-ban;

c) a felhalmozási célú bevételeket 101 213 ezer Ft-ban;

d) a pénzmaradvány felhasználást 85 896 ezer Ft-ban;

e) a működési célú kiadásokat 355 887 ezer Ft-ban;

ebből:

- a személyi kiadásokat 150 846 ezer Ft-ban;
- a munkaadókat terhelő járulékokat és a szociális hozzájárulási adót 33 078 ezer Ft-ban;
- a dologi kiadásokat 148 139 ezer Ft-ban;
- az ellátottak pénzbeli juttatásait 5 578 ezer Ft-ban;
- az egyéb működési célú kiadásokat 18 246 ezer Ft-ban;

f) a finanszírozási célú kiadások között

- az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetését 7 210 ezer Ft-ban;

g) a céltartalékot 3 302 ezer Ft-ban;

h) az általános tartalékot 13 496 ezer Ft-ban

állapítja meg.”

2. § (1) A Rendelet megváltozott 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Rendelet megváltozott 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Rendelet megváltozott 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

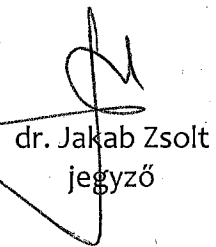
(4) A Rendelet megváltozott 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

3. § Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

Hegykő, 2018. december 13.



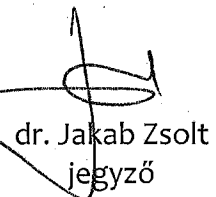
Szigethi István
polgármester



dr. Jakab Zsolt
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Hegykő, 2018. december 27.



dr. Jakab Zsolt
jegyző

1. melléklet a 16/2018.(XII. 27.) önkormányzati rendelethez

"1. melléklet a 2/2018.(II. 28.) önkormányzati rendelethez

adatok ezer Ft-ban

Bevételek		Hegykö-község Önkormányzata	Hegyköi Közös Önkormányzati Hivatal	Tündérrozsza Óvoda	Összesen
I.	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	219 650	1 969		221 619
1.	B111. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	100 119			100 119
2.	B112. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	71 738			71 738
3.	B113. Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	30 677			30 677
4.	B114. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1815			1815
5.	B115. Működési célú központosított előirányzatok	2 555			2 555
6.	B116. Elszámolásból származó bevételek	1 541			1 541
7.	B12. Elvonások és befizetések bevételei				-
8.	B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	11 205	1 969		13 174
II.	B3. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	74 897			74 897
1.	B23. Pénnyel Község részére, VP6-7.2.17-4.1.2-16 projekt előfinanszírozásához nyújtott kölcsön visszatérítése	3 079			3 079
2.	B25. GINOP-7.1.6-16-2017-00003 "Fertő-táj ékköve" című Európai Unió társfinanszírozású projekt	64 017			64 017
3.	B25. VP6-7.2.17-4.1.2-16 pályázati támogatás (MITZ traktor + vonólap beszerzése)	7 001			7 001
III.	B3. Közhatalmi bevételek	82 315	30		82 345
1.	B311. Termőföld bérbeadásból származó jövedelem utáni személyi jövedelemadó	15			15
2.	B34. Építményadó	5 300			5 300
3.	B34. Telekadó	1 900			1 900
4.	B351. Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó	30 000			30 000
5.	B354. Belföldi gépjárművek adójának a helyi önkormányzatot megillető része	5 000			5 000
6.	B355. Tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó	40 000			40 000
7.	B355. Talajterhelési díj				-
8.	B36. Egyéb közhatalmi bevételek	100	30		130
IV.	B4. Működési bevételek	49 438	55	20 033	69 546
1.	B401. Készletértékesítés	2 000		20	2 020
2.	B402. Szolgáltatások ellenértéke /tárgyi eszközök bérebeadásából származó bevételek/	14 673			14 673
3.	B402. Szolgáltatások ellenértéke /egyéb szolgáltatásokból származó bevételek/	6 200		2 039	8 239
4.	B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2 000			2 000
5.	B404. Tulajdonosi bevételek /tárgyi eszközök használatba adásából származó bevételek/	13 151			13 151
6.	B404. Tulajdonosi bevételek /egyéb részesedések után kapott osztalék/				-
7.	B405. Ellátási díjak			13 648	13 648

8.	B406.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	10 848			10 848
9.	B407.	Általános forgalmi adó visszatérítés			4 241	4 241
10.	B408.	Kamatbevételek /pénzeszközök után kapott kamat/	11	5	5	21
11.	B411.	Egyéb működési bevételek/egyé bevételek/	555	50	100	705
V.	B52.	Felhalmozási bevételek	9 000			9 000
1.	B52.	Ingatlan értékesítés	7 400			7 400
2.	B53.	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	1 600			1 600
VI.	B6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
1.	B65.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				-
VII.	B7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	18 116			18 116
1.	B74.	Felhalm. célú visszatérítendő tám., kölcsönök visszatérülése államh. kívülről /egyéb civil szervezetek/	8 395			8 395
		Villag Igku Kft.: 5.000 e Ft				-
		FSC Hegykő: 3.395 e Ft				-
2.	B75.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	9 721			9 721
VIII.	B8.	Finanszírozási bevételek	85 036	50 099	113 331	246 466
1.	B8131.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	85 036	406	454	85 896
2.	B814.	Államháztartáson belüli megelőlegezések				-
3.	B816.	Központi irányítószervi támogatás		49 693	110 877	160 570
Összes bevétel a központi irányítószervi támogatás (B816) nélkül			537 652	2 460	20 507	560 619

2. melléklet a 16/2018. (XII. 27.) önkormányzati rendelethez

"2. melléklet a 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelethez

adatok ezer Ft-ban

Kiadások						Helyi Község Önkormányzata	Helyi Község Önkormányzat Hivatal	Tánderrózsza Óvoda	Összesen
I.	K1. Személyi juttatások					38 269	36 703	75 874	150 846
1.	K1101.	Törvény szerinti illetmények, munkabérek				16 806	28 699	65 376	110 881
2.	K1102.	Normatív jutalmak					455		455
3.	K1103.	Céltuttatások				227	3 642	1 180	5 049
4.	K1104.	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat							-
5.	K1106.	Jubileumi jutalom				1 350	1 141	1 610	4 101
6.	K1107.	Béren kívüli juttatások				1 043	1 341	3 534	5 918
7.	K1109.	Közelekedési költségtérítés					250	580	830
8.	K1110.	Egyéb költségtérítések					31	270	301
9.	K1112.	Szociális támogatások					200		200
10.	K1113.	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai				698	226	3 144	4 068
11.	K121.	Választott tisztviselők juttatásai				8 520			8 520
12.	K122.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások				5 125	174	180	5 479
13.	K123.	Egyéb külső személyi juttatások				4 500	544		5 044
II.	K2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó					8 897	7 368	16 833	33 078
III.	K3. Dologi kiadások					107 636	8 056	37 447	148 139
1.	K311.	Szakmai anyagok beszerzése /könyvek, folyóiratok, jogi információk, gyógyszerek/				500	250	547	1 297
2.	K312.	Üzemeltetési anyagok beszerzése /élelm. nyersanyagok, irodaszerek, hajtó és kenőanyagok, munkaruha, tisztítószer/				5 000	962	19 690	25 652
3.	K321.	Inform. szolgáltatások igénybevétele /inf.eszközök karbantartása, web hosting, szoftver bérlet, Internet díj/				2 560	2 000	380	4 940
4.	K322.	Egyéb kommunikációs szolgáltatások /telefon díjak/				420	600	290	1 310
5.	K331.	Köztüzemi díjak /világosenergia, gázenergia, víz- és csatorna díj/				11 550		4 160	15 710
6.	K332.	Vásárolt élelmiszer						350	350
7.	K333.	Bérelti és lízing díjak				7 400			7 400
8.	K334.	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások				2 700		770	3 470
9.	K336.	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások				1 609	500	688	2 797
10.	K337.	Egyéb szolgáltatások				33 514	1 330	3 900	38 744
11.	K341.	Küldetések kiadásai				50	1 000	80	1 130
12.	K342.	Reklám- és propagandakiadások				1 741			1 741
13.	K351.	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó				16 049	1 181	5 929	23 159
14.	K352.	Fizetendő általános forgalmi adó				11 436		573	12 009
15.	K353.	Kamat kiadások						10	10
16.	K355.	Egyéb dologi kiadások				8 107	233	80	8 420

IV.	K4. Ellátottak pénzbeni juttatásai	5 578		5 578
1.	K42. Egyéb pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi támogatások	78		78
2.	K47. Bursa támogatás			-
3.	K48. Települési támogatás	5 500		5 500
V.	K5. Egyéb működési célú kiadások	35 018	26	35 044
1.	K502. Elvonások és befizetések			-
2.	K506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	6 328	26	6 354
3.	K508. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államh. kívülre /egyéb civil szervezetek/			-
4.	K512. Egyéb működési célú támogatások államh. kívülre	11 892		11 892
5.	K513. Általános tartalék	13 496		13 496
6.	K513. Céltartalék /Víz-közmű hozzájárulás/	219		219
7.	K513. Céltartalék /Szociális célú támogatásból kiadásaként nem tervezett összeg/	1 663		1 663
8.	K513. Céltartalék /önkormányzati környezetvédelmi alap/	1 420		1 420
9.	K513. Céltartalék /205/9-15 hrsz. Ingatlanok közüzemi ivóvíz és szennyvíz ellátását biztosító beruházásban történő részvétel/			-
VI.	K6. Beruházások	120 243	1 250	121 493
1.	K61. Immateriális javak beszerzése			-
2.	K62. Ingatlanok beszerzése	84 986		84 986
3.	K63. Informatikai eszközök beszerzése	1 020	62	1 082
4.	K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	10 450	922	11 372
5.	K66. Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	6 000		6 000
6.	K67. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	17 787	266	18 053
VII.	K7. Felújítások	20 202		20 202
1.	K71. Ingatlanok felújítása	3 937		3 937
2.	K72. Informatikai eszközök felújítása			-
3.	K73. Egyéb tárgyi eszközök felújítása	13 151		13 151
4.	K74. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	3 114		3 114
VIII.	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	39 029		39 029
1.	K82. Pénnyel közszeg részére, VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 projekt előfinanszírozásához nyújtott kölcsön	3 079		3 079
2.	K83. Víz közmű - közös alappal szembeni tartozás csökkentése			-
3.	K84. Egyéb felhalmoz. célú tám. államh. belülre (543 ezer Ft Pénnyel Köz. részére VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 projekthez adott tám.)	544		544
4.	K86. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államh. kívülre	2 000		2 000
5.	K87. Lakástámogatás	2 000		2 000
6.	K88. Egyéb felhalmozási célú támogatások államh. kívülre	31 406		31 406
IX.	K9. Finanszírozási kiadások	167 780		167 780
1.	K915. Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	160 570		160 570

2.	K914.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszavetése	7 210				7 210
Összes kiadás a központi irányítószervi támogatás (K915.) nélkül							
			377 082	52 153	131 384		560 619

3. melléklet a 16/2018. (XII. 27.) önkormányzati rendelethez

"3. melléklet a 2/2018. (II. 28.) önkormányzati rendelethez

Felhalmozási célú költségvetés					adatok ezer Ft-ban	
K61.	Immateriális javak beszerzése	Hegyköi Község Önkormányzata	Hegyköi Község Önkormányzati Hivatal	Tündérrozsza Óvoda	Összesen	
K62.	Ingatlanok beszerzése, fejlesztése	84 986	0	0	84 986	
1.	08/140 hrsz. szántó tárgyévi részlete	7 209			7 209	
2.	08/141, 08/180, 08/186, 08/192 hrsz. ingatlan vételára	9 862			9 862	
3.	533/525 hrsz. ingatlan vételár	2 508			2 508	
4.	"Martiska néni háza" turiszt. Multif. épület kialakítása GINOP pályázatból	48 807			48 807	
5.	Tervezési díjak	4 500			4 500	
6.	205/9-15 és 010/21 hrsz. közüzemi ivóvíz- és szennyvízcsatorna vezetékek kiépítése	11 000			11 000	
7.	Tűzoltószerelő értéknövelő beruházásai	1 100			1 100	
K63.	Informaticai eszközök beszerzése	1 020	0	62	1 082	
1.	Hardver eszközök GINOP pályázatból	1 020			1 020	
2.	Kisértékű informatikai eszközök			62	62	
K64.	Egyéb tárgyi eszköz beszerzése	10 450	0	922	11 372	
1.	Fészek hinta óvodába	480			480	
2.	Térfigyelő kamerarendszer fejlesztése	350			350	
3.	MTZ-820.4 típusú traktor VP6-7.2.1-7.4.1-2-16 projektből	7 300			7 300	
4.	Shark vontatott vonólap VP6-7.2.1-7.4.1-2-16 projektből	1 320			1 320	
5.	Kisértékű tárgyi eszközök	1 000		922	1 922	
K66.	Megfelelő részvételűk növeléséhez kapcsolódó kiadások	6 000	0	0	6 000	
K67.	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	17 787	0	266	18 053	
K71.	Ingatlanok felújítása	3 937	0	0	3 937	
1.	Járda-út felújítás (bruttó 5 000 ezer Ft)	3 937			3 937	
K72.	Informaticai eszközök felújítása	0	0	0	0	
K73.	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	13 151	0	0	13 151	
1.	Víz-közmű vagyon fejlesztése (bérleti díj terhére)	13 151			13 151	
K74.	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	3 114	0	0	3 114	
K82.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államh. belülré	3 079	0	0	3 079	
1.	Pinnye Község részére, VP6-7.2.1-7.4.1-2-16 projekt előfinanszírozásához nyújtott kölcsön	3 079			3 079	
K84.	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré	544	0	0	544	

1.	Pinnye Község részére VP6-7.2.1-7.4.12-16 projekthez kapcsolódóan nyújtott támogatás	543			543
2.	Megyei Önkormányzat részére, projekt megvalósításhoz kapcs. nyújtott támogatás	1			1
X86.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 000			2 000
1.	Helyi önkormányzatok részére nyújtott kölcsön pályázati finanszírozáshoz	2 000			2 000
X87.	Lakástámogatás (első lakáshoz jutók támogatása)	2 000	0	0	2 000
X88.	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	31 406	0	0	31 406
1.	Turisztikai alaptól kifizetésre kerülő - már megítélt - támogatások	7 579			7 579
2.	Telephely kialakításhoz nyújtott támogatás	3 400			3 400
3.	FSC Hegyköi felhalmozási célú támogatása	2 427			2 427
4.	FSC Hegyköi - élőfűves labdarúgó-pálya felújítási önrésze	18 000			18 000
	Felhalmozási kiadások összesen	179 474	0	1 250	180 724

"

4. melléklet a 16/2018.(XII. 27.) önkormányzati rendelethez

"4. melléklet a 2/2018.(II. 28.) önkormányzati rendelethez

adatok ezer Ft-ban

Működési célú pénzeszköztartás					Helyi Község Önkormányzata	Helyi Község Önkormányzata Hivatal	Tünderőrsi Öroda	Összesen
K506.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre				6 328	26	0	6 354
1.	Sopron Környéki Összevont Orvosi Ügyelethez hozzájárulás				900			900
2.	Hozzájárulás Sopron - Fertőd Társulások működéséhez				3 600			3 600
3.	Katasztrófavédelem és Rendőrség támogatása (2 x 91.730 Ft)				183			183
4.	Bursa hozzájárulás (2 x 450 ezer Ft)				900			900
5.	ASP projekttel kapcsolatos támogatások Közös Hivatal részére				745			745
6.	Választáshoz kapcsolódó távolléti díj finanszírozása munk. igény alapján					26		26
K512.	Egyéb működési célú támogatások államh. kívülre				11 892	0	0	11 892
1.	Alpokalji Fertő Táj Vidékfejlesztési Egyesült - tagdíj				30			30
2.	Görbealmi Bányászati Múzeum				50			50
3.	Fertőmenti Sport Club Hegykő támogatása				3 500			3 500
4.	Fertőmenti KC Hegykő támogatása				1 000			1 000
5.	Önkéntes Tűzoltó Egyesület támogatása				1 200			1 200
6.	Hegykő Községért Egyesület (Tűzoltó Zenekar) támogatása				200			200
7.	Hegykő Községért Egyesület támogatása (kisbusz üzemeltetéséhez)				370			370
8.	Egyéb társadalmi szervezetek, alapítványok, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek és csoportok támogatása				1 200			1 200
9.	Aquarás Sopron támogatása				620			620
10.	Pro Cultura Hegykő alapítvány támogatása				200			200
11.	Tamás Juliana Ev. (bölcsődei hozzájárulás)				1 538			1 538
12.	Hegykő Községért Egyesület támogatása testvértelepülés küldötteinek ellátásához				200			200
13.	Kapuvári Vízárulat tagdíj				34			34
14.	Hegykő Községért Egyesület támogatása (pohárértékesítéshez kapcs.)				350			350
15.	Működési célú támogatás FSC Hegykő részére rezsi költségekre				1 400			1 400
Működési célú pénzeszköztartások összesen					18 220	26	0	18 246

7. melléklet

(adatok ezer forintban)

2018. évi előirányzat-felhasználási ütemterv													
Megnevezés	január	február	március	április	május	június	július	augusz- tus	szeptem- ber	októ- ber	novem- ber	decem- ber	össze- sen
BEVÉTELEK													
1. Műk. c. tám. államh. belülről	17942	17943	17942	17942	17942	17943	19760	17942	17942	17942	17942	22437	221619
2. Felhalmozási c. tám. államh. belülről	40000						10080				24017		74097
3. Közhatalmi bevételek	3371	3372	27000	3372	3371	3372	3372	3371	18000	3372	3372	7000	82345
4. Működési bevételek	5670	5671	5670	5671	5670	5671	5671	5671	5670	5670	5671	7170	69546
5. Felhalmozási bevételek						7400	1600						9000
6. Működési célú átvett pénzeszközök													0
7. Felhalm. célú átvett pénzeszközök					9721	8395							18116
8. Finanszírozási bevételek	85896												85896
9. Előző havi záró pénzmaradvány		91917	81073	85718	64757	40543	44857	35874	31392	35608	33740	4854	0
10. Bevételek összesen:	152879	118903	131685	112703	101461	83324	85340	62858	73004	62592	84742	41461	560619
KIADÁSOK													
11. Személyi juttatások	12350	12351	12350	12350	12350	12351	13350	12351	12351	12350	12350	13992	150846
12. Munkaadókat terhelő járulékok	2726	2726	2727	2727	2727	2726	2927	2726	2726	2727	2727	2886	33078
13. Dologi kiadások	10901	10902	10902	10902	18541	10901	14634	10901	10901	10901	10901	16852	148139
14. Ellátottak pénzbeli jutt.	462	462	461	462	461	462	462	462	462	462	461	499	5578
15. Egyéb működési célú kiadások	135	135	135	2635	1635	5635	2361	635	1135	1020	135	2650	18246
16. Beruházások	2508	9862		5000	23812	5000	17344	2000	3429		52030	508	121493
17. Felújítások	1392	1392	1392	1391	1392	1392	1392	1391	6392	1392	1284		20202
18. Egyéb felhalmozási célú kiadások			18000	12479			4623	1000				2927	39029
19. Céltartalékok							160					3142	3302
20. Általános tartalék	23278						-7787					-1995	13496
21. Finanszírozási kiadások	7210												7210
22. Kiadások összesen:	60962	37830	45967	47946	60918	38467	49466	31466	37396	28852	79888	41461	560619
23. Egyenleg (havi záró):	91917	81073	85718	64757	40543	44857	35874	31392	35608	33740	4854	0	0

melléklet a 141/2018.(XII. 27.) képviselő-testületi határozathoz

(adatok ezer forintban)

2018. évi működési és felhalmozási célú bevételi-kiadási előirányzatok mérlege			
Megnevezés	2018. évi előirányzat	Megnevezés	2018. évi előirányzat
Működési célú bevételek		Működési célú kiadások	
Műk.c. tám. államh. belülről	221 619	Személyi juttatások	150 846
Közhatalmi bevételek	82 345	Munkaadókat terh. járulékok	33 078
Működési bevételek	69 546	Dologi kiadások	148 139
Működési c. átvett pénzeszközök	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 578
		Egyéb műk. c. kiadások	18 246
		Finanszírozási kiadások	7 210
Működési célú bev. össz.	373 510	Működési célú kiad. össz.	363 097
Felhalmozási célú bevételek		Felhalmozási célú kiadások	
Felhalm.c. tám. államh. belülről	74 097	Beruházások	121 493
Felhalm.c. átvett pénzeszközök	18 116	Felújítások	20 202
Felhalmozási célú bevételek	9 000	Egyéb felh. célú kiadások	39 029
Költségvetési maradvány igényb.	85 896	Céltartalékok	3 302
		Általános tartalék	13 496
Felhalm. célú bev. össz.	187 109	Felhalm. célú kiad. össz.	197 522
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		KIADÁSOK ÖSSZESEN	
	560 619		560 619

8. melléklet

**Kimutatás az FSC Hegykő részére Hegykő Község Önkormányzata által 2013-2015. között
folyósított kölcsönök alakulásáról
(adatok forintban)**

Kölcsönök alakulása					
Folyósítás/törlesztés időpontja	Kiutalt kölcsön összege	Törlesztés összeg	Tartozás összege	képviselő-testületi határozatban megállapított összeg	
2013.12.03	6 693 263		6 693 263		
2014.01.13	5 410 859		12 104 122		
2014.03.12		6 080 554	6 023 568		
2014.04.14	98 700		6 122 268		
2014.05.13	22 700		6 144 968		
2014.05.20	190 500		6 335 468	12 857 000	98/2013. (IX. 12.) képviselő-testületi határozat Tornacsarnok parkoló kialakítás előfinanszírozására EMVA Leader pályázat
2014.11.27	2 242 510		8 577 978	2 242 510	67/2014. (IX. 11.) képviselő-testületi határozat biztonsági korlát és 2 db cserepad beszerzés előfinanszírozására MLSZ TAO pályázat
2014.12.03		5 695 506	2 882 472		
2014.12.30		1 587 395	1 295 077		
2015.09.29	1 000 000		2 295 077		
2015.10.20	9 110 850		11 405 927	10 124 350	85/2015. (IX. 10.) képviselő-testületi határozat Citroen Jumper mikrobusz megvásárlás előfinanszírozására Leader pályázat
2015.12.11		10 110 850	1 295 077		
összesen:	24 769 382			25 223 860	

9. melléklet

Kimutatás az FSC Hegykő 2018. évi felhalmozási célú kiadásairól

Patak utcai sportpálya melletti parkoló útépitési engedélye:

- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Győri Járási Hivatal Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály Ütügyi Osztály: 147.300,- Ft
- Győr-Moson-Sopron Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Igazgatóság-helyettesi Szervezet Vízügyi Hatóság: 14.000,- Ft
- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Győri Járási Hivatal Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály Természetvédelmi Osztály: 14.000,- Ft
- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Győri Járási Hivatal Agrárügyi és Környezetvédelmi Főosztály Természetvédelmi Osztály: 133.000,- Ft

Patak utcai sportpálya parkoló kiviteli szintű engedély terve:

- tervezési díj: 393.700,- Ft

Földhasználati illeték díja:

- sportöltöző 1/1-ed tulajdoni jogának megszerzése után: 19.000,- Ft

Edző pálya:

- műszaki ellenőrzési díja N-ÉP Plus Kft. számla: 190.500,- Ft
- Banki átutalás költsége: 220.500,- Ft

Összesen: 1.132.000,- Ft

10. melléklet

Főépítési értékelő vélemény,

Hegykő Településfejlesztési Konceptiója, Településszerkezeti Terve és Helyi Építési Szabályzatának elkészítésére adott ajánlatokról.

5T Építészeti és Városfejlesztési Kft.

A vállalat díja 5 200 000Ft + Áfa = **bruttó 6 604 000Ft**, amely díj kisebb a másik ajánlatnál és a 25 +15%-át = 2 461 600Ft-ot várhatóan csak 2020-ban kell az önkormányzatnak kifizetnie, mert két teljesítési határidő 2020-ban lesz, és az előtűk lévő 2019. december 25. (Ha a vállalkozó nem is Karácsony napján szállít és számláz, a fizetési határidő a 2019-ben nem lehet teljesítendő,)

A vállalt határidő úgy indul, hogy csak 2019. márciusában tudja a vállalkozó a munkát elkezdni és ennek következményeképpen a köztes teljesítések 2019-ben megtörténnek, de a végteljesítés 2020-ban, kb. áprilisban, lehetséges. Ez azzal a – mai jogszabályok szerinti – hátránnyal jár, hogy **a 2019. december 30. és 2020. áprilisi hatálybalépés között Hegykőnek nem lesz hatályos településrendezési terve és építési szabályzata**, tehát tervet és épületet készíteni csak az illeszkedés szabályai szerint lehet. Meg kell gondolni, hogy ez mit jelenthet, mert a beépülő területek az illeszkedés alapján kezelhetők, de a fejlesztési területek nem. *Külön kérem Jegyző urat, vizsgálja meg, hogy a ma be nem épített fejlesztési területeken mi történik az ún. „szerzett jogokkal”! Azok megszűnnek, vagy valamilyen módon fenntartódnak? Mit jelenthet, pl. ebben az esetben, a tervezés idejére elrendelt változtatási tilalom?*

A tervező Hegykő, Fertőhomok és Hidegség településrendezési eszközeinek társ-készítője, majd „örököse”, Hegykő köztes módosításainak készítője, így a **referenciája természetes jelleggel a legpontosabban adott**.

A vállalkozó a szakági tervezőket felsorolja névjegyzéki számaikkal együtt, és azok megfelelnek, míg a környezetvédelmi munkarészeket, az ilyen típusú munkákra szakosodott (a honlapjukon igazolt) ÖKO-Trade Kft. munkatársai végzik – valószínű – megfelelően.

MEANDER Sopron Építész iroda Kft.

A vállalat díja 7 600 000Ft + Áfa = **bruttó 9 652 000Ft**, amely díj jelentősen nagyobb a másik ajánlatnál és 760 000Ft kerül várhatóan 2020-ban számlázásra és kell az önkormányzatnak kifizetnie, mert két teljesítési határidő a teljes időtartamot számolva 2020-ban várható.

A vállalt határidő időtartama 378 nap, amely az e hónapban megtörténő adatszolgáltatás és szerződéskötés esetén is eléri, tán túllépi a 2019. december 30-át, de **Hegykőnek gyakorlatilag nem, vagy alig lesz olyan időszaka, amikor nem tud a hatályos HÉSZ-re támaszkodva fogadni beruházókat, fejlesztőket.**

Tervezők a Fertő parton Balf és Fertőrákos településrendezési terveinek részleges illetve teljes munkáját végezték, amely munkák a Fertőparton **a megkívánt referenciának megfelelnek**, hisz a másik ajánlatadó dolgozott itt.

A vállalkozó a szakági tervezőket felsorolja névjegyzéki számaikkal együtt, és azok megfelelnek a megkívánt feladatnak. A tájtervező kollégán kivételével a környéken laknak, azt ismerik, bár a tájtervező is sokat dolgozott a megyénkben.

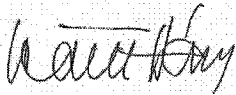
Összefoglalva

Az **5T Építészeti és Városfejlesztési Kft.** jóval olcsóbb ajánlatot adott, sőt időben megoszlik az ajánlata a két költségvetési év között. Az időpontjai reálisak, biztosan belefér az intervallumokba a kívánt munka alapossága, de ennek az a hátránya, hogy Hegykő ~ négy hónapig hatályos településrendezés nélkül marad, aminek lehetséges következményeit okvetlenül mérlegelni kell! Referenciájuk a legjobb, mert folytatják a munkát. Az ajánlott szakági tervezők nem a közelben élnek, de dolgoztak már a területünkön.

A **MEANDER Sopron Építész iroda Kft.** jóval drágább ajánlatot adott, amelynek nagy része 2019-ben fizetendő. Az időfelhasználásuk – a megalapozó munkarész kissé rövid volta mellett – megfelelő. Referenciáik vannak, de kevésbé jók és frissek, az ajánlott szakági tervezők teljesen megfelelnek.

A fenti összevetés alapján a testületnek – a 2020 első hónapjainak szabályozási hiányának kivédése, vagy kezelni tudása esetére – az 5T építészeti és Városfejlesztési Kft. ajánlatának elfogadását javaslom.

Győr, 2018. november 15.



Körmendy János
települési főépítész

11. melléklet

BESZÁMOLÓ

A HEGYKŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2018. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

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

A hivatkozott törvény 84. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a községi önkormányzatok, amelyek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. *Hegykő, Fertőhomok és Hidegség* községek önkormányzatai ennek megfelelően hozták létre 2012-ben 2013. január 1-ei hatállyal a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatalt.

I. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A hivatal jelenleg 8 fő státusszal működik. A 8 fő státusz 7 fő teljes, és 2 fő négyórás, részfoglalkoztatású köztisztviselővel van betöltve. A központi költségvetés is 8 fő státuszt ismer el és finanszíroz településeink adottságára (lakosságszám és nemzetiségi önkormányzatok működése) tekintettel. A létszám a növekvő számú feladat, és ezek színvonalas ellátása iránti igény miatt mára nem elegendő: gyakori a túlmunka (ezeket sem túlóradíjjal, sem többlet szabadidővel nem tudjuk kompenzálni), a törvény szerinti szabadságokat nem tudjuk kiadni, ugyanis helyettesítésre gyakorlatilag nincs mód.

A hivatal munkarendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A munkamegosztásnál fontos szempont, hogy lehetőség szerint elkerüljük a párhuzamos munkavégzéseket (tehát azonos típusú ügyet lehetőleg egy kolléga intézzen, mindhárom település vonatkozásában). Szempont természetesen az is, hogy a kollégák között a feladatok elosztása nagyjából azonos feladatmennyiséget, leterheltséget eredményezzen. Ez utóbbi igény – az újonnan jelentkező, illetőleg a „kampányszerűen” jelentkező feladatok miatt – a feladatmegosztás folyamatos figyelemmel kísérését, és időnként kisebb átcsoportosításokat igényel. Mindez azt jelenti, hogy soha nem beszélhetünk végleges állapotról, hiszen hivatalunknak – figyelemmel a folyamatos visszacsatolásra – rugalmasan kell reagálnia az új kihívásokra, az új feladatokra.

A szűkös létszámot némileg enyhíti, hogy Hegykő Község Önkormányzata rendezvényszervezési, ill. turisztikai feladatait 1 fő kulturális közmunkás segíti.

2018-ban személyi változásra nem került sor.

A kollégáknak a továbbképzést szabályozó 273/2012.(IX. 29.) Korm. rendelet alapján – szabad idejük terhére – folyamatosan továbbképzéseken kell részt venniük. Ez elektronikus távoktatást – ún. e-learning tanfolyamot – jelent, melyet vizsgateszt zár. Végzettségtől függően a tanfolyamokra meghatározott számú kredit pontot kell összegyűjteni. Az idei évben – eddig – összesen 29 továbbképzésen vettünk részt.

A személyi állomány teljesítményét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény felhatalmazása alapján kiadott 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet által bevezetett rendszerben évente kétszer értékeljük.

II. ÁLTALÁNOS FELADATOK

Az ellátott feladatok mennyiségének kimutatása az ügyek száma szerint¹.

	2016. év	2017. év	2018. év Hegykő	2018. év F.homok	2018. év Hidegség
<i>Főszámon iktatott összes ügy száma</i>	1928	2094	1425	698	405
<i>Adóhatósági ügy</i>	1103	1147	764	448	212
<i>Szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi igazgatás</i>	202	287	281	145	85
<i>Belügyi igazgatás (pl. anyakönyv, lakcím, hagyaték, választási ügyek)</i>	161	188	207	41	39
<i>Kereskedelmi igazgatás, idegenforgalom</i>	39	35	30	4	4
<i>Önkormányzati igazgatás</i>	191	200	143	60	65

Összes főszámunk a három iktatókönyvben: 2528. A főszámokhoz alszámok is tartoznak, így a tényleges iratmennyiségünk 7561 db ügy. Ez 1756 darab irattal több mint tavaly ilyenkor. Ez a számadat a tényleges iratmennyiséget mutatja (pl. az adóhatósági 1424 ügyirat valójában 3316 ügyet takar, belügyi igazgatás 287 ügyirata, az alszámokkal együtt 1028 ügyet jelent, az önkormányzati igazgatás területén, a 268 főszámon iktatott ügyhöz összesen 928 alszámon iktatott irat tartozik). Az ügyiratforgalmi számadataink forrása az ASP iktató szakrendszere, amelyben 2018. január 1-től önkormányzatunként külön-külön egységben „tenantban” kell kezelnünk az ügyiratforgalmat. Ez a változás a fenti számadatok szerint jelentősen megnövelte az iratmennyiséget, mert egy adott ügyet háromszor, mindegyik település iktatókönyvébe külön-külön fel kell rögzítenünk.

A szociális- és gyermekvédelmi ágazatot érintő jelentős problémáról, kiemelt ügyről szerencsére továbbra sem kell beszámolnunk; - az állami ellátás és az

¹ az iktatott ügyek száma az adott év I-XI. havi adatait tartalmazza

önkormányzat rendeleteiben szabályozott ellátások – ha szerényen is, de – kezelni tudták/tudják a problémákat. Ehhez nyilván hozzájárul térségünk viszonylag kedvezőbb gazdasági helyzete is, jóllehet a közfoglalkoztatást továbbra is fenntartjuk.

A helyi adókkal és a gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági ügyintézés új adónemek bevezetése nem érintette. Az adófizetési hajlandóság az előző évhez hasonló: több esetben kezdeményeztünk adóvégrehajtást – ennek első fázisa, amikor fizetési felszólítást küldünk ki, de az eljárás több esetben eljut addig, hogy az ügyet végrehajtónak adjuk át.

A lakcímnnyilvántartással kapcsolatos (ún. okmányirodai) feladatokat a járási hivattal továbbra is párhuzamosan látjuk el. Az idei évben a három község tekintetében 113 új lakos, és 52 új épület címe került rögzítésre címnnyilvántartásunkban. A három település állandó lakosainak száma jelenleg 2 842 fő, a 293 fő tartózkodási hellyel rendelkező személlyel együtt az összes lakosság szám 3 135 fő.

2018-ban 10 házasságkötésre került sor: ebből 4 volt munkaidőben, 6 munkaidőn kívül, az utóbbi 6-ból 3-at külső helyszínen tartottak.

Az év során meghozott hatósági határozataink ellen fellebbezést egyetlen esetben nyújtottak be.

A fentiekben példálózva kiemelt egyes államigazgatási ügytípusok mellett a hivatalnak természetesen jelentős feladatai vannak az önkormányzati működés területén. Ebben az évben Hegykőn 15, Fertőhomokon 12, Hidegségen 11 képviselő-testületi ülésre kerül sor, míg Fertőhomok Horvát Nemzetiségi Önkormányzata 5-ször, Hidegség Nemzetiségi Önkormányzata 5-ször ül össze. Eddig Hegykőn 136, Fertőhomokon 62, Hidegségen 64 határozat született. A rendeletek száma Hegykőn 15, Fertőhomokon 7, Hidegségen 8.

III. RENDKÍVÜLI FELADATOK

ASP bevezetés, elektronikus közigazgatás

Hivatalunk – a 2016. augusztus végén megjelent – 257/2016.(VIII. 31.) Korm. rendelet alapján 2017. január 1-től csatlakozott az ún. ASP rendszerhez.

A csatlakozás jelentős feladatot rótt ránk. Fel kellett készíteni informatikai rendszereinket, felül kellett vizsgálni és módosítani szabályzatainkat, el kellett sajátítani az új szoftverek használatát, ehhez oktatásokon kellett részt vennünk, és az adatbázisainkban meglévő temérdek adatot feljavítva, migrálni kell azokat az új rendszerekbe. Ezek a tevékenységek még az idei évben is tartottak, és egyelőre befejeződtek. A csatlakozáshoz biztosított 6 millió Ft összegű, 100% mértékű támogatás ez évre áthúzódó kiadási tételeit kifizettük, a pályázati feltételként előírt valamennyi feladatunkat végrehajtottuk, a pályázati támogatással 2018. augusztus

31-ig elszámoltunk (a támogatásból az informatikai infrastruktúrát újítottuk meg, de részben ebből finanszírozzunk az adatjavítás és -migráció egy részét, egyes szabályzatok felülvizsgálatát és az oktatásokon történő részvételt).

Kormányzati törekvés a közigazgatásban az elektronikus ügyintézés bevezetése. Ennek érdekében már az előző években is történtek lépések. 2018. január 1-től hivatalunk is megkezdte az ügyek elektronikus intézését az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározottak szerint. Az erre való felkészülésre belső ütemtervet kellett jóváhagyásra benyújtatunk az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez. El kellett készítenünk, és a Felügyelet részére meg kellett küldenünk az Információ Átadásról szóló szabályzatunkat, valamint az Információ Biztonsági Szabályzatunkat. Településeink honlapján közzétettük az elektronikus ügyintézés lehetőségét és a felületre vezető linket, az elektronikusan benyújtható nyomtatványaink elérése érdekében. Az ASP rendszer kereteiben jelenleg a Hivatalok által elektronikusan aláírt és megküldött dokumentumokat tudjuk fogadni, és saját intézkedéseinket is így küldjük vissza nekik. Hivatali kapun - Cégek kapun keresztül kommunikálunk az adózókkal, a hagyatéki ügyeket tárgyaló közjegyzőkkel, a bíróságokkal. Az iktató szakrendszerünkbe beérkező, elektronikusan aláírt és titkosított állományokat szakrendszereinkben az iktatást követően fel tudjuk dolgozni, akár a papíralapú irat kinyomtatása nélkül.

Országgyűlési választás

Az idei évben jelentős többlet feladatot adott az április 8-án megtartott országgyűlési képviselő választás. Természetesen nem csak a választásnapra teendők adtak feladatot, a választásra való felkészülés már 2017-ben megtörtént.

A választás lebonyolítása mindhárom településen probléma mentesen zajlott le.

Településképi konzultációk

Nem szó szerinti értelemben vett rendkívüli feladat, de 2018. januárjától új feladatként jelentkezett az előző évben megalkotott Településképi Arculati Kézikönyvek és a településképi védelméről szóló önkormányzati rendeletekben leírt követelmények érvényesítése: településképi konzultációk tartása, és kerítésépítések bejelentésének tudomásul vétele. Hidegségen 6, Hegykőn 20, Fertőhomokon 4 esetben tartottunk konzultációt a polgármester, a települési főépítész és a jegyző, valamint a tervező és az építtető jelenlétében. Hegykőn 6 esetben vettünk tudomásul kerítésépítést.

Ellenőrzések

Az idei évben pénzügyi jellegű ellenőrzés volt a szokásos éves belső ellenőrzés, ugyanakkor a Hidegség Önkormányzata kapcsán 2017-ben folytatott Állami számvevőszéki ellenőrzést követően márciusban még intézkedési tervet kellett javítanunk – amely így már elfogadásra került.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal az ősz folyamán tartott közszolgálati ellenőrzést.

Projektek, beruházások

Az idei év jellemzően nem új pályázatok benyújtásával, hanem a már korábban beadott és támogatásban részesített projektek megvalósításával, ill. ezek előkészítésével telt.

2017-ben nyújtott be Hidegség Fertőhomokkal konzorciumban pályázatot a Vidékfejlesztési Programban traktor- és munkagépek beszerzésére, valamint Fertőhomokon a bekötőutat és az üdülőterületet összekötő külterületi földút aszfaltozására, Hidegségen a csillahegyi földút egy szakaszának megerősítésére, összesen 84,9 millió Ft projektösszeggel; Hegykő pedig Pinnyével konzorciumban traktor és munkagépek beszerzésére 9,9 millió Ft projektösszeggel. A támogató döntések az idei évben születtek meg, melyek birtokában a traktorok és munkagépek beszerzésére az ősz folyamán került sor. Az útépitések előkészítése folyamatban van, várhatóan január-februárban sikerül lefolytatni a közbeszerzési eljárást, és 2019. első felében sikerül megépíteni az utakat.

Szintén 2017-ben nyújtottuk be a világörökségi településekkel konzorciumban a GINOP pályázatot, amely projektre már tavaly decemberben megkötöttük a támogatási szerződést. A kiviteli tervek elkészítése és így a közbeszerzési eljárás megindítása sajnos jelentősen elhúzódott, s az építőiparban tapasztalható kapacitáshiány, majd jelentős ár növekedés a műszaki tartalmak ismételt, többszöri átdolgozását, csökkentését igényelte. A végül októberben megindított közbeszerzési eljárás a Hivatalhoz tartozó települések közül csak Hidegségen zárult eredményesen, melynek következtében decemberben kerül sor a kivitelezői szerződés aláírására. A kivitelezés befejezési határideje 8 hónap. Hegykőn és Fertőhomokon 2019. januárjában új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni. Emlékeztetőül: Hidegség a papkert fejlesztésére és a Fő utcában járdafelújításra, valamint gépkocsi várakozóhelyek kialakítására, továbbá a Nepomuki Szent János szobor restaurálására összesen 43,2 millió Ft-ot; Hegykő a Mariska néni házában turisztikai információs pont kialakítására 64 millió Ft-ot; Fertőhomok a tájház fejlesztésére 20,7 millió Ft-ot nyert el.

Hegykőn a Fertőmenti Sport Club Hegykő 53 millió Ft-os beruházásában, az Önkormányzat 18 millió Ft-os pénzügyi, továbbá szakmai támogatásával épült meg

az előfüves nagyméretű labdarúgópálya. Hátra van még ennek pénzügyi elszámolása.

A Vidékfejlesztési Program (VP) településképi pályázatán még 2016. tavaszán nyújtott be pályázatot Hegykő az Öreg Iskola külső felújítására és energetikai korszerűsítésére 62,3 millió Ft projektösszeggel: azóta sem támogató, sem elutasító határozatot nem kaptunk. Fertőhomok ugyanezen a pályázaton indult a faluház külső felújításával és a templom mögött parkoló kialakításával 34,7 millió Ft projektösszeggel (több, mint 20 millió Ft támogatási igénnyel), amelyre idén érkezett támogatói döntés 7,7 millió Ft-tal. Valószínűsíthető, hogy a jelentősen csökkentett támogatási összeggel nem lesz lehetőség a felújítást megvalósítani. (Hidegség a kisiskola komplex felújításával pályázott 40 millió Ft-tal és az orvosi rendelő energetikai korszerűsítésére 14 millió Ft-tal, azonban ez a pályázat elutasításra került).

Hidegségen a Szent Antal utca meghatározott szakaszának padkarendezésére és az árok helyreállítására került sor a Belügyminisztérium még tavaly ősszel megítélt 1 millió Ft-os támogatásával, 1,3 millió Ft-ért. Ugyanezen a pályázaton nyert 1,25 millió Ft-ot Fertőhomok Önkormányzata a köztemető térvilágításának korszerűsítésére. Ez a kivitelezés részben az idei évre húzódott át; - mindkét pályázat elszámolására decemberben kerül sor.

Hegykő részéről májusban 28,6 millió Ft-os költségvetéssel adtunk be pályázatot a Hegykői Tündérrózsa Óvoda épületének tetőfelújítására és a földem hőszigetelésére, amelyre novemberben kaptuk kézhez a nemleges értesítést.

Októberben került benyújtásra a GINOP-7.1.9.-17 kódszámú „A kerékpáros turizmus fejlesztése a Sopron-Fertő kiemelt turisztikai fejlesztési térségben” című pályázati projekt, amelynek keretében Hidegségen (10 046 914 Ft), Hegykőn (10 014 768 Ft), és Fertőhomokon (1 660 942 Ft) is kerékpáros pihenő pontok jönnek létre. A pályázattal kapcsolatban december közepére várjuk a döntést.

Fertőhomokon előkészítés alatt áll a település közvilágításának LED-es korszerűsítése, az erről szóló szerződéseket már aláírtuk.

Miként a korábbi években, idén is folyamatosan részt vett a hivatal apparátusa a települések évente visszatérő rendezvényeinek szervezésében, melyek közül kiemelkedik a mindhárom településen programokkal megjelenő tíznapos Tízforrás Fesztivál.

Hegykő, 2018. december 4.

dr. Jakab Zoltán
jegyző



12. melléklet

melléklet a 151/2018.(XII. 13.) képviselő-testületi határozathoz

**HEGYKŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(ÜGYREND)**

Hatályos: 2019. január 1.

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

I. fejezet: A Közös Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képvisellete	3
1. A Közös Hivatal azonosító adatai	3
2. A Közös Hivatal jogállása	3
3. A Közös Hivatal felügyeleti szervei	3
4. A Közös Hivatal képvisellete	4
II. fejezet: A Közös Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai	4
1. A Közös Hivatal gazdálkodása	4
2. Vagyon, vagyonnal való rendelkezés	6
3. A Közös Hivatal alapvető feladatai	6
III. fejezet: Közös Hivatal irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása, a hivatal belső szervezete	7
1. A Közös Hivatal irányítása	7
2. A Közös Hivatal vezetői és munkatársai	8
3. A munkarend és az ügyfélfogadás rendje	9
4. A működés általános szabályai	10
5. A munkáltatói jogok gyakorlása	11
6. A Közös Hivatal belső szervezete	11
7. A belső ellenőrzés rendje	12
IV. fejezet: A Közös Hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak feladata	12
1. Jegyző	12
2. Önkormányzati referens	13
3. Pénzügyi referens	13
4. Adóügyi referens	14
5. Anyakönyvvezető és szociális referens	14
6. Gazdálkodási referens I. (Fertőhomokon)	15
7. Gazdálkodási referens II. (Fertőhomokon)	16
8. Nemzetiségi és adóügyi referens (Hidegségen)	16
9. Adóügyi referens (Hidegségen)	17
V. fejezet: Záró rendelkezések	17

I. fejezet

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselője

1.) A Közös Hivatal azonosító adatai.

A Hivatal megnevezése: Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal.

Rövidített megnevezése: Közös Hivatal

A Közös Hivatal székhelye:

9437 Hegykő, Iskola u.1.

Postacíme:

9437 Hegykő, Iskola u.1.

A Közös Hivatal jelzőszámai:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. törzskönyvi azonosító száma. | 803153 |
| 2. adószáma: | 15803153-1-08 |
| 3. bankszámla száma: | 12096705-01375406-00100005 |
| 4. KSH statisztikai számjel: | 15803153-8411-325-08 |
| 5. államháztartási szakágazati besorolása: | 841105 |

A Közös Hivatal illetékessége és hatásköre Hegykő, Fertőhomok és Hidegség községek közigazgatási területének egészére terjed ki.

2.) A Közös Hivatal jogállása.

A Közös Hivatal jogi személy:

- Hegykő Község Önkormányzata
- Fertőhomok Község Önkormányzata
- Hidegség Község Önkormányzata

önkormányzatok Képviselő-testületeinek szerve (egységes hivatala), melyet a képviselő-testületek az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hoztak létre.

A Közös Hivatal - mivel a hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma az 5 000 főt nem haladja meg - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 8. § (2) bekezdése alapján gazdasági szervezet hiányában is ellátja az Ávr. 7. § (2) bekezdése szerinti gazdálkodási tevékenységeket, ezért előirányzatokkal rendelkező, és gazdálkodási tevékenységei ellátását saját gazdasági szervezettel biztosító költségvetési szervként működik.

A Közös Hivatal Alapító Okiratának kelte:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| - Hegykő Község Önkormányzata | 181/2012. (XII.11.) határozata |
| - Fertőhomok Község Önkormányzata | 92/2012. (XII.12.) határozata |
| - Hidegség Község Önkormányzata | 76/2012. (XII.11.) határozata |

3.) A Közös Hivatal felügyeleti szervei.

A Közös Hivatal

- a) irányító, felügyeleti szerve: Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete;
- b) törvényességi felügyeleti szerve: Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal (9021 Győr, Árpád u. 32.).

4.) A Közös Hivatal képviselete.

- a) A Közös Hivatalt a jegyző, vagy az általa megbízott személy képviseli. A jegyző által megbízott személy a Közös Hivatal képviseletét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.
- b) Az 1.) pont szerinti képviseleti jogosultsággal rendelkező személy képviseleti jogkörében aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II. fejezet

A Közös Hivatal gazdálkodása és alapvető feladatai

1.) A Közös Hivatal gazdálkodása.

- a) A Közös Hivatal a helyi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, az I. fejezet 2.) pontjában leírt költségvetési szerv.
- b) A Közös Hivatal gazdálkodását:
 - a belső ellenőr,
 - Magyar Államkincstár és az
 - Állami Számvevőszék ellenőrzi,
- c) A Közös Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat az alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
 - ca) Számviteli rend.
 - cb) Számviteli politika.
 - cc) Házipénztár- és Pénzkezelési Szabályzat.
 - cd) A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási érvényesítési szabályzat.
 - ce) Selejtezési és hasznosítási szabályzat.
 - cf) Leltárkészítési és leltározási szabályzat.
 - cg) Belső ellenőrzési szabályzat.
 - ch) Eszközök és források értékelési szabályzata.
 - ci) A nemzetiségi önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodások,
 - cj) Folyamatba épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés (FEUVE).

- d) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. A képviselő-testületek biztosítják és bocsátják rendelkezésre az önkormányzatok tulajdonában lévő feladatvégzéshez szükséges vagyon- és pénzeszközt.
- e) A pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a Közös Hivatal, gazdálkodási ügyintéző köztisztviselői látják el.
- f) A Közös Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából: teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
- g) A feladatellátás forrásai:
- normatív állami hozzájárulás,
 - helyi önkormányzatok költségvetése (önkormányzati támogatás),
 - átvett pénzeszközök,
 - saját bevételek.
- h) Költségvetés, költségvetési előirányzatok:
- A gesztor Hegykő Község Önkormányzata éves költségvetési rendelete magába foglalja a Közös Hivatal elkülönített költségvetési előirányzatait.
 - a Közös Hivatal a jóváhagyott költségvetési előirányzat keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartók, felügyeleti szervek döntéseiben foglaltak szerint.
- i) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:
- A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.
 - Létszám és személyi juttatás előirányzat:
 - A hivatal a létszám és személyi juttatások előirányzatával a létszám- és illetmény előirányzat keretei között önállóan gazdálkodik.
 - A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó központi (az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek) jogszabályokban, az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.
- j) Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:
- A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét az erre vonatkozó külön szabályzatok, ill. eseti felhatalmazások tartalmazzák.
 - Felelősségi szabályok: az államháztartási törvényben és az államháztartás működési rendjét szabályozó kormányrendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

- Gazdálkodási jogosultságok, rendelkezési jogkörök:

- a gazdálkodás vitelével összefüggő jogosítványok, egyes gazdálkodási jogosultságok gyakorlására a külön szabályzatokban meghatározottak, a munkaköri leírásban foglaltak vonatkoznak, illetve esetenként névre szólóan kiadott megbízásokban, felhatalmazásokban rögzítettek szerint gyakorolhatók;
- a pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének és munkakörének részletes meghatározását munkaköri leírás tartalmazza.

k) A költségvetési szerv általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe nem tartozó adóalany tárgyi adómentességet élvez.

2.) Vagyon, vagyonnal való rendelkezés.

A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

Ingatlanvagyon:

- Az önkormányzatok a Közös Hivatal működéséhez szükséges, a törzsvagyon körébe tartozó vagyontárgyakat (hivatali épületeket) a költségvetési szerv ingyenes használatába adják.
- A vagyon kezelésére, használatára, hasznosítására, értékesítésére az önkormányzatok külön rendeletében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- A használatba adott ingatlan vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlására a vagyonrendelet szabályai irányadók.

Ingóvagyon:

- Az önkormányzatok könyvviteli nyilvántartásaiban, valamint vagyonleltáraiban szereplő, a hivatali feladatok ellátását szolgáló ingó vagyontárgyak tekintetében a Közös Hivatalt ingyenes használati jog illeti meg.

3.) A Közös Hivatal alapvető feladatai.

a) A Közös Hivatal alapvető feladatai az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- aa) ellátja a Képviselő-testületek és bizottsága(ik) működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- ab) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok és a Képviselő-testületek munkáját,
- ac) közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,
- ad) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek és bizottságaik döntéseit, (határozatok és rendeletek) a polgármesterek és a jegyző operatív vezetésével.

b) Közös Hivatal alapvető feladatai a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- ba) A Horvát Nemzetiségi Önkormányzatok (Fertőhomok, Hidegség) által igényelt mértékben ellátja a nemzetiségi önkormányzatok testületének működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,

- bb) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti a nemzetiségi önkormányzati képviselők munkáját.
- c) A Közös Hivatal alapvető feladata az államigazgatási ügyek ellátása, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtása.
- d) A Közös Hivatal feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzatok más intézményeivel-szerveivel, a társhatóságokkal- és szervezetekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervezetekkel.
- e) A Közös Hivatal működésére és az államigazgatási ügyekkel kapcsolatos feladataira vonatkozó belső szabályokat az alábbi szabályzatok, utasítások tartalmazzák:
- Iratkezelési Szabályzat,
 - Informatikai Biztonsági Szabályzat,
 - Információátadási Szabályzat,
 - Munka- és Tűzvédelmi Szabályzat,
 - Közszolgálati Szabályzat,
 - Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat.

4.) A Közös Hivatal kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységei:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

5.) A Közös Hivatal alaptevékenységeit szabályozó jogszabályok:

A Közös hivatal alaptevékenységeit szabályozó jogszabályok különösen: Magyarország Alaptörvénye, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény, az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. CXL. törvény, a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény, az országgyűlési képviselők választásáról szóló 2011. CCIII. törvény, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény, az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról 1992. LXVI. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló

2013. évi V. törvény, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény.

6.) A Közös Hivatalhoz rendelet más költségvetési szervek:

Az Ávr. 10. § (1) bekezdése alapján a Közös Hivatal ellátja az Ávr. 7. § (2) bekezdése szerinti feladatokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező Tündérrózsa Óvoda költségvetési szerv tekintetében.

III. fejezet

A Közös Hivatal irányítása, vezetése, vezetői és munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása és belső szervezete

1.) A Közös Hivatal irányítása.

A Közös Hivatalt Hegykő község polgármestere irányítja.

A Közös Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző akadályoztatása esetére Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti - és Működési Szabályzata irányadó.

2.) A Közös Hivatal vezetői és munkatársai.

A Közös Hivatal személyi állománya:

a) jegyző	1 fő
b) pénzügyi referens	1 fő
c) adóügyi referens	1 fő
d) nemzetiségi és adóügyi referens	1 fő
e) adóügyi referens	1 fő
f) gazdálkodási referens	2 fő
g) önkormányzati referens	1 fő
h) anyakönyvvezető és szociális referens	1 fő

A polgármesterek az önkormányzati és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladataikat a Közös Hivatal közreműködésével látják el.

a) A jegyző:

- dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- egyes hatásköreit átruházhatja,
- tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testületek és bizottságaik ülésein.
- gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, az egyéb jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,

- a jegyző közvetlenül az érdemi ügyintéző köztisztviselőnek is átadja egyes ügykörökben, ügyekben, melyek közbenső intézkedést igényelnek (idézés, felszólítás, igazolás, stb.),
 - a jegyző egyes esetekben előzetes egyeztetési, tájékoztatási kötelezettséget is előírhat a kiadmányozási jog gyakorlásához,
 - az átadott kiadmányozási jog gyakorlása nem adható tovább.
- b) A polgármesterek és a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is utasításokat, intézkedéseket és körleveleket adhatnak ki a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve az önkormányzati rendeletekben szabályozott – a Közös Hivatal működésével összefüggő – feladatok végrehajtására.
- c) Az önálló ügyintézők a jegyző által meghatározott önálló feladatkört és feladatokat látnak el. Az ügyintézők feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések – határozatok – végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott esetekben az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása.
- d) A 6. pontban meghatározott munkatársak konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírásuk tartalmazza. A munkaköri leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni. A munkaköri leírások előkészítésében, kidolgozásában a szervezeti egység vezetője is közreműködik.
- e) A továbbképzést, képzést az éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárási rendjét és nyilvántartását külön a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal egyeztetésével kell szabályozni.
- f) A munkaköri – feladatok, ügyiratok – átadás-átvételi eljárási rendjére vonatkozó szabályozást a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza részletesen.

3.) A munkarend és az ügyfélfogadás rendje.

- a) A Közös Hivatal dolgozóinak napi munkaideje az alábbiak:

Hegykő		Fertőhomok		Hidegség	
Nap	Idő	Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	07,30-16,00	Hétfő	07,30-16,00	Hétfő	08,00-14,00
Kedd	07,30-16,00	Kedd	07,30-16,00	Kedd	08,00-16,00
Szerda	07,30-16,00	Szerda	07,30-16,00	Szerda	08,00-14,00
Csütörtök	07,30-16,00	Csütörtök	07,30-16,00	Csütörtök	08,00-14,00
Péntek	07,30-13,30	Péntek	07,30-13,30	Péntek	08,00-12,00

b) A Közös Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hegykö		Fertőhomok		Hidegség	
Nap	Idő	Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	08,00-12,00 12.30-16,00	Hétfő	08,00-12,00 12.30-16,00	Hétfő	08,00-14,00
Kedd	08,00-12,00 12.30-16,00	Kedd	08,00-12,00 12.30-16,00	Kedd	08,00-16,00
Szerda	08,00-12,00 12.30-16,00	Szerda	08,00-12,00 12.30-16,00	Szerda	08,00-14,00
Csütörtök	08,00-12,00 12.30-16,00	Csütörtök	08,00-12,00 12.30-16,00	Csütörtök	08,00-14,00
Péntek	08,00-12,00	Péntek	08,00-12,00	Péntek	08,00-12,00

c) A pénztár nyitvatartási rendje:

Hegykö		Fertőhomok		Hidegség	
Nap	Idő	Nap	Idő	Nap	Idő
Hétfő	08,00-12,00	Hétfő	08,00-12,00	Hétfő	10,00-14,00
Kedd	08,00-12,00 12.30-16,00	Kedd	08,00-12,00 12.30-16,00	Kedd	08,00-12,00
Szerda	08,00-12,00	Szerda	08,00-12,00	Szerda	08,00-12,00
Csütörtök	08,00-12,00 12.30-16,00	Csütörtök	08,00-12,00	Csütörtök	08,00-12,00
Péntek	08,00-12,00	Péntek	08,00-12,00	Péntek	08,00-12,00

d) A jegyző ügyfélfogadása (előzetes időpontegyeztetés alapján):

Hegykö	Fertőhomok	Hidegség
Hétfőtől csütörtökig: 08,00-16,00 Pénteken: 8,00-12,00	Kedd: 8,00-10,00	Kedd: 10,00-12,00

4.) A működés általános szabályai.

- A Közös Hivatal folyamatos működésére vonatkozó és a működést biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, egyes kérdésekre vonatkozó önkormányzati rendeletek és határozatok, valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.
- A Közös Hivatal köztisztviselőinek általános feladatait a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, konkrét feladatait pedig munkaköri leírásaik tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza az ellátandó tevékenységi kört, az adott munkakörre vonatkozó speciális előírásokat.

- c) A jegyző a hivatal dolgozói részére havonta apparátusi értekezletet tart, ahol az aktuális feladatokon túl, tájékoztatást ad a képviselő-testületek döntéseiről is.
- d) A jegyző a képviselő-testületek munkaterve szerint írásban beszámol a Közös Hivatal munkájáról.
- e) A jegyző gondoskodik a Közös Hivatalban folyó munka törvényességének folyamatos vizsgálatáról.
- f) A hivatalos bélyegző leírása, használata

A hivatalos bélyegző leírása:

Közös Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középén Magyarország címere van, körívén, pedig a következő felirat olvasható: „Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal”

A Közös Hivatal hivatalos bélyegző lenyomatát a kiadmányozási jog gyakorlására jogosult aláírásával ellátott iratokon, kiadmányokon lehet használni.

A bélyegzőkről számozottan a jegyző nyilvántartást vezet, és névre szólóan kiadja a kiadmányozási joggal rendelkező köztisztviselőnek. A bélyegző használatáért, biztonságos őrzéséért a bélyegző használója felelős.

- g) A jegyző köteles folyamatosan ellenőrizni az ügyintézés és az ügyvitel szakszerűségét, a hatályos jogszabályok és belső utasítások, illetve szabályzatok, valamint az önkormányzati rendeletekben és Képviselő-testületi határozatokban foglaltak betartását.

5.) A munkáltatói jogok gyakorlása.

A jegyzőre vonatkozóan Hegykő, Fertőhomok és Hidegség községek polgármesterei lakosságarányos többségi döntéssel gyakorolják a munkáltatói jogokat: (kinevezés, felmentés, illetmény megállapítása, összeférhetetlenség megállapítás és a fegyelmi felelősségre vonás).

Hegykő község polgármestere gyakorolja a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat.

A jegyző gyakorolja a Közös Hivatal valamennyi köztisztviselője felett a munkáltatói jogokat.

A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

A „Közszolgálati tisztviselőkről” szóló 2011. évi CXCVI. törvény 142. §-a alapján meghatározható képzettségi pótlék:

Képzettségi pótlék illeti meg az alábbi munkakört betöltő középfokú végzettségű köztisztviselőt, ha a felsorolt képzettséggel rendelkezik:

Munkakör	Végzettség	Pótlék mértéke az illetményalap %-ban
Gazdálkodási referens	Mérlegképes könyvelő felsőfokú szakképesítés OKJ: 55-344-02	40%
Pénzügyi referens	Mérlegképes könyvelő felsőfokú szakképesítés OKJ: 55-344-02	40%
Adóügyi referens	Mérlegképes könyvelő felsőfokú szakképesítés OKJ: 55-344-02	40%
Szociális referens	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző felsőfokú szakképesítés OKJ: 55-762-06	40%

6.) A Közös Hivatal belső szervezete.

- a) A Közös Hivatal törzshivatalra és kirendeltségekre tagozódó egységes szervezet. A Hivatal szervezeti felépítését bemutató ábrát a jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
- b) Feladatait az alábbiak szerint, a Képviselő-testületek által meghatározott létszámmal látja el.
- c) A Hivatal felépítése:
 - Hegyközi törzshivatal (5 fő):**
 - 1 fő jegyző
 - 1 fő önkormányzati referens
 - 1 fő pénzügyi referens
 - 1 fő adóügyi referens
 - 1 fő anyakönyvvezető és szociális referens
 - Fertőhomoki hivatali helyiség (2 fő):**
 - 2 fő gazdálkodási referens
 - Hidegségi hivatali helyiség (2 fő):**
 - 1 fő nemzetiségi és adóügyi referens
 - 1 fő adóügyi referens.

7.) A Közös Hivatal belső ellenőrzésének rendje.

A belső ellenőrzés rendjét a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

IV. fejezet

A Közös Hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak feladatai

1.) Jegyző:

- ellátja a jogszabályokban, SZMSZ-ben, az ügyrendben meghatározott - e tisztségéből eredő - feladatokat,
- ellátja a képviselő-testületek működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket,
- közreműködik a testületi döntések előkészítésében, végrehajtásában,
- felügyeli a közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok intézését,
- gondoskodik a választások előkészítéséről, lebonyolításáról, megteremti azok technikai feltételeit,
- biztosítja a hivatali munka törvényességét és az eljárási törvények hatályosulását,
- heti 2-2 órában ügyfélfogadást tart a fertőhomoki és hidegségi hivatali helyiségekben,
- ágazati hatósági feladatok jogszabályok szerinti ellátása,
- birtokvédelmi ügyek,
- ipar- és kereskedelmi ügyek, működési engedélyek, telephely engedélyezési eljárás,
- pályázatfigyelés, pályázatok előkészítése, egyes pályázatok elkészítése,
- nyertes pályázatok elszámolása,
- Hegykő települési honlap üzemeltetésének, tartalmának figyelemmel kísérése, a Közös Hivatalt és a képviselő-testületeket érintő tartalomszolgáltatás biztosítása,
- egyéb, itt fel nem sorolt feladatok ellátása szükség szerint,
- helyettesíti a műszaki és az igazgatási előadót.

2.) Önkormányzati referens:

- titkársági feladatok ellátása,
- posta átvétele, munkakörébe nem tartozó ügyekben is ügyfélfogadás, kérelemfelvétel,
- gépelési, elektronikus levelezési feladatok,
- testületi üléseken jegyzőkönyvvezetés, a testület döntéseiről az érintettek értesítése, rendeletek, képviselő-testületi határozatok naprakész nyilvántartása,
- a nem kiemelt építésügyi hatósági, építésigazgatási feladatok ellátása,
- infrastrukturális kiépítések szakhatósági hozzájárulásának kiadása,
- tűzrendészeti, munkavédelmi feladatok az intézményekre kiterjedően is,
- településrendezési tervekhez kapcsolódó feladatok,
- termőföld adás-vétel, haszonbérlet hirdetémények kifüggesztése
- nyomtatványok, irodaszerek, egyéb anyagok beszerzése,
- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint.

3.) Pénzügyi referens:

Pénzügyi feladatok Hegykő Község Önkormányzata, valamint a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában, és egyéb feladatok valamennyi önkormányzat és a Közös Hivatal vonatkozásában:

- választások előkészítése,
- statisztikai adatszolgáltatások,
- helyettesíti a szociális referenst;
- ki- és befizetések, a hegykői önkormányzat, közös hivatal házi pénztárosi teendőinek ellátása,
- a házi pénztárban lévő valamennyi pénzeszköz és egyéb értékek kezeléséért teljes anyagi felelősséggel tartozik
- számlázás,
- banki utalások (a Tündérrózsa Óvoda vonatkozásában is),
- szabad bankszámla pénz lekötése,
- leltározás,
- személyügyi feladatok ellátása, KIRA rendszer kezelése,
- eAdat rendszer folyamatos nyomon követése,
- szigorú számadású bizonylatokról vezetett nyilvántartások, egyéb analitikus nyilvántartások kezelése,
- pályázatok pénzügyi vonatkozású előkészítése, közreműködés a pénzügyi elszámolásukban;
- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint.

4.) Adóügyi referens:

Hegykő és Fertőhomok községekre vonatkozóan:

- a központi, helyi adókkal kapcsolatos valamennyi feladat,
- az adók kivetésével, beszedésével, valamint az adóigazgatási eljárással és adózás rendjével kapcsolatos jogszabályi feladatok,
- adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartása, behajtása,

A Közös Hivatalra vonatkozóan:

- adó- és értékbizonyítvány kiállítás,
- helyettesíti a hidegségi, fertőhomoki adóügyi referenst,
- TAKARNET rendszer kezelése,
- statisztikai jelentések elkészítése,
- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint.

5.) Anyakönyvvezető és szociális referens:

- az anyakönyvvezetői és egyéb feladatok Hegykő, Hidegség és Fertőhomok községek közigazgatási területéhez kapcsolódóan,
- anyakönyvi, állampolgársággal kapcsolatos ügyek, családi ünnepek lebonyolítása,
- lakcímbejelentés, lakcím megállapítása, címnyilvántartás kezelése,
- a szociális törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, határozatok végrehajtása

- a gyermekvédelmi törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek elbírálása, előkészítése, a határozatok végrehajtása (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás vonatkozásában),
- a szociális nyilvántartások vezetése,
- hagyatéki ügyek intézése
- hatósági bizonyítványok kiállítása
- iktatási, irattározási, selejtezési feladat ellátása az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint,
- választások előkészítése,
- statisztikai adatszolgáltatások,
- közreműködés az önkormányzatokat érintő pályázatok előkészítésében és a támogatások elszámolásában
- a közérdekű adatok a „Közzételi Szabályzat” szerinti határidőben történő közzététele, helyesbítése, frissítése, eltávolítása
- Hidegség és Fertőhomok települési honlapok üzemeltetésének, tartalmának figyelemmel kísérése, a képviselő-testületet érintő tartalomszolgáltatás biztosítása,
- a házipénztár kezelés tekintetében helyettesíti a pénzügyi referenst,
- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint,

Fertőhomoki hivatali helyiség:

6.) Gazdálkodási referens I.:

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal, és Hegykő Község Önkormányzata, valamint a Tündérrózsa Óvoda vonatkozásában az államháztartási, számviteli és költségvetési törvény végrehajtásából eredő feladatok:

- Az éves költségvetési és fejlesztési tevékenységgel összefüggő valamennyi tervezési, operatív gazdálkodási, nyilvántartási feladatok ellátása,
- előzetes költségvetési koncepció összeállítása,
- költségvetés kidolgozása,
- költségvetés féléves, III. negyedéves, valamint éves beszámolóinak elkészítése, jogszabályban előírt kötelező adatszolgáltatások (havi, negyedéves, féléves, éves) teljesítése,
- költségvetés módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása,
- engedélyezett módosítások végrehajtása a költségvetésen,
- költségvetési bevételek, kiadások könyvelése – naplók, főkönyvek vezetése, számviteli ellenőrzése,
- a banki számlákat terhelő kifizetések számszaki felülvizsgálata,
- pályázatok pénzügyi elszámolása,
- gazdálkodással összefüggő programok kezelése,
- statisztikai kimutatások készítése,
- eAdat rendszer folyamatos nyomon követése,
- pénztárellenőrzés, Áfa nyilvántartások vezetése,
- ÁFA és egyéb bevallások elkészítése
- a hegykői Pénzügyi Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátása,

- teljes felelősséggel helyettesíti a gazdálkodási referens II.-t, valamint a pénzügyi referenst,
- egyéb itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint.

7.) Gazdálkodási referens II.:

Fertőhomok és Hidegség községek önkormányzatai vonatkozásában az államháztartási, számviteli és költségvetési törvény végrehajtásából eredő feladatok:

- az éves költségvetési és fejlesztési tevékenységgel összefüggő valamennyi tervezési, operatív gazdálkodási, nyilvántartási feladatainak ellátása,
- előzetes költségvetési koncepció összeállítása,
- költségvetés kidolgozása,
- költségvetés féléves, III. negyedéves, valamint éves beszámolóinak elkészítése, jogszabályban előírt kötelező adatszolgáltatások (havi, negyedéves, féléves, éves) teljesítése,
- költségvetés módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása,
- engedélyezett módosítások végrehajtása a költségvetésen,
- költségvetési bevételek, kiadások könyvelése – naplók, főkönyvek vezetése, számviteli ellenőrzése,
- a banki számlákat terhelő kifizetések számszaki felülvizsgálata,
- szabad bankszámlapénz lekötése,
- házi pénztár kezelése,
- statisztikai kimutatások készítése,
- pályázatok pénzügyi elszámolása,
- gazdálkodással összefüggő programok kezelése,
- személyügyi feladatok ellátása, KIR rendszer kezelése,
- eAdat rendszer folyamatos nyomon követése,
- pénztárellenőrzés, Áfa nyilvántartások vezetése,
- ÁFA és egyéb bevallások elkészítése,
- leltározás,
- személyügyi nyilvántartások karbantartása,
- szigorú számadás bizonylatokról vezetett nyilvántartások, egyéb analitikus nyilvántartások kezelése,
- teljes felelősséggel helyettesíti a gazdálkodási referens I.-t, valamint a pénzügyi referenst és a nemzetiségi referenst a gazdálkodási-pénzügyi feladatok tekintetében;
- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint.

Hidegségi hivatali helyiség:

8.) Nemzetiségi és adóügyi referens:

Fertőhomok és Hidegség községek Horvát Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásában az államháztartási, számviteli és költségvetési törvény végrehajtásából eredő feladatok, valamint a fertőhomoki adóügyi feladatok:

- az éves költségvetési és fejlesztési tevékenységgel összefüggő valamennyi tervezési, operatív gazdálkodási, nyilvántartási feladatainak ellátása,
- előzetes költségvetési koncepció összeállítása,

- költségvetés kidolgozása,
- költségvetés féléves, III. negyedéves, valamint éves beszámolóinak elkészítése, jogszabályban előírt kötelező adatszolgáltatások (havi, negyedéves, féléves, éves) teljesítése,
- költségvetés módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása,
- engedélyezett módosítások végrehajtása a költségvetésen,
- költségvetési bevételek, kiadások könyvelése – naplók, főkönyvek vezetése, számviteli ellenőrzése,
- a banki számlákat terhelő kifizetések számszaki felülvizsgálata,
- szabad bankszámlapénz lekötése,
- statisztikai kimutatások készítése,
- pályázatok pénzügyi elszámolása,
- gazdálkodással összefüggő programok kezelése,
- személyügyi feladatok ellátása, KIR rendszer kezelése,
- eAdat rendszer folyamatos nyomon követése,
- pénztárellenőrzés, Áfa nyilvántartások vezetése,
- ÁFA és egyéb bevallások elkészítése,
- leltározás,
- személyügyi nyilvántartások karbantartása,
- szigorú számadás bizonylatokról vezetett nyilvántartások, egyéb analitikus nyilvántartások kezelése,
- a nemzetiségi önkormányzat ügyeinek vitele,
- házipénztár kezelése,
- posta átvétele, munkakörébe nem tartozó ügyekben is ügyfélfogadás, kérelemfelvétel,
- testületi ülések anyagainak előkészítésében való közreműködés,
- a testületi döntésekről az érintettek tájékoztatása, rendeletek, testületi határozatok naprakész nyilvántartása,
- a központi, helyi adókkal kapcsolatos valamennyi feladat,
- az adók kivetésével, beszedésével, valamint az adóigazgatási eljárással és adózás rendjével kapcsolatos jogszabályi feladatok,
- adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartása, behajtása,
- helyettesíti az adóügyi referenseket;
- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint.

9.) Adóügyi referens:

- telefonközpont kezelése
- posta átvétele, munkakörébe nem tartozó ügyekben is ügyfélfogadás, kérelemfelvétel,

Hidegség községe vonatkozóan:

- iktatási feladat ellátása az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint,
- a központi, helyi adókkal kapcsolatos valamennyi feladat,
- az adók kivetésével, beszedésével, valamint az adóigazgatási eljárással és adózás rendjével kapcsolatos jogszabályi feladatok,
- adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartása, behajtása,

- egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint;
- helyettesíti a nemzetiségi, és adóügyi referenseket.

10.) A Közös Hivatal vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei:

- A vagyonnyilatkozat tétel rendjét jelen szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.

11.) A Közös Hivatal dolgozóira vonatkozó hivatás etikai alapelvek és etikai eljárás szabályai:

- A köztisztviselőkkel szemben támasztott hivatás etikai alapelvek és etikai eljárás szabályait jelen szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza.

12.) Az egyes munkakörökhöz tartozó hatáskörök gyakorlásának módja és ezek felelősségi szabályai:

Az egyes munkakörökhöz tartozó hatásköröket

- a jegyző önállóan,
- az anyakönyvvezető, az anyakönyvvezetői feladatok tekintetében önállóan;
- a gazdálkodási-, a pénzügyi-, az adóügyi és a nemzetiségi referens az általuk végzett gazdálkodási feladatok- és hatáskörök tekintetében átruházott hatáskörben;
- a jegyző kivételével valamennyi munkakörben ellátott további feladatok tekintetében - a kiadmányozásról szóló szabályzat szerint - a kiadmányozó gyakorolja.

A végrehajtási felelősség az a)-c) pontokban leírt esetekben a hatáskör gyakorlóját, a d) pontban leírt esetben a kiadmányozásra felhatalmazót terheli.

V. fejezet

Záró rendelkezések

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát 2019. január 1-től kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület 85/2018.(VI. 14.) határozatával jóváhagyott szabályzat hatályát veszti.

Hegykő, 2018. december 13.

dr. Jakab Zsolt
jegyző

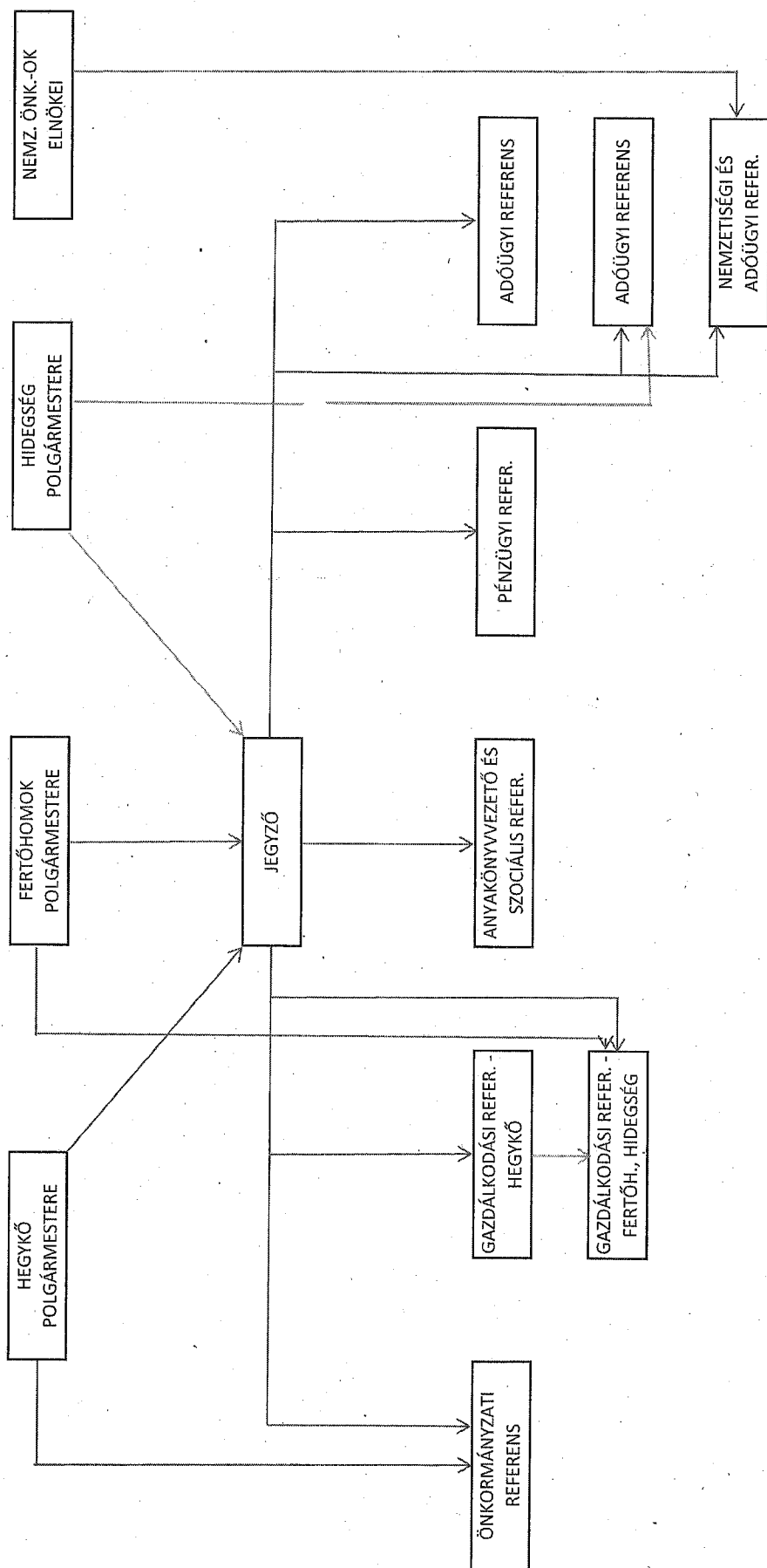
Jóváhagyta Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 151/2018.(XII. 13.) határozatával.

Hegykő, 2018. december 13.

Szigethi István
polgármester

1. számú függelék PDF

1.számú függelék a Hegykői Községi Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához



2. számú függelék a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal Belső ellenőrzési kötelezettségéről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Ávr.), továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal saját, a hozzá tartozó önkormányzatok és költségvetési szervek és ellátott szakfeladatok belső ellenőrzési feladatait a Sopron és Térsége Önkormányzati Társuláson keresztül, külső erőforrás bevonásával látja el. A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása. A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezései tartalmazzák. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján a jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az Áht. 69.§ (2) bekezdés alapján a belső kontrollrendszer - beleértve a belső ellenőrzést - létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével. A fentiek és az Áht. 70.§ (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni. A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén. A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévre tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetiirányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:

- a zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,
- az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyonvédelem.

A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége. A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik. A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre. Az éves belső ellenőrzési terv elkészítésénél az ellenőrzés fókuszába került a költségvetési szervre vonatkozó jelentősebb változások, mint például az átszervezés, előző években történt intézményi összevonás, megszűnés, átalakulás, stb. A belső ellenőrzés fókuszában a pályázati támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése, az európai uniós forrás támogatásával megvalósuló fejlesztések vizsgálata, a pályázati rendszer kialakítása, működtetése áll. Az éves ellenőrzési tervben szerepeltetve van a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség, a központi költségvetési támogatások ellenőrzése.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel. A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatára, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően. A helyi önkormányzatokra vonatkozó általános hatásköri szabályok szerint az alapítói jogokat gyakorló (Hegykő, Fertőhomok és Hidegség) képviselő-testületek hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása. Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Ber. alapján kerülnek ellátásra. Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra, melyet külön megállapodás rögzít. A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

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

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

3. sz. függelék a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

Az egyes vagyonyilatkozat tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv) 3. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

A Vnytv 3. § (1) bekezdés b) pontja alapján évente:

- a jegyző
- a közbeszerzési eljárásban közreműködő ügyintézők

A Vnytv 3. § (1) bekezdés c), d), e) pontjai alapján kétfévente:

- a gazdálkodási és adóügyi ügyintézők
- a képviselő-testület ügyeivel foglalkozó ügyintézők
- a kiadmányozási joggal rendelkező ügyintézők
- az anyakönyvvezető

4. számú függelék a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

**A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőivel szemben
támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályai**

A 2011. évi CXCV. törvény, amely a közszolgálati köztisztviselőkről szól 231.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire az alábbi etikai alapelvek és etikai eljárás szabályai vonatkoznak:

I. A szabályzat személyi hatálya:

1. A Szabályzat kiterjed a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire.

II. Általános magatartási normák, hivatás etikai követelmények

1. A köztisztviselő munkája során köteles a jogszabályoknak megfelelően eljárni, a jogszerűséget maradéktalanul érvényesíteni.

2. A köztisztviselő a munkáját - a jogszabályoknak és a szakmai előírásoknak megfelelően - a legjobb szakmai tudásának megfelelően kell, hogy elvégezze, és feladatait az anyagi jogi és eljárási szabályok érvényére juttatásával és a határidők pontos megtartásával kell, hogy végrehajtsa. Lehetőségeihez mérten szakmai tudását, kompetenciáit folyamatosan fejleszteni szükséges.

3. A köztisztviselő munkájában az egyenlő elbánás elvének kell érvényesülnie. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemén, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, valláson, politikai vagy egyéb meggyőződésen, vagyoni helyzeten, fogyatékonyságon stb. alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülnie kell.

4. A köztisztviselő döntéseinek, határozatainak előkészítése, meghozatala során köteles biztosítani az arányosságot az intézkedés és az elérni kívánt cél között.

5. A köztisztviselő hatáskörét kizárólag abban a körben és célból gyakorolhatja, amelyre a vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, munkaköri leírás felhatalmazzák őt.

6. A tevékenysége során a köztisztviselőnek tiszteletben kell tartania a magánérdek és a közérdek közötti egyensúlyt. Nem lehet olyan gazdasági tevékenységes, amely összeférhetetlen a közszolgálati kötelezettségek lelkiismeretes ellátásával.

7. A köztisztviselőnek munkája során különösen tartózkodni kell a hatalommal való visszaéléstől. Hatáskörét és jogosultságait csak olyan célokra használhatja, amelyek összhangban állnak a jogszabályokkal és a közérdekkel.

8. A köztisztviselő tevékenységének, eljárásának, pártatlannak és függetlennek kell lennie, tevékenysége során nem lehet részrehajló, tartózkodnia kell bármilyen önkényes intézkedéstől. Munkájában nem befolyásolhatja személyes, családi, politikai érdek.
9. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során következetesen, a hivatali rendtartásnak megfelelően, ésszerűen és kiszámíthatóan eljárni. Az eljárásával kapcsolatos jogszabályon alapuló tájékoztatást és felvilágosítást nem tagadhatja meg a hatáskörbe tartozó ügyekben.
10. A köztisztviselő magatartását előzékenységének, udvariasságának és szolgálatkészségének kell jellemeznie. A hatáskörben elkövetett hibájáért köteles elnézést kérni, a hibát orvosolni és aktívan részt venni az előidézett sérelem következményeinek orvoslásában.
11. A köztisztviselő munkáját az emberségesség, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett kell, hogy elvégezze. Nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az ügyfél érdekeit sérti vagy veszélyezteti.
12. A köztisztviselőnek munkája során készségesen együttműködnie kell lennie az ügyfelekkel, munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézőivel.
13. A köztisztviselőnek, becsületesnek, fegyelmezettnek, kötelességtudónak kell lennie, vissza kell utasítania minden olyan tartamú nyílt vagy burkolt kérést, amely az előírásoktól való eltérésre irányul. El kell utasítani a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fel kell lépnie. A Hivatal, kedvező morális megítélésének elősegítése a mindennapos munkában és a magánéletben is megköveteli, hogy a köztisztviselő hivatali tevékenységével összefüggésben nem fogadjon el juttatást, ajándékot, vagy jogosulatlan előnyt az ügyfelektől.
14. Az önkormányzati hivatal működéséhez a közbizalom elengedhetetlenül szükséges, ezért a köztisztviselőnek tartózkodnia kell a munkaidőn kívül is minden olyan cselekménytől, amely azt veszélyezteti. A köztisztviselő köteles hivatása gyakorlása során és a magánéletben egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közszolgálat tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat. A köztisztviselőnek minden esetben úgy kell viselkednie, hogy kiérdemelje az állampolgárok, munkatársai és felettesei bizalmát és tiszteletét.
15. A köztisztviselő munkahelyén köteles kulturált, az általános elvárásoknak megfelelő, tiszta és ápoltság, szélsőségektől mentes ruházatban megjelenni.

III. A vezetőkkel szemben támasztott különös hivatásetikai követelmények

A Hivatal vezető-beosztású köztisztviselőinek az II. cím alatt meghatározott általános magatartási normák teljesítésén túl, az alábbi speciális követelményeknek is eleget kell tenniük:

1. Személyes példamutatásukkal mozgósítsák elő, hogy az általuk irányított szervezeti egységben együttműködő, támogató konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatok és munkahelyi légkör alakuljon ki, illetve maradjon fenn.
2. Az erőforrások felosztásakor, valamint a feladatok megosztásakor ne éljenek vissza beosztásukból, illetve hivatásukból származó pozíciójukkal és lehetőségeikkel.
3. A döntések meghozatalához szükséges információkat ismerjék meg. A többi vezetőt és munkatársat - kellő időben és módon - lássák el a munkavégzésükhöz szükséges információkkal.
4. A munkatársak közötti munkamegosztás, valamint a velük és közöttük való együttműködés megszervezésekor törekedjenek az egyenlő terhelés kialakítására.
5. A feladatok, megbízások, utasítások kiadásánál törekedjenek az egyértelműsége, a tárgyilagosságra és a megfelelő hangnem használatára.
6. Az elvégzendő munka jellegétől, illetve a helyzet adta lehetőségektől függően kérjék ki és vegyék figyelembe munkatársaik véleményét, ötleteit, javaslatait.
7. A munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül járjanak el.

IV. A hivatásetikai eljárás szabályai

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a hivatásetikai szabályokat, etikai vagy fegyelmi felelősséggel tartozik.
2. A hivatásetikai követelményeket megsértő köztisztviselővel szemben a jegyző dönt a kiszabandó figyelmeztetéséről, súlyosabb esetben a megrovásról.
3. Amennyiben a hivatásetikai eljárás szabályainak megsértése, illetve következményeinek mértéke nem egyértelmű, az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója a szabályok megsértésének felfedezését követő egy hónapon belül háromtagú bizottságot jelöl ki, melynek feladata a szabálysértés körülményeinek és következményeinek feltárása; vizsgálati eredmények összegzése, szükség esetén javaslattétel az elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható III.2 pont szerinti büntetésre.
4. Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét, a jegyző kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Kttv. szabályai szerint kell lefolytatni.

13. melléklet



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hegykő,

Vargháné Horváth Bernadett
óvodavezető

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az óvoda szervezeti felépítését, a működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Biztosítja az intézmény jogszerű, demokratikus működését, a szülők, a gyermekek és az óvoda dolgozóinak kapcsolatrendjét.

Tartalmazza a csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét.

1.2. Az SZMSZ személyi és időbeni hatálya.

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok, vezetői utasítások betartása a két óvoda és a konyha valamennyi közalkalmazottjára, az óvodákba járó gyermekekre és azok szüleire kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek.

Az SZMSZ határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik a korábbi SZMSZ.

Az SZMSZ-t az óvoda vezetője készíti el, az alkalmazotti közösség fogadja el, a Szülői Közösség véleményezi.

Az SZMSZ nyilvános dokumentum, az intézmény honlapján és a helyben szokásos módon (az óvodákban kifüggesztve) nyilvánosságra kell hozni.

Az SZMSZ létrejött az alábbi jogszabályok és rendelkezések alapján:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.)
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet
- a nevelési- oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet
- a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveiről szóló 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet
- pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm.rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§

1.3. A SZMSZ felülvizsgálatának szükségessége:

- az óvodák működésében változás történik
- jogszabályi előírás esetén

2. Az intézmény adatai

Neve: Hegykői Tündérrózsa Óvoda

- Tagóvoda: Hegykői Tündérrózsa Óvoda Fertőhomoki Tagintézménye
- Telephelye: A konyha telephely a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egységként működik.

OM azonosító: 030468

Törzskönyvi azonosító: 641928

Adószám: 16712009-2- 08

KSH statisztikai számjel: 16712009-8510-322-08

Az óvodai csoportok száma: 5

A felvehető gyermeklétszám: 120 fő: 75 fő Hegykőn, 45 fő Fertőhomokon

Az óvoda címe:

- Székhely: 9437 Hegykő, Kossuth Lajos utca 89.
- Tagóvoda: 9492 Fertőhomok, Akác u. 72.
- Telephely: 9437 Hegykő, Szent Mihály u. 26.

Az óvoda fenntartó és felügyeleti szerve:

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az óvoda pénzügyi-gazdasági feladatait:

Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal (9437 Hegykő, Iskola u. 1.)

Az Alapító Okirat száma: 1362-7/2017.

2.1. Az intézmény tevékenységei:

Alaptevékenységi besorolása, államháztartási szakágazat: 851020 óvodai nevelés

Az intézmény alaptevékenysége az alapító okiratban felsorolt, a szakfeladatok száma és megnevezése alapján.

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladata

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkezés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

107051 Szociális étkeztetés

2.2. Az óvoda jogállása önállóan működő költségvetési szerv

Gazdálkodási besorolása: önállóan gazdálkodó

2.3. Az óvoda ingatlana

A feladatellátást szolgáló vagyon a vagyonleltár szerinti ingóvagyon. Ingatlanvagyonra nincs, az általa használt ingatlant Hegykő Község Önkormányzata, a tagintézmény által használt ingatlant és a benne lévő ingóságokat Fertőhomok Község Önkormányzata bocsátja használatba.

A fenntartási és működési költségeket a naptári évre összeállított és a fenntartó által elfogadott költségvetés irányozza elő. A fenntartó szerv gondoskodik a pedagógiai programban megfogalmazott alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről.

2.4. Vállalkozási tevékenységet az óvoda nem folytat. Az óvoda közhasznú társaságnak nem tagja.

3. Az intézmény munkarendje

3.1. A tanév rendje.

A tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a fenntartó által jóváhagyott ideig és időpontban nyári leállást tart. Erről a szülők február 1-ig értesítést kapnak.

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket 14 nappal előbb értesíteni kell. Erre nevelési évenként a törvény 5 napot biztosít. A nevelés nélküli munkanapokon szükség szerint ügyeletet biztosítunk.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt, a fenntartóval történő egyeztetés után.

A tanév rendjét, programját a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben.

Az éves munkatervet a tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület fogadja el, a szülők közössége és a fenntartó egyetértésével.

3.2. A nevelő-oktató munka rendje, időtartama

A nevelő-oktató munka hétfőtől - péntekig, a fenntartó által jóváhagyott nyitva tartás ideje alatt folyik.

A székhely óvoda nyitva tartása: 6 óra 30 perctől-17 óráig.

A tagóvoda: 6 óra 30 perctől – 17 óráig.

Az óvoda nyitva tartásának ideje alatt óvónő foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvoda egész nyitva tartása alatt intézkedésre jogosult személynek kell ott tartózkodnia:

- o Vargháné Horváth Bernadett az óvoda vezetője

Távolléte esetén:

- o Egresitsné Raszipovits Rita vezető helyettes
- o Távolléte esetén: az óvodában leghosszabb ideje dolgozó óvodapedagógus

A tagintézményben:

- o Horváth Anna tagintézmény vezető
- o Távolléte esetén: az óvodában leghosszabb ideje dolgozó óvodapedagógus

Intézkedési jogkörük a gyermekek biztonságos megóvásával és az óvoda működésével összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

3.3. Az óvodapedagógusok munkarendje

Az óvodapedagógus heti teljes munkaideje a kötelező órákból és az oktató-nevelő munkával, vagy a gyermekekkel összefüggő, a szakfeladatának ellátásához szükséges időből áll.

A pedagógus heti óraszám 40 óra.

Kötelező óraszám:	óvodavezető:	10 óra
	óvodavezető helyettes:	24 óra
	tagintézmény vezető:	26 óra
	óvónők:	32 óra
	gyakornok:	26 óra

Munkaidő beosztásuk az éves munkatervben rögzített.

3.4. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő közalkalmazottak munkarendje

A nem pedagógus közalkalmazottak munkarendjét az óvodavezető állapítja meg, az intézmény zavartalan működése érdekében.

A hegykői dajkák heti munkaideje:

A délelőtti dajka: 6:30 -14:30 óráig

A délutános dajka: 8 -16 óráig és 9:30- 17:30 óráig dolgozik.

Pedagógiai asszisztens: 8 – 14 óráig

Az óvodatitkár: 7 – 15 óráig (munkavégzésének helye a konyha irodai helyisége)

A tagintézményben dolgozó dajkák munkaideje:

A délelőtti dajka: 7:00 – 15:00 óráig

A délutáni dajka: 9:30– 17:30 óráig

3.5. A Konyha munkarendje:

Vezetője: a konyhavezető. Távolléte esetén az óvodatitkár helyettesíti.

A konyhai dolgozók munkarendje: 7-15 óráig

3.6. A napi munkaidő

A pedagógusok napi munkaidejét, a felügyeleti és helyettesítési rendet a vezető állapítja meg, az intézmény foglalkozási rendjének megfelelően. A heti munkaidő beosztását a vezető helyettesével, és a tagintézmény vezetőjével, tanév elején, közösen készíti el. Az óvodapedagógusok munkaideje a kötelező (a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás) és a kötött (a pedagógiai munkával összefüggő adminisztratív feladatok, alkalmi helyettesítések, óvodai programok) órákból áll. A munkaidő nyilvántartáson ezt mindenkinek vezetni kell.

A napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának zavartalan biztosítását, a gyermekek érdekeit figyelembe kell venni.

Az óvoda dolgozói a fenti alapelvek betartása mellett javaslatot tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógusok számára a kötelező óraszám felül a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy a kijelölést az óvodavezető adja. A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az egyenletes terhelés

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a munkaidő kezdete előtt úgy megjelenni, hogy a munkát megkezdhesse a munkaidő kezdetekor.

A munkából való rendkívüli távolmaradás esetén annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

3.7. Egyéb a működés rendjére vonatkozó rendelkezések

Az óvoda helyiségeit csak óvodai dolgozó használhatja. A kizárólagosan felnőttek által használt helyiségekben (konyha, mosdó, mosókonyha, kazánház, felnőtt öltöző) gyermek nem tartózkodhat.

A főző és tálaló konyhákba csak egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező személy léphet be.

Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel függ össze.

Az óvoda helyiségeiben párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz köthető tevékenység nem működhet.

Az óvoda dolgozói az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

Az óvoda minden dolgozója, gyermeke és szülője felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megővéseért
- az óvoda rendjének és tisztaságának megőrzéséért
- a takarékos energia és eszköz felhasználásért
- a tűz- balesetvédelem és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportban kell átadni az óvodapedagógusoknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.

A gyermekek az óvoda helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Foglalkozási idő után csak szervezett program keretében tartózkodhatnak az óvodában. A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa meghatalmazott személy viheti el.

Az óvoda felszerelési tárgyait, eszközeit, berendezési tárgyait csak az óvodavezető engedélyével vihetik ki az intézményből.

A saját felelősség alapján behozott játékszerekért, ékszerekért az óvoda felelősséget nem vállal.

3.8. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.

Az óvoda ajtaját napközben zárni kell. Csengetésre a dajka nyit kaput és a látogatót az óvodavezetőhöz kíséri. Hivatalos ügyek intézése az irodában történik.

Idegen személy kíséret nélkül nem tartózkodhat az óvodában.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

A fenntartói, a szakértői, a szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.

4. Az óvodapedagógusok alkalmazása, kötelességei, jogai

4.1. A közalkalmazottak alkalmazása

Óvodai nevelés, közalkalmazotti munkaviszonyban látható el. A közoktatásban alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi körét, kötelező óraszámát a Nkt. 3. melléklete, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait a kormányrendeletek és a Mt. szabályozza.

Az alkalmazás feltétele:

- az előírt iskolai végzettség, szakképzettség
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség

Az óvoda dolgozóit – a köznevelési törvény alapján meghatározott munkakörökben – a fenntartó által jóváhagyott létszámban, az óvodavezető alkalmazza. Munkájukat munkaköri leírás alapján végzik. (munkaköri leírás minták az SZMSZ mellékletei)

<i>Munkakörök</i>	<i>A munkakörökben foglalkoztatható létszám</i>	<i>Megjegyzés (teljes vagy részmunkakör)</i>
Óvodapedagógus,	11	Teljes munkaidő
Ebből:		
Intézményvezető	1	
Intézményvezető-helyettes	1	
Tagintézmény - vezető	1	
Pedagógiai asszisztens	1	Részmunkaidős (6 órás)
Dajka	5	Teljes munkaidő
Konyhavezető	1	Teljes munkaidő
Konyhai dolgozó	4	Teljes munkaidő
Óvodatitkár	1	Teljes munkaidő

Az óvodapedagógusok kötelességét és jogait a Nkt. 62.§ rögzíti

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

Ezzel összefüggésben:

- tegyen meg minden tőle elvárhatót a gyermekek fejlődéséért

- működjön együtt a segítő szakemberekkel, a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel foglalkozzon egyénileg, segítse a tehetségek kibontakozását
- mozdítsa elő a gyermekek erkölcsi fejlődését, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje őket. A családi élet értékeit ismertesse meg.
- rendszeresen tájékoztassa a szülőt gyermeke fejlődéséről (évente 2 alkalommal kötelező jelleggel, írásban is)
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságát tartsa tiszteletben
- adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson
- az egyes tervezési időszak feladatait a csoport pedagógusai rendszeresen beszéljék meg, egyeztessenek a csoport dajkájával is.

Továbbképzési kötelezettségek:

- a számára előírt pedagógus továbbképzéseken vegyen részt, folyamatosan képezze magát (hét évenként) Mentessült az, aki az 55. életévét betöltötte.
- megszüntethető a munkaviszonya annak, aki önhibájából ezen nem vesz részt

Titoktartási kötelezettség (Nkt. 42.§):

- A pedagógust, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden tényről és adatról. Nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak a gyermekek fejlődésével összefüggő egymás közötti megbeszélésére.

Kártérítési felelősség:

- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012 évi I. törvény 179-190. §-a szerint kerül alkalmazásra

A Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexét az állami és önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekben alkalmazni kötelező.

- A Kódex a pedagógus szakma hivatáserkölcsei szabályainak gyűjteménye, s mint ilyen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 39. § (2) bekezdése alkalmazása tekintetében munkavégzésre vonatkozó egyéb szakmai szabálynak minősül.

A pedagógust megillető jogok:

- a pedagógiai program megalkotásában részt vegyen, az alapján az ismeretek, a tananyag és a módszerek megválasztásának joga
- gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat
- szervezett továbbképzéseken való részvétel
- használja a segédanyagokat, informatikai eszközöket, az internetet (a vezető engedélyével)
- személyiségi jogainak tiszteletben tartása, nevelő-oktató tevékenységének értékelése, elismerése
- saját világnézete szerint végezze nevelőmunkáját, de ennek elfogadására senkit sem kényszeríthet
- hozzájusson a munkáját érintő intézményi és fenntartói információkhoz
- könyvtárak, múzeumok, más kiállítótermek kedvezményes látogatása, pedagógus igazolvánnyal

5. A gyermekek felvétele

5.1. Az óvodai felvétel

Az óvodába felvétel, vagy átvétel útján lehet bejutni. Minden év április 20. – május 20. között felvételi előjegyzés van, amelynek időpontját 30 nappal előtte nyilvánosságra kell hozni. A szülő, az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni.

A szülő gyermeke óvodai felvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai nevelésben jogszabály alapján kötelezett gyermek átvétele esetén az óvodavezető a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A beiratkozáskor a következő dokumentumokat kell bemutatni:

- születési anyakönyvi kivonatot
- a gyermek nevére kiállított lakcím kártyát
- a szülő személyi azonosítóját és lakcím kártyáját
- a gyermek Taj számát
- külföldi állampolgár esetében az itt tartózkodás jogcímét igazoló hivatalos dokumentumot

A felvétel szabályai

- Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korában kezdődik és addig az időpontig tart, amíg a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. (2,5 éves gyermek is felvehető, ha a felvételi körzetben élő 3 és annál több éves gyermekek óvodai felvételi kérelme teljesíthető)
- Túljelentkezés esetén, a Hegykő, Fertőhomok, Hidegség területén élő vagy ott dolgozó szülők gyermekei élveznek elsőbbséget
- A csoportbeosztásról a vezető óvónő dönt, a szülők kéréseit lehetőség szerint figyelembe véve. (Megközelítőleg egyforma csoportlétszámokat kell kialakítani, ügyelve a lányok - fiúk arányára, az SNI-s gyermekek számára)

A felvételtől az óvoda vezetője dönt, a döntésről a szülő írásbeli határozatot kap. (21 napon belül)

A felvett gyermekekről az óvoda jogszabály szerint adatokat tart nyilván (Nkt.41.§ (4) bekezdés)

5.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- A gyermeket másik óvodába átvették
- A szülő írásban jelzi, hogy gyermeke kimarad
- Fizetési hátralékok miatt, a jogszabályban megfelelően
- A gyermek megkezdi a tankötelezettség teljesítését
- A jogszabály alapján óvodaköteles gyermek, az óvodából 10 napnál többet van távol igazolatlanul (előtte két alkalommal írásbeli figyelmeztetés a várható következményekről)

5.3. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermek távolmaradását igazolni kell.

Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást:

- ha a szülő előzetesen bejelentette
- ha a gyermek beteg és ezt orvossal igazolja (a házi rend szerint)
- ha hatósági intézkedés miatt nem tudott a szülő kötelezettségének eleget tenni.

Tíz napot meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az óvoda vezetője a gyámhivatalt értesíti.

5.4. A térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések

A szülők, a gyermekük által igénybe vett étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni, a fenntartó által megállapított összegben.

- A térítési díj befizetése minden hónap 10. napját követő hétfőn, délután 14- 16 óráig, kedden reggel 7 órától, délelőtt 11 óráig történik.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A gyermekétkezés normatív kedvezményének igénybevételéhez a szülő a 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 6. melléklete szerinti Nyilatkozat alapján kérheti, az ingyenes étkezést gyermeke részére.
- A család anyagi helyzetére tekintettel kérheti a szülő gyermeke étkezési térítési díjának méltányosság szerinti csökkentését. A kérelmeket az intézmény vezetője bírálja el. (Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 11/2005.(XI.7.) Önk. rendelet 10.§)

5.5. A gyermekek kötelessége és jogai (Nkt. 45.§, 46.§)

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.

A gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Joga,

- o hogy képességének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- o biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- o nemzetiségi és vallási hovatartozásának megfelelő nevelésben részesülhessen
- o állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (rehabilitáció) részesüljön
- o családja anyagi helyzetétől függően (jogszabályok alapján) kedvezményes étkezésben részesüljön

Az intézménynek meg kell teremteni a jogok érvényesülésének, és a kötelezettségek teljesítésének feltételeit.

5.6. Panaszkezelési eljárás

Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórát tartanak. Előzetes egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani.

Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

5.7. Gyermekevédelmi feladatok

A gyermekevédelmi felelős a nevelőtestület tagja, az intézmény vezetőjének a megbízásából, az óvodavezetővel együtt képviseli a gyermekevédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését.

A gyermekevédelmi felelős:

- o összehangolja a gyermekevédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó pedagógusok között.
- o nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket.
- o elősegíti a csoportok óvodapedagógusainak felderítő tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport pedagógusaival.
- o részt vesz a gyermekevédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésében.
- o részt vesz a Gyermekevédelmi Szolgálat tanácskozásain, eset megbeszélésein, az esetjelző lapot elkészíti és elküldi.
- o éves munkatervet készít, munkájáról évente beszámol a nevelőtestületi értekezleten illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.

5.8. Óvodai szociális segítő tevékenység¹

A család és gyermekjóléti központ alkalmazásában álló óvodai szociális segítő együttműködési megállapodás alapján végzi munkáját az intézményben. A szociális szakember az óvodában tartózkodhat, és szakmai tevékenységet végezhet. A szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt:

- o az intézménybe járó gyerekeknek,
- o a gyermekek családjának,
- o a köznevelési intézmény pedagógusainak.

¹ a 2018. szeptember 1-jén életbe lépett rendeletmódosítás (15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§) alapján

6. Az óvoda szervezeti felépítése, irányítása

Az óvoda dolgozói:

Alkalmazotti közösség

- o óvónők,
- o a nevelőmunkát segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottak
- o a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak: dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár
- o konyhai dolgozók

Nevelőtestület

- o óvónők
- o a nevelőmunkát segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottak



6.1. Az óvodavezető

Az óvoda élén, a fenntartó által kinevezett óvodavezető áll. Kiválasztása nyilvános pályázat alapján történik.

Az intézmény vezetője egy személyi felelősséggel vezeti az intézményt. Ennek keretében ellátja a köznevelési törvényből, más jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló, a szervezet vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Közvetlenül vezeti az egységes szervezetet, ezen belül is ellátja az önálló szervezeti egységnek nem minősülő, de sajátos önállósággal rendelkező egységek (tagóvoda, konyha) vezetését.

A megbízás feltételei:

- o felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség
- o pedagógus szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség
- o legalább 5 év szakmai gyakorlat
- o határozatlan idejű, teljes munkaidős kinevezés az adott intézményben

Az intézmény vezetője felel:

- o az intézmény szakszerű és törvényes működéséért gazdálkodásért
- o gyakorolja a munkáltatói jogokat
- o dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe
- o jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját
- o képviseli az intézményt, kapcsolatot tart fenn a fenntartó önkormányzatok képviselőtestületével
- o szakmai ellenőrzést kezdeményezhet, külső szakértővel

- az önértékelést támogató munkacsoport tagjainak kiválasztása, feladatainak kijelölése
- felel az intézményi szabályzatok elkészítéséért
- a pedagógiai munkáért
- a nevelőtestület vezetéséért,
- a döntések előkészítéséért, végrehajtásáért, ellenőrzéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a gyermek balesetek megelőzéséért, nyilvántartásáért, kivizsgálásáért
- a nemzeti és helyi ünnepek méltó megszervezéséért
- a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezéséért (gyermek, alkalmazott)
- a nevelőtestületi értekezletek és alkalmazotti közösség értekezleteinek előkészítéséért, vezetéséért
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a működéshez szükséges személyi és tárgy feltételek biztosításáért
- a pedagógus etikai norma betartásáért és betartatásáért.

6.2. A tagintézmény vezető

Vezetői tevékenységét az intézményvezető irányítása mellett végzi.

Felölös:

- a tagintézményben a takarékos gazdálkodásért, az intézményi vagyongazdálkodás feladataiért,
- a gyermekek biztonságát érintő azonnali döntést igénylő ügyekért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért, nyilvántartásáért,
- a tagóvoda szakmai munkájának ellenőrzéséért,
- a tagóvoda zavartalan működéséért,
- a munkafegyelem és a törvényesség megtartásáért a tagintézményben,
- az intézményvezető tájékoztatásáért.

Feladatai:

- kapcsolatot tart a helyi önkormányzat képviselőtestületével,
- adatszolgáltatást végez az intézményvezető felé (statisztikai, normatíva igénylési adatok)
- a helyi ünnepek, ünnepélyek megszervezésében, méltó levezetésében részt vesz,
- a tagintézménybe járó gyermekek adatait jogszabály alapján nyilvántartja, (felvételi előjegyzéskor, étkezési térítési díj besoroláskor, stb.)
- éves munkatervet készít, beszámol a tagintézmény pedagógiai munkájáról a nevelési év végén
- házi bemutatókat szervez a tagóvodában
- döntés előkészítés, tervezés,
- helyi gyermekvédelmi feladatok feltárása,
- a helyi szülői szervezettel kapcsolattartás,
- az intézmény képviselője előre meghatározott ügyekben, a vezető által jóváhagyott esetekben,
- minden egyéb esetben eljár, amivel az intézményvezető alkalmanként megbízza.

6.3. Intézményvezető - helyettes

Vezetői tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi. Az intézményvezető akadályoztatása esetén ellátja az óvodában a helyettesítést.

Feladata:

- Közvetlenül szervezi és irányítja az óvodai dajkák munkáját.

Felölös:

- a házi továbbképzések szervezéséért,
- a szülői munkaközösség működésének segítéséért,
- a helyettesítési beosztás elkészítéséért,
- a szabadságolási terv elkészítéséért,
- a szabadságok nyilvántartásáért,
- a takarékos gazdálkodásért.

6.4. Konyhavezető

Feladata:

- A szakácsokkal együttműködve megtervezi az étlapot, összehangolja, felügyeli és ellenőrzi az ételek elkészítését, megszervezi a konyhai munkát.

Felelős:

- receptek és menük összeállításáért, az élelmiszer- és munkaerő-költségek becsléséért,
- az ételek minőségének figyeléséért,
- az ételek készítésével kapcsolatos kérdések megvitatásáért az intézményvezetőkkel, az élelmiszer-vezetővel, a konyhai és felszolgáló dolgozókkal,
- a szakácsok és az ételek készítésében részt vevő egyéb dolgozók munkájának irányításáért és koordinálásáért,
- a készletek, berendezések és munkaterületek felügyeletéért, hogy azok megfeleljenek az elfogadott szabványoknak,
- a szakácsok és más dolgozók eligazításáért az ételek készítésével, főzésével, körítésével és felszolgálásával kapcsolatban,
- a konyhai dolgozók felvételéért, a teljesítményük figyelemmel kíséréséért;
- különleges ételek és összetett fogások elkészítéséért, ízesítéséért és főzéséért;
- a higiéniai és élelmiszer-biztonsági szabályok ismertetéséért és betartatásáért.

7. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Az intézményvezető az intézményben dolgozó pedagógusokkal rendszeres kapcsolatot tart. A kapcsolattartás módja: személyesen, telefonon, e-mailben

A nevelő munkát segítők közösségével kapcsolatos vezetői feladatában az intézményvezető - helyettes segít.

7.1. A vezetők közötti feladatmegosztás

Az intézmény élén az intézményvezető áll, akit egy helyettes, a tagintézmény vezető és a konyhavezető segíti az intézmény vezetésével összefüggő feladat megosztásában.

Az intézményvezető, a helyettes és a tagintézmény vezető havonta tart megbeszélést, és az aktuális feladatok felosztását.

7.2. Az intézményegységek közötti kapcsolattartás

Az intézményi nevelési egységek közötti rendszeres szakmai kapcsolattartást a munkatervben ütemezett munkatársi, ill. nevelőtestületi értekezleteken, rendkívüli nevelőtestületi értekezleteken valósul meg.

7.3. A nevelőtestület

Az óvoda legfontosabb tanácskozó és döntéshozó testülete.

Tagjai: a pedagógus munkakört betöltő alkalmazottak és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű dolgozók.

Az óvoda nevelőtestülete a nevelési-oktatási kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

A nevelőtestület döntési jogköre a Nkt. 70.§ szerint:

- a pedagógiai program elfogadása,
- az SZMSZ elfogadása,
- az éves munkaterv elfogadása,
- az intézmény működéséről szóló beszámolók, elemzések, értékelések elfogadása,
- továbbképzési terv,
- házirend elfogadása
- vezetői pályázathoz készített program véleményezése,
- jogszabályban meghatározott egyéb ügyekben.

Állandó nevelőtestületi értekezletek:

- o Tanév nyitó
- o Tanév záró
- o Információs és továbbképzési értekezletek.

Rendkívüli nevelőtestületi értekező hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, amennyiben a nevelőtestület 33%-a, vagy az intézmény vezetője szükségesnek látja.

Az értekezleteken jegyzőkönyv készül.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre, vagy alkalmilag bizottságot hozhat létre. Az átruházott jogkör gyakorlója - a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon - dönt és beszámol azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

A nevelőtestület jogkörét nem ruházhatja át a következő esetekben:

- o a Pedagógiai program
- o az SZMSZ
- o a Házi rend elfogadása

7.4. Szakmai munkaközösségek

A pedagógusok munkájának segítésére - intézményen belüli és intézmények közötti - munkaközösséget hozhat létre az óvoda nevelőtestülete. Az adott munkaközösség tagjainak javaslata alapján egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykedik.

Munkájukról a kollégákat a nevelőtestületi értekezleten tájékoztatják.

A kapcsolattartás rendje:

- o az intézményvezető szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként
- o írásban beszámoló, értékelés tanév végén a nevelőtestület számára, az éves feladatterv teljesítéséről

8. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet előírásainak megfelelően.

A KIR tanulói, alkalmazotti illetve intézményi adatkarbantartó alkalmazása a Nkt.44.§ (5), (7) bekezdése szerint.

A rendszert csak a mesterjelszó kezelőrendszerben kiosztott személyek használhatják. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- o az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítását,
- o az alkalmazott óvodapedagógusokra, alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentéseket,
- o a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentéseket
- o az októberi statisztikai jelentéseket,

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat az óvoda informatikai hálózatában egy külön célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek (óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető) férhetnek hozzá.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint a szociális étkezők nyilvántartása (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről továbbiakban KENYSZI program működtetése) az óvodatitkár feladata.

8.1. A kiadmányozás szabályai:

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és iktatásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által aláírásával, és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban megjelölt magasabb vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, cím; irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve

9. A pedagógiai munka belső ellenőrzése

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az óvoda vezetője a felelős. Munkáját a *Belső ellenőrzési terv* alapján végzi. (SZMSZ melléklete)

A belső ellenőrzés feladata az óvodában folyó oktató-nevelő munka nyomon követése, a tényleges helyzet összevetése a helyi nevelési programban kitűzött célokkal, tervekkel.

Az ellenőrzésre jogosultak:

- az óvodavezető
- óvodavezető helyettes
- a tagóvoda vezető

Az egyes tanévekre vonatkozó ütemezéseket az óvodai *éves Munkaterve* tartalmazza. Az éves ellenőrzési tervet az óvodavezető-helyettes, és a tagintézmény vezető javaslatai alapján az óvodavezető készíti el. Az éves munkatervet a nevelőtestület a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten hagyja jóvá.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, ismerteti az érintett dolgozóval és lehetőséget ad a dolgozó részére is az ellenőrzés véleményezésére. A tanév végi nevelőtestületi értekezleten ennek eredményéről tájékoztatja a dolgozókat. Megfogalmazza az esetleges hiányosságokat és azok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, kijelöli az esetleges visszatérő ellenőrzés időpontját, esetleg segítő személyt jelöl ki.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

8.2. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az általános óvodavezető-helyettes,
- a tagóvoda-vezető,
- a szakmai munkaközösség és
- a szülői munkaközösség is.

8.3. Éves ellenőrzés

Az óvodavezető minden pedagógus munkáját, legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az egyes intézmény egységek ellenőrzésébe bevonja:

- az általános vezető helyettest a székhelyóvodában, valamint
- a tagóvoda-vezetőt a tagóvodában,
- a szakmai munkaközösség vezetőjét

Kiemelt szempontok a belső ellenőrzéshez:

- munkafegyelem
- az eredményesség, összevetés a helyi pedagógiai programban leírt követelményekkel
- az adminisztráció
- a tervszerűség
- a differenciálás
- a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, (óvónő – gyermek kapcsolat)
- a foglalkozások szervezése, felépítése, módszertani sokszínűség.
- a csoportszoba rendezettsége, dekorációja, tisztasága

- o a pedagógus egyénisége, magatartása a gyermek csoportban dolgozók együttműködése
- o a feladat ellátási tervben szereplő feladatok elvégzése

10. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az ÁNTSZ és a HACCP által meghatározott szabályokat az óvoda működtetésének során szigorúan be kell tartani.

Évenként a gyermekeknek általános orvosi vizsgálaton, fogorvosi és szemészeti szűrésen kell részt venni. (Nkt. 25.§ (5) bekezdés) Ennek feltételeit az óvodavezető köteles biztosítani, éves megállapodás alapján.

Általános orvosi vizsgálat: Dr. Takács Ágnes háziorvos

Védőnő: Raszipovits Zsoltné

Fogorvos: Dr. Szemerédi László

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül az óvodából el kell vinnie. Addig az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek lehetséges elkülönítéséről, lázának csillapításáról, esetleg orvosi ellátásáról.

Gyógyszeres kezelés alatt álló, lábadozó gyermek a teljes felgyógyulásig közösségbe nem hozható. A gyermeknek gyógyszert nem adhat be, a gyógyszeres kezelést nem fejezheti be óvodai dolgozó. Kivételt képeznek a krónikus betegségek. (pld. asztma, az allergia)

A gyermek betegsége után csak orvosi igazolással jöhet óvodába. (Házirend szerint)

Fertőző betegségekről az óvodát azonnal értesíteni kell. A további fertőzések elkerülése végett fokozottan kell fertőtleníteni.

Az intézményben cserecipő használata kötelező.

A gyermekek élelmet nem hozhatnak be.

Az óvoda a gyermekek ágyneműjét a higiéniai előírások betartása végett helyben mossza.

Az óvodában dolgozóknak érvényes egészségügyi könyvvvel kell rendelkezniük. Az üzemorvos évente érvényesíti ezeket.

A dohányzásra vonatkozó szabályokat minden dolgozónak és szülőnek kötelessége betartani!

Ennek értelmében az óvoda egész területén és annak öt méteres körzetében tilos a dohányzás!

10.1. Intézményi óvó-védő előírások, gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ alapján

A baleset megelőzésére és a balesetre vonatkozó rendszabályokat az óvoda Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni, különösen a kirándulások előtt. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételek vizsgálata és javítása folyamatos feladat.

Minden óvodapedagógus törvényben meghatározott feladatát képezi:

- o A rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja.
- o Ezek elsajátításáról meggyőződjék, folyamatosan ellenőrizze azt.
- o Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket azonnal tegye meg.
- o Ha a gyermeket baleset éri minden vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás.

Ha a balesetet, vagy a veszélyforrást a dajka észleli köteles azonnal intézkedni, vagy a vezető óvónő figyelmét felhívni a problémára.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

Az udvaron csak olyan játékeszközök szerepelhetnek, melyek az MSZ EN 1176 és MSZ EN 1177 szabvány és a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet előírásainak megfelelnek.

10.2. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169.§ alapján

A nevelési-oktatási intézménynek a jogszabályban meghatározottak szerint ki kell vizsgálnia és nyilván kell tartania a gyermekbaleseteket, és az ahhoz kapcsolódó bejelentési kötelezettségeket. A gyermek balesetekkel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvodavezető végzi.

Az intézményvezető feladatai:

- A gyermekbaleseteket nyilvántartja helyben és az elektronikus felületen.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- intézkedik a 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről elektronikus úton jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik),
- ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készített.

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé, kivizsgálására legalább középfokú munkavédelmi szakember bevonása szükséges.
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
- valamely érzékszerv elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszédképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.
- Lehetővé teszi az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.
- Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

A pedagógusok feladata:

- az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

A nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,

Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a balesetet jelentéséről,
- közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- Közreműködik a szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.
- Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

Nem pedagógus alkalmazott:

- o az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

11. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján

Az óvoda életében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, ami a gyermekek és az óvoda dolgozóinak egészségét, biztonságát veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- o a tűz,
- o az árvíz,
- o a földrengés,
- o bombariadó,
- o egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

A megelőzés érdekében az intézmény vezetőjének esetenként, a dajkáknak a mindennapi feladatok végzése során kötelező jelleggel ellenőrizniük kell, hogy az óvodában rendkívüli tárgy, bombára utaló eszköz, szokatlan dolog tapasztalható-e. A mennyiben rendellenességet észlelnék haladéktalanul kötelesek személyesen, vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni. Bombariadó esetén a rendőrséget, a tűzoltóságot, és a fenntartót is értesíteni kell.

Az épület teljes kiürítését el kell végezni, ügyelve a következőkre! („Kiürítési terv” alapján)

- o Magunkkal kell vinni a mulasztási naplót (a napi létszám megállapítása miatt)
- o A termeken kívül tartózkodókra is gondolni kell (mosdó, elkülönítő)
- o A gyülekezésre kijelölt hely a közeli tornacsarnok, Fertőhomokon a Kultúrház
- o A helyszínt a nevelő hagyhatja el utoljára, miután meggyőződik arról nem maradt-e gyermek az épületben.
- o A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően az ő vezetőjük utasítása szerint kell eljárni.

11.1. Rendkívüli szünet

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem lehetséges az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendelhet el.

Amennyiben a csoportszobákban két egymást követő oktatási napon a 20 °C nem éri el a hőmérséklet az intézményvezető - a fenntartó és a szülők értesítése mellett - rendkívüli szünetet rendel el. A szülők kérésére a rendkívüli szünet ideje alatt a gyermekek felügyeletéről és az étkeztetésről gondoskodni kell. (egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 22/2013.(III.22.) EMMI rendelet)

12. Az óvodai hagyományok ápolása

A helyi és a magyar hagyományok ápolása, ezek fejlesztése, bővítése, a jó hírnév megőrzése az óvodai közösség minden tagjának joga és kötelessége.

Az óvoda Pedagógiai Programja és az éves munkaterv tartalmazza ezek lebontását.

A gyermekek nyilvános műsorral szerepelhetnek a fenntartó felkérése alapján:

- o Anyák napja

A gyermeki élet hagyományos ünnepei az óvodában:

- o évzáró, a nagyok búcsúztatása
- o gyermeknap
- o mikulás
- o karácsony

Csoportokon belül:

- o születésnap

Helyi hagyományok:

Hegykőn

- o Mihály nap
- o Luca nap
- o Farsang

Természettel kapcsolatos ünnepek:

- o Állatok világnapja - október 4.
- o Víz napja - március 22.
- o Föld napja - április 22.
- o Madarak és fák napja - május 19.

Fertőhomok

- o Dió ünnep
- o Márton nap
- o Mackó nap (gyertyaszentelő)

A pedagógusok számára a kötelező óraszámokon felül az ünnepekkel összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást, vagy a kijelölést az óvodavezető adja. A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az egyenletes terhelés

Az intézményi szintű rendezvényeken a pedagógus részvétele kötelező.

10.1. A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézményben:

- o jelkép használatával (zászló, jelvény, logo stb.),
- o a gyermekek ünnepi viseletével,
- o az intézmény belső és külső dekorációjával.

Az óvoda épületét címtáblával, címerrel és nemzeti színű zászlóval kell ellátni.

Megnevezés	Leírás
Magyar zászló, címer	szabvány
Kokárda	Nemzeti színű szalag
Ünnepi viselet	Szülői ízlés szerint
Ünnepi viselet nemzeti ünnepeken	Fehér felső, sötét alj
Az intézményi logo	

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

13. Egyéb tudnivalók

13.1. A pedagógus munkájához szükséges informatikai eszközök hozzáféréseinek rendje

Az óvoda tulajdonában lévő számítástechnikai eszközök az alábbi csoportokra oszthatók:

- o számítógépek (szerverek, hordozható számítógép)
- o nyomtatók és multifunkcionális eszközök
- o adatrögzítők és tárolók
- o szkennerek
- o faxok
- o multifunkcionális fénymásoló

Az intézményben betöltött munkakörtől függően szükséges a számítógép, a felhasználói alapszoftverek (szövegszerkesztő, internet stb.) felhasználó szintű ismerete.

A vezető által használt számítógépet csak a vezető által engedélyezett személyek használhatják.

A felhasználóknak ismerniük kell az eszközök használatára vonatkozó előírásokat.

Az informatikai biztonság az óvoda teljes személyi állományának felelőssége.

Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan programokba, amelyekben az igénybevevőnek nincs jogosultsága.

13.2. Az intézmény képviselése

Az intézmény külső képviselét (sajtó előtt, fenntartó előtt, stb.) csak az intézmény vezetője, valamint csak az általa megbízott intézményi dolgozó láthatja el.

13.3. Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.

13.4. Úszásoktatás a székhely óvodában, néptánc oktatás a tagóvodában

Minden tanév elején az igények felmérését követően megállapodás a szolgáltatás nyújtóival.

A fenntartó döntése az oktatás finanszírozásáról.

A szülők gyermekük részvételét aláírásukkal hagyják jóvá, egyben kötelezettséget vállalnak a rendszeres részvételre.

Az oktatást úgy kell megszervezni, hogy az óvodai napirendet ne zavarja, az óvónői felügyelet biztosítva legyen.

14. A Szülők Közösségével való kapcsolattartás

A szülők joga a szülői szervezet létrehozása és annak munkájában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen. (Nkt. 73.§)

Az óvodába járó gyermekek szülei a tanév első szülői értekezletén minden csoportban 2 fő képviselőt választanak maguk közül. A kiválasztott képviselők közül településenként egy - egy fő, a szülők közösségének elnöke képviseli érdekeiket. Ők tartják a kapcsolatot, az óvoda vezetőjével. Évente két alkalommal (tanév elején, tanév végén). Amennyiben az óvoda életében bekövetkezett események indokolják, rendkívüli megbeszélés hívható össze.

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

véleményezési jog:

- o munkaterv véleményezése – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján,
- o ha az intézményben nem működik óvodaszék, akkor minden olyan kérdésben, melyben jogszabály rendelkezése alapján az óvodaszék egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján

egyetértési jog:

- o ha nem működik óvodaszék, akkor egyetértési jog illeti meg a szülői szervezetet a pedagógiai programmal kapcsolatos tájékoztatásadásra vonatkozó szabályozása terén – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 229/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet alapján
- o minden anyagi teherrel járó elhatározásban

15. Az intézmény külső kapcsolatai

Rendszeres kapcsolatot tart fenn az óvoda:

- o A fenntartóval

Kapcsolattartó: Az intézményvezető

Formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,

- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

- o A Fertő-táj Általános Iskolával

Rendszeres kapcsolattartás az alsós nevelőkkel, kölcsönös látogatások, értekezletek.

Kapcsolattartó: Az intézményvezető és a csoportok óvónői

- o A Családsegítő Szolgálattal

Rendszeres személyes kapcsolatban vagyunk.

Értekezletre, rendezvényekre hívnak bennünket.

Havonta látogatást tesz óvodánkban a kapcsolattartó

Alkalomszerű, aktuális megbeszélések

Kapcsolattartó: a gyermekvédelmi felelős

- o POK Győr

Kapcsolattartó: Az intézményvezető

- o Pedagógiai Szakszolgálatokkal

- Egységes Pedagógiai Szakszolgálati Központ, Sopron

- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság, Győr

Kapcsolattartó: Az intézményvezető

- o Helyi civil szervezetekkel, alapítványokkal: Hegykő Községért Egyesület, Fertő - menti Sport Egyesület, Pro Kultúra Alapítvány, ÖTE Hegykő, Hegykő Diáksportjáért Alapítvány, Horvát Kisebbségi Önkormányzat, Fertő-menti Lovas Klub

Kapcsolattartó: az intézményvezető

16. Az intézmény alapidokumentumai

16.1. Az intézményi működés alapidokumentumai:

- ◆ Alapító Okirat
- ◆ Az óvoda helyi pedagógiai programja
- ◆ Továbbképzési terv
- ◆ Éves munkaterv
- ◆ Jelen SZMSZ és annak mellékletei
- ◆ Házi rend

16.2. Az alapidokumentumok elérhetősége, tájékoztatás kérése a Pedagógiai Programmal kapcsolatban

A Házi rend a hirdetőtáblára kifüggesztve.

A Pedagógiai Program, az SZMSZ mindkét településen az óvodavezetői irodában vannak (a hirdető táblán ismertetni kell a dokumentumok elérhetőségét)

- a szülők elkérhetik, de az óvodából ki nem vihetik,
- az elolvasásra helyet és időt kell biztosítani,
- az intézmény honlapján is megtalálható.

17. Záró rendelkezések

Jelen SZMSZ csak a nevelő testület elfogadásával, a jelzett közösségek egyeztetésével és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.

Ezen szabályzatok az intézményi SZMSZ mellékleti.

A mellékletben található szabályzatok - mint óvodavezetői utasítások - jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások, vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségesnek tartja.

1. Az SZMSZ érvényessége

Az SZMSZ 2018. lép hatályba.

Érvényességi ideje határozatlan.

2. Az SZMSZ módosítása

Az esetleges törvényi előírások változása esetén.

A módosításra javaslatot tehet:

- óvodavezető
- nevelőtestület
- fenntartó

3. Az SZMSZ nyilvánosságra hozatala.

Az SZMSZ az óvodából nem vihető el, betekintésre az irodában lehetőséget biztosítunk.

1 példány a fenntartónál

1-1 példány az óvodákban található

Az intézmény honlapján is közzétéve

18. Legitimációs záradék

Az SZMSZ- t a nevelőtestület-án/én elfogadta.

Az SZMSZ életbelépésének időpontja:

.....
Intézményvezető

.....-án/én a szülői közösség képviselőivel tartott megbeszélésen az SZMSZ ismertetésre került, a véleményezési jogukkal élve a dokumentumban foglaltakkal egyetértettek.

.....
Aláírás

Záradék:

Az SZMSZ- t a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....
Aláírás

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések	2. old
2. Az intézmény adatai	3. old
3. Az intézmény munkarendje	3. old
4. Az óvodapedagógusok alkalmazása, kötelességei, jogai	6. old
5. A gyermekek felvétele	7. old
6. Az óvoda szervezeti felépítése, irányítása	10. old
7. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás	12. old
8. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	13. old
9. A pedagógiai munka belső ellenőrzése	14. old
10. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	15. old
11. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	17. old
12. Az óvodai hagyományok ápolása	18. old
13. Egyéb tudnivalók	19. old
14. A Szülők Közösségével való kapcsolattartás	19. old
15. Az intézmény külső kapcsolatai	20. old
16. Az intézmény alapidokumentumai	21. old
17. Záró rendelkezések	22. old
18. Legitimációs záradék	23. old

14. melléklet

Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. évi munkaterve

2019. január 24. - együttes ülés Fertőhomok és Hidegség Községek Önkormányzatainak Képviselő-testületeivel Hegykőn

1. Beszámoló a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról
2. A Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi költségvetésének jóváhagyása
3. A köztisztviselők illetménykiegészítéséről, és az illetményalap megállapításáról szóló rendelet megalkotása

2019. február 14.

1. Az Önkormányzat 2019. évi költségvetési rendeletének megalkotása
2. A 2019. évi fejlesztési célok kijelölése
3. Gazdasági Program elkészítése
4. A helyi közbeszerzési terv összeállítása

2019. május 16.

1. Tájékoztató a termálfürdő üzemeltetéséről és a fejlesztésekről
2. Beszámoló a gyermekjóléti és családsegítő szolgáltatás működéséről; - átfogó értékelés az Önkormányzat gyermekvédelmi- és gyermekjóléti feladatainak 2018. évi ellátásáról; -
3. A 2018. évi költségvetés végrehajtásáról szóló (zárszámadási) rendelet megalkotása

2019. június 20.

1. Tájékoztató a község közegészségügyi helyzetéről
2. Tájékoztató az anya- és csecsemővédelemről
3. Beszámoló a község sportegyesületeinek tevékenységéről
4. Tájékoztató a Tízforrás Fesztivál előkészületeiről

2019. szeptember 12.

1. A Tündérrózsa Óvoda vezetőjének beszámolója a 2018/2019-es nevelési évről, továbbá az új nevelési év előkészületeiről
2. Tájékoztató a Fertő-táj Általános Iskola 2018/2019-es tanévről, továbbá az új tanév előkészületeiről
3. Tájékoztató a közbiztonságról
4. Beszámoló az Önkéntes Tűzoltó Egyesület tevékenységéről

2019. október 17. - alakuló ülés

2019. december 12.

1. Beszámoló a Hegykői Közös Önkormányzati Hivatal éves munkájáról
2. A Belső Ellenőrzési Terv és a Stratégiai Ellenőrzési Terv jóváhagyása
3. A Képviselő-testület 2020. évi munkatervének összeállítása
4. Az Önkormányzat 2020. évi rendezvény-naptárának összeállítása

2019. december 12. - Közmeghallgatás

Az ülések helye:	Önkormányzat ülésterme, Hegykő, Iskola u. 1.
Időpontja:	16,00 óra
A Közmeghallgatás helye:	Tornacsarnok kisterme, Hegykő, Szent Mihály u.
Időpontja:	16,00 óra

Hegykö Község Önkormányzata

Munkavállaló neve/beosztása: Szigethi István Polgármester

Előző évről áthozott szabadság napjainak száma: 84 Megállapított éves szabadságok száma: 39 nap

Előző évi szabadságból tárgyév március 31-ig tervezett szabadság kivét: 10 nap

[illegible]

15. melléklet

Hegykő Község Önkormányzata 2018. évi turisztikai rendezvényeinek költségei					
	Majális	Kézműves Sörök és Pálinkák Fesztiválja	Tízforrás Fesztivál	Hegykői Vigasságok	Borok Utcája
Fellépők díja	1 002 000	1 703 500	11 175 650	258 600	1 470 500
Színpad, technika, nézőtér	38 100	148 108	4 055 000	437 500	1 924 050
Arculat, reklám	125 095	364 141	1 387 720	0	50 673
Jogdíj	18 848	56 549	870 697	47 120	90 468
Személy- és vagyonbiztonság	0	0	358 400	0	30 480
Egészségügyi biztosítás	0	131 400	365 910	0	77 910
Jegyerkesítés	0	0	72 320	0	0
Catering, szállásdíj	122 006	0	674 875	181 666	137 524
Összesen:	1 306 049	2 403 698	18 960 572	924 886	3 781 605
Bevétel (jegyerkesítésből)	0	0	6 021 421	0	0
Pénzeszköz átvétel	0	0	406 212	0	0
Mindösszesen:	1 306 049	2 403 698	12 532 939	924 886	3 781 605

Megjegyzés: a Tízforrás Fesztivál esetében nettó költségek szerepelnek a táblázatban.

16. melléklet

Hegykő Község Önkormányzatának 2019. évi rendezvénynaptára¹

2019. január 1.	Újévi koncert
2019. január 20.	Szent Fábán és -Sebestyén ünnepe
2019. március 15.	Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről
2019. április 30.	Májusfa állítás
2019. május 1.	Majális
2019. május 23.	„Hegykő Község Bora” – Orbán-napi Borválasztás
2019. május 26.	Gyereknapi
2019. május 26.	Hősök vasárnapja
2019. június 4.	Trianoni megemlékezés
2019. június 21-23.	Kézműves Sörök és Pálinkák Fesztiválja
2019. július 12-21.	Tízforrás Fesztivál
2019. július 20.	Kézműves kirakodóvásár
2019. augusztus 3-4.	Hegykői Vigasságok
2019. augusztus 16-18.	Borok Utcája
2019. augusztus 20.	Szent István király ünnepe
2019. szeptember 29.	Szent Mihály-napi megemlékezés
2019. október 6.	Szent Mihály-napi búcsú
2019. október 7.	Országos kirakodóvásár
2019. október 20.	Szent Vendel ünnepe
2019. október 23.	Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről
2019. november 11.	Szent Márton-napi felvonulás, újborkóstolás
2019. november 30.	Mikulás-várás
2019. december 1.	Idősek napi ünnepe
2019. december 22.	Karácsonyi koncert
2020. január 1.	Újévi Koncert

¹ vastag betűvel írva a turisztikai jelentőségű programokat

17. melléklet

Ügyiratszám: 40. 866/2018.

Hegykő Község Önkormányzata

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

1. A társulás hosszú távú célkitűzései:

2013. január 1-től módosultak a közigazgatási feladatok ellátására, az önkormányzatok működésére és az önkormányzati társulásokra vonatkozó jogszabályok.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 146. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati társulási megállapodásokat felül kellett vizsgálni, melynek eredményeként a **„Társulási Megállapodás”** módosult. A korábbi negyven önkormányzattól 26 vállalta a további társulási munkát és ennél kevesebben társultak a belső ellenőrzési feladatok ellátására a **„Belső Ellenőrzési Alapszabály”** szerint. Ennek megfelelően megújításra került az egységes, minden önkormányzatra és a társulásra vonatkozó **„Belső Ellenőrzési Kézikönyv”** is. A **„Belső Ellenőrzési Kézikönyv” 2017. évben** felülvizsgálatra, aktualizálásra került.

A belső ellenőri tevékenységet a vonatkozó hatályos jogszabályok, a belső ellenőrzési standardok, és a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók alapján Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső ellenőrzése látja el.

A „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” tartalmazza a belső ellenőrzési vezető, valamint a belső ellenőrzési munkatárs munkakörök (I., II.) feladatait, adott esetben a külső szakértő igénybevételének szabályait.

A társulási munka megújulását jelzi a névváltozás is: **Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás.**

2016. évtől a belső ellenőrzési feladatot Zsira Község Önkormányzata saját hatáskörben, míg Fertőrákos Községi Önkormányzat a társulással kívánta ellátni. A szükséges változásokat a **„Belső Ellenőrzési Kézikönyvben” átvezettük.** 2017. évtől megkezdjük az önkormányzatok többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok ellenőrzését is.

Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás hosszú távú célkitűzése:

A célkitűzés alapprioritását a társulási jelleg adja meg, nevezetesen, hogy a társult önkormányzatok együttműködése a közös érdekek mentén megfogalmazott szakmai feladatok ellátására terjedjen ki. Ennek a feladatnak a Társulás munkaszervezete - Sopron MJ Város Polgármesteri Hivatala - a Társulás által elvárt szakmai színvonalon feleljen meg.

A társult önkormányzatok hosszú távú célkitűzése:

A stratégiai célokat az önkormányzat **„Gazdasági Programja”** tartalmazza. Fontos követelmény, hogy az Önkormányzati Törvény értelmében a választást követő hat hónapon belül „Gazdasági Programot” kell készíteni, vagy a meglévőt felül kell vizsgálni.

2. A belső ellenőrzés stratégiai céljai:

Stratégiai célnak tekintjük:

- a belső kontrollrendszer értékelését, fejlesztésének lehetőségét,
- a számviteli rend és bizonylati fegyelem érvényesítésének figyelemmel kísérését,

- az ellenőrzés kiterjesztését az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságra.

A belső ellenőrzés figyelemmel kíséri és stratégiai céljainak aktualizálásakor érvényesíti az önkormányzat hatáskörváltozásából adódó követelményeket. A belső ellenőrzés számol az önkormányzati ASP rendszer bevezetéséből adódó változásokkal.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése:

Hegykö Község Önkormányzatánál a belső kontrollrendszerre vonatkozó megállapításaink az utolsó e tárgyban tartott belső ellenőrzés alapján a következők voltak:

A **kontrollkörnyezet** kialakítását az „Ellenőrzési Nyomvonalak” kiépítettsége vonatkozásában minősítettük. Megállapítottuk, hogy nem kerültek maradéktalanul rögzítésre a fő- és részfolyamatok, az egyes munkafolyamatok lépései, az ahhoz kötődő input és output adatok, dokumentumok, továbbá a végrehajtók, ellenőrzést végzők, jóváhagyók munkakörei, a vonatkozó kontroll leírásai és a határidők.

Az **integrált kockázatkezelés** területén a korábbi belső ellenőrzés által minősített „Kockázatkezelési Szabályzat” részben módosításra került, az időközben jogszabályváltozásokból adódó - integrált kockázatkezelési rendszer - módosítások azonban nem kerültek átvezetésre. A Közös Hivatalban a kockázatok felmérése, elemzése, kezelése a vizsgált időszakban nem történt meg, mely ismétlődő korábban már feltárt kockázatot jelent.

A **kontrolltevékenységek** megfelelőségét a pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása vonatkozásában minősítettük. A hatályos kontroll maradéktalanul továbbra sem felel meg az Ávr. hatályos rendelkezéseinek. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó pénzgazdálkodási jogköröket a csatolt utalványrendeleten hiánytalanul, az arra felhatalmazott személyek gyakorolták. Az elszámolások alapbizonylattal alátámasztottak voltak.

Az **információs és kommunikációs** rendszer terén a belső és külső kapcsolattartásra vonatkozó szabályozással rendelkeztek. A belső kapcsolattartás továbbra sem dokumentált. A honlapon az „Általános közzétételi lista” adattartalma naprakész.

A **monitoring** rendszer területén a belső ellenőrzés által korábban megállapított kockázatok részben továbbra is fennállnak. Az akkor meghatározott feladatok, a monitoring rendszer szabályozása csak részben, a stratégia kialakítása nem történt meg. A szervezeti teljesítmény és a belső kontrollrendszer monitoring folyamatainak rendszerszintű gyakorlati kiépítése és működtetése elmaradt.

4. A kockázati tényezők és értékelésük:

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait. A **kockázatelemzési folyamat célja**, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a kockázatokat.

Önkormányzatunknál **két kockázatelemzési módszert alkalmazunk.**

Egyrészt az önkormányzat által alapított és működtetett költségvetési intézményeknél a szervezetek prioritásának-, ettől függően az ellenőrzések gyakorisága megállapítására az ún. **„Lett tesztet”** (az Európai Számvevőszék - ECA - által Lettország részére kidolgozott kockázatelemzési anyag).

Másrészt, a költségvetési szerveknél a **„Folyamatok kockázatelemzése modell”** (mely kockázat-mérési eljárás a belső ellenőrzési vezető szakmai értékítéletén alapul, amelyet az értékelése időpontjában a rendelkezésére álló információk, valamint a szakértelme és szakmai gyakorlati ismeretei alapján végez el). Módszertana a belső ellenőrzési vezető által készített **„Az ellenőrzési feladatok tervezése”** című segédletben található 40. 911/2017. ügyszámon.

Az önkormányzati költségvetési intézmények prioritása és az ehhez kötődő rendszerellenőrzések gyakorisága:

A 40. 736/2017. számú „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” szerint itt kell rögzíteni az ellenőrizendő szervezetek prioritását, melyet az intézmények kockázatelemzése alapozott meg.

A rendszerellenőrzések gyakorisága:

magas (évente), **közepes** (kétévente), **alacsony** (négyévente) prioritású rendszereknél.

Alacsony prioritású rendszer:

1. Hegykői Tündérrózsa Óvoda

„A Közös Önkormányzati Hivatal folyamatainak kockázatelemzése” dokumentum összesítése:

2. Főfolyamat: **Belső kontrollrendszer működése**

- 2. 1. Folyamat: Kontrollkörnyezet
- 2. 2. Folyamat: Integrált kockázatkezelési rendszer
- 2. 3. Folyamat: Kontrolltevékenységek
- 2. 4. Folyamat: Információs és kommunikációs rendszer
- 2. 5. Folyamat: Monitoring rendszer

4. Főfolyamat: **Számviteli rend**

- 4. 1. Folyamat: Számviteli rend és bizonylati fegyelem
- 4. 2. Folyamat: Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása

Az önkormányzat többségi tulajdonában álló **gazdasági társaság „Alapvizsgálatra” I. / II. való kijelölése:**

1. Villa Igku Kft.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

A belső ellenőrök és képesítésük felsorolása:

Patzner László belső ellenőrzési vezető, okl. közgazda (szakirányú egyetem és főiskola)

Kissné Koncz Erika belső ellenőrzési munkatárs I., közgazdász (szakirányú főiskola)

Simonné Kristóf Mariann belső ellenőrzési munkatárs II., közgazdász (szakirányú főiskola).

A belső ellenőrök hosszú távú képzése tekintetében célként, a szervezet egészére a költségtakarékos megoldások – önképzés, távoktatás, módszertani segédletek, szakfolyóiratok – alkalmazása jelölendő ki, figyelembe véve a kötelező képzésekre vonatkozó lehetőségeket. 2012. évtől két évente, így 2018. évben is az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés II. modul kötelező képzésen minden belső ellenőr részt vett.

Sopron MJ Város Önkormányzata tagja a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásnak. A társult önkormányzatok és a társulás belső ellenőrzésének ellátása Sopron MJ Város Polgármesteri Hivatala Belső ellenőrzés feladata.

A belső ellenőrök **2019. évi munkaidő mérlege** a következő:

A „Stratégiai Ellenőrzési Tervben” rögzített belső ellenőrzési státuszokra vonatkozó munkaidő mérleg az alábbi:

Rendelkezésre álló naptári napok száma:	250
- betegség miatt kieső idő – 10	
- belső és külső oktatás, módszertani felkészülés – 20	
Naptári napok száma a levonás után:	220
Revizori napra átszámítva 3 fő belső ellenőrre:	660
Szabadság levonása:	
- belső ellenőrzési vezető	36
- belső ellenőrzési munkatárs I.	36
- belső ellenőrzési munkatárs II.	36
ÖSSZES SAJÁT REVIZORI MUNKANAP:	552
KÜLSŐ SZAKÉRTŐI (INFORMATIKUSI) MUNKANAP:	15

Felosztása:

- Sopron MJ Város Önkormányzatánál	180+15
- Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásnál	260
- Tervezési, beszámolási feladatokra	60
- „Belső Ellenőrzési Kézikönyvben” rögzített tartalmakra	52

A Belső ellenőrzés dolgozóinak 2019. évi képzési terve a következő:

FELADAT MEGNEVEZÉSE	ÖNKÉPZÉS	TOVÁBBKÉPZÉS
1. Hetente a PM honlapjának figyelemmel kísérése.	mindenki	
2. Havonta jogszabály-ismertetés és értelmezés.	mindenki	
3. Havonta a „Költségvetési levelek” megbeszélése.	mindenki	
4. Az ÁSZ honlapjának figyelése.	belső ellenőrzési vezető	
5. Kötelező közszolgálati képzés.		mindenki

A belső ellenőrzés tárgyi és információs igényének alakulása:

A Belső ellenőrzés a Hivatal olyan, önálló szervezeti egysége, amely ügykezelő nélkül látja el feladatát, melyet szervezési és számítástechnikai munkával ér el.

A belső ellenőrzési vezető és a két belső ellenőrzési munkatárs rendelkeznek a jogszabályban előírt szakirányú felsőfokú állami iskolai képesítéssel. A belső ellenőrök eleget tettek az államháztartásért felelős miniszter által előírt „Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés I.” képzési- és vizsga- kötelezettségnek, a minisztériumi szakértői névjegyzékben regisztráltak. Önképzésük, továbbképzésük biztosított, melyet az „Éves képzési tervek” konkretizálnak. 2011. évben a nullára leírt számítógépek cseréje megtörtént. Az irodai elhelyezés jó színvonalon megoldott.

6. A szükséges erőforrások meghatározása:

MEGNEVEZÉS	Szervezet száma	Belső ellenőri alaplétszám	Alaplétszám korrekciója	Önkormányzati korrekció	Összes létszám
	(a)	(b)	(a x b)	(c)	(a x b + c)
- önálló hivatal (mj. város)	1	1,0	1,0	-	1,0

- önálló hivatal	4	0,25	1,0	-	1,0
- közös hivatal	6	0,1	0,6	(13 x 0,05) 0,65	1,25
- önkormányzati költségvetési intézmények	22	0,05	1,1	-	1,1
- önkormányzati társulások	2	0,1	0,2	-	0,2
- társulási intézmények	1	0,05	0,05	-	0,05
- nemzetiségi önkormányzatok	12	0,01	0,12	-	0,12
- nemzetiségi intézmények	5	0,05	0,25	-	0,25
- gazdasági társaságok	13	0,1	1,3	-	1,3
ÖSSZESEN:	66				6,27

Sopron Megyei Jogú Város Közgyűlése által meghatározott Polgármesteri Hivatali létszámokán új köztisztviselői státuszok kialakítására lehetőség nincs, ezért az ellenőri erőforrás tervezése tekintetében a meglévő - 3 fő - státusszal kell számolni. Speciális szakismeret igénye miatt, az informatikai rendszerek ellenőrzésére alkalmasszerűen külső erőforrás igény merül fel.

A fenti stratégiai tervet a belső ellenőrzési terv készítésekor évente felül kell vizsgálni.

Sopron, 2018. november 7.



/Patzner László/
belső ellenőrzési vezető

Ügyiratszám: 40. 866/2018.

Hegykő Község Önkormányzata

2019. évi

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

2019. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A.	B.	C.	D.	E.	F.
AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA ÉS AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA	AZ ELLENŐRZÉSI TERVET MEGALAPOZÓ ELEMZÉSEK	AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA	AZ ELLENŐRZÉS MÓDSZERE	AZ ELLENŐRI- ZENDŐ IDŐ- SZAK ÉS SZER- VEZETEK	AZ ELLENŐRZÉS ÜTE- MEZÉSE ÉS A SZÜKSÉ- GES ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS REV. NAPOKBAN

ÖNKORMÁNYZATNÁL TERVEZETT BELSŐ ELLENŐRZÉS:

I. Szabályszerűségi ellenőrzés

A.: 1./ A „négy szem elvének” és az önkormányzati tulajdonvédelem szempontjának érvényesülése a Közös Önkormányzati Hivatal készpénzgazdálkodásában.

B.: A vizsgálatot a Hivatal folyamatainak kockázatelemzése alapozza meg.

C.: Annak vizsgálata, hogy a készpénzkezelésre vonatkozó kontrollok megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek, kialakult gyakorlatuk pedig a kontrolloknak.

D.: Elemző, szűrőpróbaszerűen választott készpénzbizonylatoknál tételes.

E.: 2019. év

F.: I. félév - 18

A tervet összeállította:

Sopron, 2018. november 7.



/Patzner László/
belső ellenőrzési vezető

18. melléklet

**Hegykő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2018. (XII. 27.) önkormányzati rendelete**

**a telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Hegykő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A telephelykialakítás támogatásáról szóló 5/2017.(IV. 19.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A pályázathoz csatolni kell)

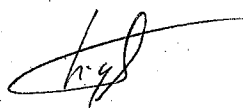
„b) a megvalósítandó cél részletes költségvetését, vagy a vállalkozás részére kiállított kivitelezői, közműszolgáltatói árajánlatot, szerződést, vagy a vállalkozás nevére kiállított számlát,”

2. § A Rendelet 9. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

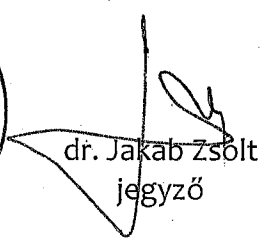
„(4) A pályázat benyújtását megelőző tizenkét hónapnál korábban kiállított és a megvalósítási határidőt követő teljesítésű számla alapján kifizetés nem teljesíthető.”

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Hegykő, 2018. december 13.



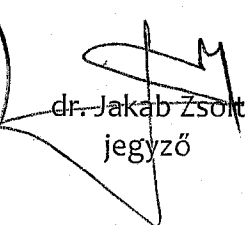
Szigethi István
polgármester



dr. Jakab Zsolt
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Hegykő, 2018. december 27.



dr. Jakab Zsolt
jegyző

19. melléklet

