1. napirend.

E l ő t e r j e s z t é s

a 2025. május 22-i rendes képviselő-testületi ülésre

A 2024. évi költségvetéséről szóló 1/2024.(III. 7.) rendelet harmadik módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi költségvetésről szóló 1/2024.(III. 07.) rendelete **második módosítása a 6/2024.(IX. 26.) módosító rendelet**tel történt.

Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének harmadik módosítását tartalmazó **2/2025.(V. 22.) rendeletmódosítás hatáskör és jogcímeit** a rendelethez csatolt táblázat részletezi.

Összességében, a **2024. évi költségvetés főösszege** 497 631 570 forintról **496 635 917 forintra módosul.**

A részletes adatokat a 2/2025.(V. 22.) módosító rendelet 2.§-a tartalmazza.

Kérem, a **2/2025.(V. 22.) módosító rendelet** minősített szavazással történő **elfogadását.**

Rád, 2025. május 12.

RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * Rád, Petőfi u. 14. *

Lieszkovszki Gábor
polgármester

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

2/2025. (V. 22.) rendelet

Rád Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló 1/2024.(III. 7.) rendeletének módosításáról

(III. módosítás)

(1) Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,
(2) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a 2024. évi költségvetésének módosításáról az alábbiakat rendeli el:

1. §

Rád Községi Önkormányzat 1/2024.(III. 7.) rendeletének (a továbbiakban R.) 9.§-a az alábbiakra változik:

„ A Képviselő testület az önkormányzat és költségvetési szervei **2024. évi költségvetésének:**

bevételi főösszegét	**496 635 917 forintban**
kiadási főösszegét	**496 635 917 forintban** állapítja meg."

2. §

A R.10. § (1) bek. az alábbiakra változik:

„Az önkormányzat és költségvetési szervei működési és fenntartási kiadásainak főbb előirányzatait, a képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

Működési kiadások előirányzata **összesen:**	**472 681 317 forint**
Ebből:	
személyi juttatások	216 416 422 forint
munkaadót terhelő **járulékok:**	28 141 665 forint
dologi kiadások :	215 690 624 forint
támogatások:	1 905 000 forint
működési célú pénzeszköz átadás:	830 000 forint
működési célú támogatásértékű kiadás:	109 000 forint
államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése:	9 588 175 forint
Az önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen:	**23 954 600** forint"

3. §

(1) A rendelet kihirdetéséről, valamint közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(2) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Rád, 2025. május 22.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

dr. Ungi Kitti
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve, és közzétéve, hatályba lépett 2025. május 22-én.

dr. Ungi Kitti
jegyző

Rád Községi Önkormányzat

2024.évi előirányzat módosítás hatáskör és jogcím szerint

Engedélyezés hatásköre képv hat.száma	Előirányzat módositás jogcíme	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	felhalmozási kiadások és pénzügyi befektetések	Működési célú pénzeszköz átadás	Felh.célú pe átadás	Támogatás	államh.bel. megel. visszafiz.	Működési célú támogatás	Összesen:
	módosított előirányzat	212 762 172	27 611 665	218 196 958	21 966 600	830 000	0	6 702 000	9 453 175	109 000	497 631 570
	Települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása			-1 077 724							-1 077 724
	Államháztartáson belüli megelőlegezés			-53 360					135 431		82 071
73/2024 (X.10) sz.képviselő-testületi határozat	Karácsonyi szeretetcsomag			4 797 000				-4 797 000			0
81/2024 XI.14)sz.képviselő-testületi határozat	Háziorvosi rendelő felszerelés vásárlása			-700 000	700 000						0
	hőlégsterilizátor vásárlása			-338 000	338 000						0
	szennyvízátemelő szivattyú cseréje			-950 000	950 000						0
87/2024 (XI.14) sz.képviselő testületi határozat	önkormányzati dolgozók jutalmazása	2 125 000	276 000	-2 401 000							0
122/2024 (XI.12)sz. képviselő-testületi határozat	Rádi Közös Önk.Hivatal dolgozóinak jutalmazása Váchartyán	1 529 250	254 000	-1 783 250							0
	módosított előirányzat	216 416 422	28 141 665	215 690 624	23 954 600	830 000	0	1 905 000	9 588 606	109 000	496 635 917

Rád Községi Önkormányzat

forintban

Bevételek							
Intézményi működési bevételek	közhatalmi bevételek	Költségvetési támogatás	Finanszírozási bevétel	támogatás ért.működési bevétel	felhalm.bevétel	előző évi maradvány	Összesen
41 740 000	38 900 000	269 829 243	78 900	34 623 635	-	113 359 792	497 631 570
		- 1 077 724					- 1 077 724
			82 071				82 071
							-
							-
							-
							-
							-
							-
41 740 000	38 900 000	268 751 519	160 971	34 623 635	-	113 359 792	496 635 917

2. napirend

E l ő t e r j e s z t é s

a 2025. május 22-i rendes képviselő-testületi ülésre

A 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025.(III. 6.) rendelet első módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. március 6-i rendes képviselő-testületi ülésen fogadta el **a 2025. évi költségvetéséről szóló** 1/2025.(III. 6.) rendeletét.

Előterjesztésemben a **költségvetési rendelet első módosítására tettem javaslatot,** amelyet indokol többek között az elmúlt évi pénzmaradvány közel százmillió forint összegű előirányzat.
Az előterjesztett rendelethez mellékelt táblázat hatáskör és jogcím szerint tartalmazza részletesen az előirányzat módosító összegeket.

Az előterjesztett **első módosításnak megfelelően** a 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025.(III. 6.) rendelet 392 974 787 forint **főösszege 500 616 097 forintra módosul.**

Az **előterjesztéshez mellékeltem** a 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025.(III. 6.) rendelet **első módosítását tartalmazó 3/2025.(V. 22.) rendelettervezetet,** amely minősített szavazattal történő **elfogadását javasolom.**

Rád, 2025. május 12.

RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Rád, Petőfi u. 11.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

2 napirend

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3/2025. (V. 22.) rendelet

Rád Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025.(III. 6.) rendeletének módosításáról

(I. módosítás)

(1) Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,
(2) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a 2025. évi költségvetésének módosításáról az alábbiakat rendeli el:

1. §

Rád Községi Önkormányzat 1/202.(III. 6.) rendeletének (a továbbiakban R.) 9.§-a az alábbiakra változik:

„ A Képviselő testület az önkormányzat és költségvetési szervei **2025. évi költségvetésének:**

bevételi főösszegét **500 616 097 forintban**

kiadási főösszegét **500 616 097 forintban** állapítja meg."

2. §

A R.10. § (1) bek. az alábbiakra változik:

„Az önkormányzat és költségvetési szervei működési és fenntartási kiadásainak főbb előirányzatait, a képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

Működési kiadások előirányzata **összesen:**	**493 034 097 forint**
Ebből:	
személyi juttatások	231 904 550 forint
munkaadót terhelő **járulékok:**	28 901 922 forint
dologi kiadások :	210 937 545 forint
támogatások:	9 223 000 forint
működési célú pénzeszköz átadás:	2 000 000 forint
működési célú támogatásértékű kiadás:	
államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése:	10 067 080 forint
Az önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen:	**7 582 000** forint"

3. §

(1) A rendelet kihirdetéséről, valamint közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(2) Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Rád, 2025. május 22.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

dr. Ungi Kitti
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve, és közzétéve, hatályba lépett 2025. május 22-én.

dr. Ungi Kitti
jegyző

Rád Községi Önkormányzat

2025.évi előirányzat módosítás hatáskör és jogcím szerint

Engedélyezés hatásköre képv.hat.száma	Előirányzat módosítás jogcíme	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	felhalmozási kiadások és pénzügyi befektetések	Működési célú pénzeszköz átadás	Támogatás	államh.bel. megel. visszafiz.	Összesen:
	eredeti előirányzat	230 470 650	28 901 922	114 797 215	7 582 000	2 000 000	9 223 000	0	392 974 787
	pénzmaradvány (Rádi Közös Önk.Hivatal)			3 357 562					3 357 562
	pénzmaradvány (Rádi Napközi-otthonos Óvoda,Bölcsőde és Konyha)			76 275					76 275
	Pénzmaradvány (Rád Község Önkormányzata)			92 706 493				9 977 011	102 683 504
	NEAK jövedelemkiegészítés	1 433 900							1 433 900
	Államháztartoson belüli megelőlegezés							90 069	90 069
	módosított előirányzat	231 904 550	28 901 922	210 937 545	7 582 000	2 000 000	9 223 000	10 067 080	500 616 097

Rád Községi Önkormányzat

forintban

Bevételek							
Intézményi működési bevételek	közhatalmi bevételek	Költségvetési támogatás	Finanszírozási bevétel	támogatás ért.működési bevétel	felhalm.bevétel	előző évi maradvány	Összesen
39 093 000	41 000 000	290 330 787	-	22 551 000	-		392 974 787
						3 357 562	3 357 562
						76 275	76 275
						102 683 504	102 683 504
				1 433 900			1 433 900
			90 069				90 069
39 093 000	41 000 000	290 330 787	90 069	23 984 900	-	106 117 341	500 616 097

3. napirend.

E l ő t e r j e s z t é s

a 2025. május 22-i rendes képviselő-testületi ülésre

Az önkormányzat 1/2024.(III. 7.) rendelete szerinti 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról készített beszámoló és zárszámadás

Tisztelt Képviselő-testület!

Rád Község Önkormányzata **2024. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót és zárszámadást** tartalmazó **4/2025.(V. 22.) rendeletet** az előterjesztéshez **mellékeltem.**

A rendelet tartalmazza **a bevétel és a kiadás telesített összegét**, az önkormányzat **bevételeit forrásonként** a **kiadásait** jogcímenként.
Az előterjesztett rendelet 1. számú melléklete szerint a **bevételek 103 százalékban, 511 287 873 forint összegben teljesültek.**
A 2. számú melléklet szerint a **kiadás 82 százalékban, 405 170 532 forint összegben teljesült.**

Az önkormányzat az önállóan gazdálkodó **költségvetési szervek**, a különböző kormányzati funkciók **működési és fenntartási kiadásainak teljesítését**.

Az önkormányzat **működési** bevételek és kiadások, valamint a **tőkejellegű** bevételek és kiadások **mérlegét**.

A **beruházási** és **felújítási** kiadásokat, **valamint** az önkormányzat által adott **támogatások** összegét.

A Rádi Közös Önkormányzati Hivatal kiadási előirányzatainak teljesítését.

Mindezeken túl pedig tartalmazza az önkormányzat a 2024. december 31-i állapot szerinti **könyvviteli mérlegét,** a **helyi adók bevételének teljesítését, a pénzmaradványt,** valamint az önkormányzati **vagyonkimutatást.**

Kérem, az előterjesztett és az önkormányzat **2024. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót és zárszámadást** tartalmazó **4/2025.(V. 22.) rendelet** minősített többséggel történő **elfogadását.**

Rád, 2025. május 12.

RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * Rád, Petőfi út 11. *

Lieszkovszki Gábor
polgármester

Rád Községi Önkormányzat

2025.évi előirányzat módosítás hatáskör és jogcím szerint

Engedélyezés hatásköre képv.hat.száma	Előirányzat módosítás jogcíme	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	felhalmozási kiadások és pénzügyi befektetések	Működési célú pénzeszköz. átadás	Támogatás	államh.bel. megel. visszafiz.	Öszesen:
	eredeti előirányzat	230 470 650	28 901 922	114 797 215	7 582 000	2 000 000	9 223 000	0	392 974 787
	pénzmaradvány (Rádi Közös Önk.Hivatal)			3 357 562					3 357 562
	pénzmaradvány (Rádi Napközi-otthonos Óvoda,Bölcsőde és Konyha)			76 275					76 275
	Pénzmaradvány (Rád Község Önkormányzata)			92 706 493				9 977 011	102 683 504
	NEAK jövedelemkiegészítés	1 433 900							1 433 900
	Államháztartoson belüli megelőlegezés							90 069	90 069
	módosított előirányzat	231 904 550	28 901 922	210 937 545	7 582 000	2 000 000	9 223 000	10 067 080	500 616 097

Rád Községi Önkormányzat

forintban

Bevételek							
Intézményi működési bevételek	közhatalmi bevételek	Költségvetési támogatás	Finanszírozási bevétel	támogatás ért.működési bevétel	felhalm.bevétel	előző évi maradvány	Összesen
39 093 000	41 000 000	290 330 787	-	22 551 000	-		392 974 787
						3 357 562	3 357 562
						76 275	76 275
						102 683 504	102 683 504
				1 433 900			1 433 900
			90 069				90 069
39 093 000	41 000 000	290 330 787	90 069	23 984 900	-	106 117 341	500 616 097

RÁD KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

4/2025.(V. 22.) rendelet

Rád Község Önkormányzata 2024. évi költségvetése végrehajtásáról és zárszámadásról

(1) **Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete,** Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontja,
(2) és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és 91. § alapján eljárva, **a 2024. évi költségvetése végrehajtásáról és zárszámadásról az alábbi rendeletet alkotja:**

1. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat és szervei **2024. évi költségvetésének végrehajtását és zárszámadást,** a rendelet mellékleteinek megfelelően:

511 287 873 Ft bevétel, és

405 170 532 Ft kiadás

teljesítésével hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat **bevételeit forrásonként az 1. számú mellékletben, a kiadásait jogcímenként a 2. számú mellékletben** foglaltaknak megfelelően fogadja el.

(3) Az önkormányzat az önállóan gazdálkodó **költségvetési szervek**, a különböző kormányzati funkciók **működési és fenntartási kiadásainak teljesítését**, - kiemelt előirányzatonként – **a 3/a. számú mellékletben** foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

2. §

(1) Az önkormányzat **működési** bevételek és kiadások, valamint a **tőkejellegű** bevételek és kiadások **mérlegét** a **4. számú melléklet** szerint fogadja el.

(2) A **beruházási** és **felújítási** kiadásait, **valamint** az önkormányzat által adott **támogatások** összegét a **2. számú melléklet** szerint hagyja jóvá.

3. §

A Rádi Közös Önkormányzati Hivatal kiadási előirányzatainak teljesítését a **3/b számú melléklet** szerint fogadja el.

4. §

Az önkormányzat a 2024. december 31-i állapot szerinti **könyvviteli mérlegét** az **5. számú mellékletben** foglaltak alapján: **1 534 501 487 Ft-ban**, a **helyi adók bevételének teljesítését** az **1.számú melléklet** alapján: **46 708 908 Ft-ban** fogadja el.

5. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi **maradvány kimutatását a 6.számú melléklet,** és a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal maradvány-kimutatását a **7./a számú melléklet** szerint, a Rádi Napközi-otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha maradvány kimutatását a **7./b. számú melléklet** szerint, a vagyonkimutatást a **8. számú melléket** szerint hagyja jóvá.

6. §

A képviselő-testület utasítja az önkormányzat jegyzőjét, hogy a költségvetési beszámoló elfogadásáról és az egyéb rendelkezésekről a költségvetési szervek vezetőit a rendelet kihirdetését követő 15 napon belül írásban értesítse.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, amelyről a jegyző gondoskodik.

Rád, 2025. május 22.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

dr. Ungi Kitti
jegyző

A rendelet kihirdetve, hatályos 2025. május 22-én.

dr. Ungi Kitti
jegyző

Beszámoló a 2024.évi költségvetés teljesítéséről

1. számú melléklet

Bevételek

	Ft-ban eredeti előir.	mód.előir.	teljesítés	telj.%-a
I. Működési bevételek				
1. Intézményi működési bevételek:				
a. Alaptevékenység bevételei:				
ellátási díjak	**24547000**	**24547000**	**19823760**	**81%**
-óvodai,iskolai,bölcsődei étkezés,ellátás	14872000	14872000	9919914	67%
-szociális étkezés	5360000	5360000	6055746	113%
összesen:	**20232000**	**20232000**	**15975660**	**79%**
Alkalmazottak és vendégétkezők térítési díja.	**4315000**	**4315000**	**3848100**	**89%**
b.Intézmények egyéb sajátos bevételei				
szolgáltatások ellenértéke				
-Sportcsarnok	2000000	2960000	3150000	106%
-Posta	720000	720000	720000	100%
-pince	300000	300000	300000	100%
-tanya		120000	120000	100%
-egyéb	300000	400000	440000	110%
-esküvői szolgáltatás		20000	15748	79%
- Észak-Pesti Centrumkórház		2000000	1509340	75%
-DMRV ZRT			971091	
-földbérlet	1000000	1000000	1066225	107%
összesen:	**4320000**	**7520000**	**8292404**	**110%**
Közvetített szolgáltatások		1000000	1334108	133%
Önkorm.lakások lakbérbevétele	180000	180000	180000	100%
-kiszámlázott termék és szolg.áfa	6493000	6493000	5864876	90%
kamatbevételek		2000000	2184309	109%
egyéb műk.bevétel		0	47621	
Intézményi működési bevételek összesen:	**35540000**	**41740000**	**37727078**	**90%**
2. Helyi Önkormányzatok közhatalmi bevételei				
2.1 Helyi adók				
-Kommunális adó	12000000	12000000	12575662	105%
-Iparűzési adó	25000000	25000000	33486182	134%
összesen	**37000000**	**37000000**	**46061844**	**124%**
2.2 Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek				
-pótlék,bírság	500000	500000	515062	103%
összesen:	**500000**	**500000**	**515062**	**103%**
2.3 Egyéb közhatalmi bevételek				
-talajterhelési díj	500000	500000	132002	26%
összesen:	**500000**	**500000**	**132002**	**26%**
Közhatalmi bevételek összesen:	**38000000**	**38000000**	**46708908**	**123%**

II. Támogatások				
-működési költségvetési támogatás	269503125	268751519	268751519	100%
Önkormányzatok ktgvetési támog. összesen:	**269503125**	**268751519**	**268751519**	**100%**
III. Támogatásértékű bevétel				
1. Támogatásértékű működési bevétel				
-NGM (közfoglalkoztatás bértámogatás)	1705000	1705000	1415150	83%
-NGM (nyári diákmunka bértámogatás)		800400	800400	100%
-NEAK finanszírozás	5200000	22200000	22415200	101%
-ITET támogatás	6860000	6860000	6860249	100%
-Önkormányzati és EP választás		3058235	3058235	100%
összesen:	**13765000**	**34623635**	**34549234**	**100%**
IV.Finanszírozási bevételek				
-előző évi pénzmaradvány		113359792	113359792	100%
-Államháztartáson belüli megelőlegezés		160971	10191342	
Összes bevétel:	**356808125**	**496635917**	**511287873**	**103%**

Beszámoló a 2024.évi költségvetés teljesítéséről

2.számú melléklet

Kiadás

Ft-ban

	Eredeti előir.	Mód. Előir.	Teljesítés	Telj.%-a
Személyi juttatás	202310350	216416422	215895146	100%
Munkaadót terhelő járulék	26321473	28141665	26758848	95%
Dologi kiadás	120665302	213955854	124711226	58%
Támogatások (települési támogatás)	6702000	1905000	1905000	100%
Működési célú támogatás	809000	939000	838500	89%
Előző évi elszámolásból származó kiadás		1734770	1734770	100%
Felhalmozási kiadás	0	23954600	23738436	99%
Államházt.belüli megelőlegzés visszafiz.		9588606	9588606	100%
Összesen:	**356808125**	**496635917**	**405170532**	**82%**

Értéktípus: Forint

3/a számú melléklet

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	Összesen	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokh oz kapcsolódó tevékenységek	018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	064010 Közvilágítás	066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	072111 Háziorvosi alapellátás	072311 Fogorvosi alapellátás
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	159 .15 202	55 466 420	0	0	0	0	0	1 600 800	0	9 123 689	4 605 000	0
02	Normatív jutalmak (K1102)	375 940	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	12 707 811	5 789 547	0	0	1 275 798	0	0	0	0	463 000	0	0
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	452 933	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	Jubileumi jutalom (K1106)	855 573	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	3 328 917	2 908 917	0	0	0	0	0	0	0	300 000	0	0
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	14 560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	1 606 038	226 800	0	0	13 810	0	0	0	0	367 043	0	0
3	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	5 290 347	896 120	0	0	0	0	0	0	0	200 579	0	0
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	193 747 321	65 287 804	0	0	1 289 608	0	0	1 600 800	0	10 454 311	4 605 000	0
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	17 605 288	17 605 288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	85 387	25 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	4 457 150	3 117 922	0	0	1 270 414	0	0	0	0	0	0	0
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	22 147 825	20 748 210	0	0	1 270 414	0	0	0	0	0	0	0
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**215 895 146**	**86 036 014**	**0**	**0**	**2 560 022**	**0**	**0**	**1 600 800**	**0**	**10 454 311**	**4 605 000**	**0**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**26 758 848**	**10 856 501**	**0**	**0**	**368 774**	**0**	**0**	**104 051**	**0**	**617 894**	**266 760**	**0**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	26 1 2 194	10 348 481	0	0	327 620	0	0	104 351	0	572 894	266 760	0
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	5 107	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	641 547	508 020	0	0	41 154	0	0	0	0	45 000	0	0
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	693 830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62 515	0
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	37 059 293	418 829	38 212	88 236	0	0	0	0	0	2 886 199	36 102	0
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	37 753 123	418 829	38 212	88 236	0	0	0	0	0	2 886 199	98 617	0
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	2 577 690	1 386 482	0	220 268	0	0	0	0	0	9 858	271 286	81 803

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	Összesen	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokh oz kapcsolódó tevékenységek	018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	064010 Közvilágítás	066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	072111 Háziorvosi alapellátás	072311 Fogorvosi alapellátás
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	524 081	426 321	0	0	0	0	0	0	0	31 398	2 513	0
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	3 201 771	1 812 803	0	220 268	0	0	0	0	0	41 256	273 799	81 803
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	12 615 861	1 447	0	70 315	0	0	0	0	7 734 666	1 651 683	80 360	0
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	7 444 649	2 438 595	0	176 475	0	0	0	0	0	4 596	46 606	104 395
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	4 .61 230	177 174	89 016	65 147	0	0	0	0	0	1 070 126	35 584	58 259
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	24 221 740	2 617 216	89 016	311 937	0	0	0	0	7 734 666	2 726 405	162 550	162 654
40	Vásárolt élelmezés (K332)	373 685	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	1 305 115	22 500	130 000	0	0	0	0	0	0	753 955	0	0
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	1 .49 819	1 149 819	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	19 796 406	1 660 692	0	240 000	0	0	0	0	0	0	7 450 000	9 897 200
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	16 619 555	4 804 155	525 690	0	0	0	0	0	908 292	4 585 719	6 000	6 000
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	542 688	485 824	0	0	0	0	0	0	0	56 864	0	0
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	64 466 320	10 254 382	744 706	551 937	0	0	0	0	8 642 958	8 066 079	7 618 550	10 065 854
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	106 302	73 387	0	0	0	0	0	0	0	32 915	0	0
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	314 745	314 745	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	421 047	388 132	0	0	0	0	0	0	0	32 915	0	0
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	17 628 825	2 093 603	211 392	166 538	40 087	0	0	0	2 229 066	1 716 248	124 568	67 622
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	298 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Kamatkiadások (>=56+57) (K353)	58 956	22 593	0	0	0	0	0	0	36 854	244	21	0
56	ebből: államháztartáson belül (K353)	20 697	20 697	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	853 184	544 053	0	1	89 557	0	0	0	62 268	73 019	0	0
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	18 863 965	2 660 249	211 392	166 539	129 644	0	0	0	2 328 188	1 789 511	124 589	67 622
64	**Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)**	**124 71: 226**	**15 534 395**	**994 310**	**1 026 980**	**129 644**	**0**	**0**	**0**	**10 971 146**	**12 815 960**	**8 115 555**	**10 215 279**

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	Összesen	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokh oz kapcsolódó tevékenységek	018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	064010 Közvilágítás	066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	072111 Háziorvosi alapellátás	072311 Fogorvosi alapellátás
104	Egyéb nem intézményi ellátások (>=105+...+123) (K48)	1 905 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	1 905 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
124	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=65+66+77+78+89+98 +101+104) (K4)**	**1 905 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
127	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	1 734 770	0	0	0	0	1 734 770	0	0	0	0	0	0
130	Elvonások és befizetések (=127+128+129) (K502)	1 734 770	0	0	0	0	1 734 770	0	0	0	0	0	0
182	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=183+...+192) (K512)	838 500	50 000	0	0	0	0	788 500	0	0	0	0	0
185	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	680 000	0	0	0	0	0	680 000	0	0	0	0	0
189	ebből:önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (K512)	158 500	50 000	0	0	0	0	108 500	0	0	0	0	0
194	**Egyéb működési célú kiadások (=125+130+131+132+14 3+154+165+167+179+1 80+181+182+193) (K5)**	**2 573 270**	**50 000**	**0**	**0**	**0**	**1 734 770**	**788 500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	14 435 210	0	380 000	0	0	0	0	0	0	14 056 210	0	0
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	5 342 087	628 126	0	0	0	0	0	0	0	3 265 764	700 000	0
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	4 260 139	169 594	102 600	0	0	0	0	0	0	3 866 932	0	0
205	**Beruházások (=195+196+198+199+20 0+202+204) (K6)**	**23 738 436**	**797 720**	**482 600**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**21 188 906**	**700 000**	**0**
273	**Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+ 205+210+272) (K1-K8)**	**395 581 926**	**113 274 630**	**1 476 910**	**1 026 980**	**3 058 440**	**1 734 770**	**788 500**	**1 704 851**	**10 971 146**	**45 077 071**	**13 687 315**	**10 215 279**
292	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	9 588 606	0	0	0	0	9 588 606	0	0	0	0	0	0
293	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	228 234 463	0	0	0	0	0	228 234 463	0	0	0	0	0
300	Belföldi finanszírozás kiadásai (=279+290+...+296+299) (K91)	237 823 069	0	0	0	0	9 588 606	228 234 463	0	0	0	0	0

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	Összesen	011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokh oz kapcsolódó tevékenységek	018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	064010 Közvilágítás	066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	072111 Háziorvosi alapellátás	072311 Fogorvosi alapellátás
311	Finanszírozási kiadások (=300+308+309+310) (K9)	237 823 069	0	0	0	0	9 588 606	228 234 463	0	0	0	0	0
312	Kiadások összesen (=273+311) (K1-K9)	633 404 995	113 274 630	1 476 910	1 026 980	3 058 440	11 323 376	229 022 963	1 704 851	10 971 146	45 077 071	13 687 315	10 215 279
313	Átlagos statisztikai állományi létszám	40	16	0	0	0	0	0	1	0	3	1	0

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	082044 Könyvtári szolgáltatások	082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben	107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán	107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	0	2 934 000	0	57 796 410	0	14 163 663	0	17 559 846	616 289	1 891 37.	3 357 714	0
02	Normatív jutalmak (K1102)	0	0	0	375 940	0	0	0	0	0	0	0	0
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	0	150 000	0	3 629 466	0	623 840	0	525 000	26 390	80 990	143 780	0
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	0	0	0	373 154	0	0	0	79 779	0	C	0	0
06	Jubileumi jutalom (K1106)	0	489 000	0	0	0	0	0	366 573	0	C	0	0
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	0	120 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	0	14 560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	0	0	0	447 465	0	0	0	550 920	0	0	0	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	0	12 000	0	2 871 578	0	119 980	3 378	1 120 010	7 291	19 484	39 927	0
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	0	3 719 560	0	65 494 013	0	14 907 483	3 378	20 202 128	649 970	1 991 845	3 541 421	0
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	0	0	0	60 387	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0	0	0	0	68 814	0	0	0	0	0	0	0
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	0	0	0	60 387	68 814	0	0	0	0	0	0	0
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**0**	**3 719 560**	**0**	**65 554 400**	**68 814**	**14 907 483**	**3 378**	**20 202 128**	**649 970**	**1 991 845**	**3 541 421**	**0**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**0**	**658 333**	**0**	**8 495 047**	**0**	**1 942 195**	**0**	**2 643 928**	**84 622**	**259 701**	**461 042**	**0**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	625 333	0	8 475 567	0	1 942 195	0	2 643 928	84 622	259 701	461 042	0
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	0	5 107	0	0	0	0	0	0	0	0
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	33 000	0	14 373	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	0	0	0	536 104	0	2 350	416	91 590	145	0	710	0
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	159 316	0	0	203 133	607 671	17 618 638	3 144 991	248 870	1 016 077	0	5 514 434	5 068 585
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	159 316	0	0	739 237	607 671	17 620 988	3 145 407	340 460	1 016 222	0	5 515 144	5 068 585
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	57 214	0	0	0	347 139	131 194	22 702	0	7 562	0	42 182	0
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	78 744	0	0	0	85 105	0	0	0	0	0	0	0

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	082044 Könyvtári szolgáltatások	082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	104031 Gyermekek bölcsődében és rami bölcsődében történő ellátása	104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben	107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán	107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	135 958	0	0	0	432 244	131 194	22 702	0	7 562	0	42 182	0
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	617 706	0	0	0	681 684	378 460	0	1 399 540	0	0	0	0
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	2 145 143	0	0	0	604 789	383 540	0	1 540 510	0	0	0	0
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	1 307 394	0	0	0	658 760	139 700	0	560 070	0	0	0	0
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	4 070 243	0	0	0	1 945 233	901 700	0	3 500 120	0	0	0	0
40	Vásárolt élelmezés (K332)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	709 039	164 646
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	0	0	0	0	697 060	116 114	23 416	0	8 692	0	53 378	0
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	0	0	0	175 752	284 316	40 657	7 204	25 800	2 506	0	12 279	0
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	53 800	2 323	2 908 834	127 200	2 327 449	230 659	40 690	6 300	13 468	0	73 276	0
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	4 .24 043	2 323	2 908 834	302 952	5 254 058	1 289 130	71 310	3 531 420	24 666	0	847 972	164 646
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 171 645	627	231 766	226 539	2 323 500	3 623 715	645 116	93 548	208 717	0	1 325 841	1 128 687
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	0	0	0	0	0	191 078	0	0	11 235	34 479	61 208	0
55	Kamatkiadások (>=56+57) (K353)	1 780	0	0	0	27 464	0	0	0	0	0	0	0
56	ebből: államháztartáson belül (K353)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	3	0	0	0	83 831	452	0	0	0	0	0	0
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	1 173 428	627	231 766	226 539	2 434 795	3 815 245	645 116	93 548	219 952	34 479	1 387 049	1 128 687
64	**Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)**	**5 602 745**	**2 950**	**3 140 600**	**1 268 728**	**8 728 768**	**22 856 557**	**3 884 535**	**3 965 928**	**1 268 402**	**34 479**	**7 792 347**	**6 361 918**
104	Egyéb nem intézményi ellátások (>=105+...+123) (K48)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 905 000
121	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 905 000

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	082044 Könyvtári szolgáltatások	082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben	107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán	107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
124	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=65+66+77+78+89+98+101+104) (K4)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 905 000
127	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
130	Elvonások és befizetések (=127+128+129) (K502)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
182	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=183+...+192) (K512)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
185	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
189	ebből:önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (K512)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
194	**Egyéb működési célú kiadások (=125+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+182+193) (K5)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	0	64 646	0	0	328 434	55 117	0	0	0	0	0	0
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	0	17 454	0	0	88 677	14 882	0	0	0	0	0	0
205	**Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)**	0	82 100	0	0	417 111	69 999	0	0	0	0	0	0
273	**Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)**	5 602 745	4 462 943	3 140 600	75 318 175	9 214 693	39 776 234	3 887 913	26 811 934	2 002 994	2 286 025	11 794 810	8 266 918
292	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
293	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
300	Belföldi finanszírozás kiadásai (=279+290+...+296+299) (K91)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
311	**Finanszírozási kiadások (=300+308+309+310) (K9)**	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
312	**Kiadások összesen (=273+311) (K1-K9)**	5 602 745	4 462 943	3 140 600	75 318 175	9 214 693	39 776 234	3 887 913	26 811 984	2 002 994	2 286 025	11 794 810	8 266 918
313	Átlagos statisztikai állományi létszám	0	1	0	10	0	5	0	3	0	0	0	0

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként		
#	Megnevezés	999999 Kormányzati funkcióra fel nem osztott tevékenységek kiadásai és bevételei
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	0
02	Normatív jutalmak (K1102)	0
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	0
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	0
06	Jubileumi jutalom (K1106)	0
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	0
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	0
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	0
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	0
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	0
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	0
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	0
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	0
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**0**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**0**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	0
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	0
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	0
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	0
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	0
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	0
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	0
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	0
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	0
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	0
40	Vásárolt élelmezés (K332)	0
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	0
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	0
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	0
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	0
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	0
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	0
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	0
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	0
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	0
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	0
55	Kamatkiadások (>=56+57) (K353)	0
56	ebből: államháztartáson belül (K353)	0
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	0

Értéktípus: Forint

05/A - Teljesített kiadások kormányzati funkciónként

#	Megnevezés	999999 Kormányzati funkcióra fel nem osztott tevékenységek kiadásai és bevételei
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	0
64	**Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)**	0
104	Egyéb nem intézményi ellátások (>=105+...+123) (K48)	0
121	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0
124	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=65+66+77+78+89+98+101+104) (K4)**	0
127	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0
130	Elvonások és befizetések (=127+128+129) (K502)	0
182	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=183+...+192) (K512)	0
185	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0
189	ebből:önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (K512)	0
194	**Egyéb működési célú kiadások (=125+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+182+193) (K5)**	0
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	0
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	0
205	**Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)**	0
273	**Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)**	0
292	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0
293	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	0
300	Belföldi finanszírozás kiadásai (=279+290+...+296+299) (K91)	0
311	**Finanszírozási kiadások (=300+308+309+310) (K9)**	0
312	**Kiadások összesen (=273+311) (K1-K9)**	0
313	Átlagos statisztikai állományi létszám	0

RÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Megye/Vármegye: 13 Pénzügyi körzet: 1310
Szakág: 841105 Szektor: 1251 Időszak: 2024.2

Értéktípus: Forint

3/b számú melléklet

01 - K1-K8. Költségvetési kiadások

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évet követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évet követően esedékes végleges	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	57 494 700	55 468 700	0	55 466 420	195 000 000	0	55 466 420
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	3 000 000	7 065 598	0	7 065 345	0	0	7 065 345
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	3 011 650	2 911 650	0	2 908 917	0	0	2 908 917
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	400 000	253 810	0	240 610	0	0	240 610
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	848 000	928 000	0	896 120	0	0	896 120
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	64 754 350	66 627 758	0	66 577 412	195 000 000	0	66 577 412
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	0	1 336 414	0	1 270 414	0	0	1 270 414
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	0	1 336 414	0	1 270 414	0	0	1 270 414
20	**Személyi juttatások (=15+19) (K1)**	**64 754 350**	**67 964 172**	**0**	**67 847 826**	**195 000 000**	**0**	**67 847 826**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)**	**8 716 473**	**9 222 247**	**0**	**9 221 442**	**26 400 000**	**0**	**9 221 442**
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	0	8 743 950
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	0	0	0	0	477 492
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	800 000	580 000	0	381 790	0	0	381 790
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	800 000	580 000	0	381 790	0	0	381 790
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	1 500 000	1 500 000	0	1 118 823	0	0	1 118 823
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	490 000	490 000	0	315 728	0	0	315 728
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 990 000	1 990 000	0	1 434 551	0	0	1 434 551
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	300 000	300 000	0	1 447	900 000	0	1 447
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	2 707 096	2 707 096	0	2 438 595	8 100 000	0	2 438 595
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	250 000	250 000	0	182 610	750 000	0	177 174
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	3 257 096	3 257 096	0	2 622 652	9 750 000	0	2 617 216
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K33=)	0	30 000	0	25 000	0	0	22 500
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	100 000	366 000	0	365 992	0	0	365 992
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	650 000	1 906 560	0	758 187	0	0	752 187
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	4 007 096	5 559 656	0	3 771 831	9 750 000	0	3 757 895
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	20 000	74 000	0	73 387	0	0	73 387
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	20 000	74 000	0	73 387	0	0	73 387
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 839 442	1 879 529	0	1 304 161	2 632 500	0	1 300 398
55	Kamatkiadások (>=56+57) (K353)	0	1 000	0	355	0	0	355
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	209 552	0	104 956	0	0	104 956
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	1 839 442	2 090 081	0	1 409 472	2 632 500	0	1 405 709
64	**Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)**	**8 656 538**	**10 293 737**	**0**	**7 071 031**	**12 382 500**	**0**	**7 053 332**

Adatellenőrző kód: 371-186b9-1b-34-4d5a-18113d-7b34-c-6f-b70-4846

01 - K1-K8. Költségvetési kiadások

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évet követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évet követően esedékes végleges	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8	9	10
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	82 127 361	87 480 156	0	84 140 299	233 782 500	0	84 122 600

4.számú melléklet

Működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen

Forintban

BEVÉTELEK	
Intézményi működési bevételek	37 727 078
Önkormányzatok köznatalmi bevételei	46 708 908
Önkormányzatok költségvetési támogatása	268 751 519
Támogatásértékű működési bevétel	34 549 234
pénzmaradvány igénybevétel	113 359 792
államháztartáson belüli megelőlegezés	10 191 342
Működési bevételek összesen:	511 287 873
Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	
támogatásértékű felhalmozási bevétel	
pénzmaradvány igénybevétel	
Felhalmozási bevételek összesen:	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	511 287 873

KIADÁSOK	
Személyi juttatások	215 895 146
Munkaadókat terhelő járulékok	26 758 848
dologi kiadások	124 711 226
Támogatásértékű kiadás	1 905 000
működési célú támogatás	838 500
államházt.belüli megel.visszafizetése	9 588 606
előző évi elszámolásból szárm.kiadás	1 734 770
Működési kiadások összesen:	381 432 096
Felhalmozási kiadások	23 738 436
Felhalmozási kiadások összesen	23 738 436
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	405 170 532

Értéktípus: Forint

5. számú melléklet

12/A - Mérleg

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	930 692 163	0	913 235 303
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	6 363 812	0	7 176 300
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	3 200 000	0	4 731 291
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**940 255 975**	**0**	**925 142 594**
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	11 000	0	11 000
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	11 000	0	11 000
22	**A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)**	**11 000**	**0**	**11 000**
23	A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)	489 363 507	0	477 646 949
25	A/IV/1b - ebből: tárgyi eszközök	489 363 507	0	477 646 949
28	**A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)**	**489 363 507**	**0**	**477 646 949**
29	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**1 429 630 482**	**0**	**1 402 800 343**
30	B/I/1 Vásárolt készletek	626 505	0	626 831
35	**B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)**	**626 505**	**0**	**626 831**
45	**B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)**	**626 505**	**0**	**626 831**
49	C/II/1 Forintpénztár	189 285	0	454 845
52	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**189 285**	**0**	**454 845**
53	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	119 480 495	0	112 069 714
55	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**119 480 495**	**0**	**112 069 714**
59	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**119 669 780**	**0**	**112 524 559**
64	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	17 620 374	0	17 880 289
68	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	359 553	0	147 603
69	D/I/3e - ebből: költségvetés. évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	16 434 652	0	15 877 273
70	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	826 169	0	1 855 413
71	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	708 545	0	789 703
72	D/I/4a - ebből: költségvetés: évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	195 165	0	322 658
74	D/I/4c - ebből: költségvetés: évben esedékes követelések ellátási díjakra	409 240	0	371 043
75	D/I/4d - ebből: költségvetés. évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	104 140	0	96 002
103	**D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)**	**18 328 919**	**0**	**18 669 992**
154	D/III/4 Forgótőke elszámolása	200 000	0	200 000
160	**D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)**	**200 000**	**0**	**200 000**
161	**D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)**	**18 528 919**	**0**	**18 869 992**
163	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	7 144 855	0	868 510
166	**E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)**	**7 144 855**	**0**	**868 510**
168	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-6 519 579	0	-1 188 748
169	**E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)**	**-6 519 579**	**0**	**-1 188 748**
173	**E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)**	**625 276**	**0**	**-320 238**
178	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**1 569 080 962**	**0**	**1 534 501 487**
179	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	25 426 849	0	25 426 849
181	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	47 960 863	0	47 960 863

Értéktípus: Forint

12/A - Mérleg

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
182	G/IV Felhalmozott eredmény	1 043 670 815	0	1 017 196 690
184	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-26 474 125	0	-30 098 858
185	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**1 090 584 402**	**0**	**1 060 485 544**
188	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	324 789	0	1 338 057
211	**H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)**	**324 789**	**0**	**1 338 057**
224	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	9 374 275	0	9 977 011
229	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	9 374 275	0	9 977 011
235	**H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)**	**9 374 275**	**0**	**9 977 011**
236	H/III/1 Kapott előlegek	6 509 988	0	6 607 218
245	**H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)**	**6 509 988**	**0**	**6 607 218**
246	**H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)**	**16 209 052**	**0**	**17 922 286**
249	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	24 158 128	0	28 023 653
250	J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	438 129 380	0	428 070 004
251	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**462 287 508**	**0**	**456 093 657**
252	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**1 569 080 962**	**0**	**1 534 501 487**

PIR: 731180
Éves költségvetési beszámoló
RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Megye/Vármegye: 13 Pénzügyi körzet: 1310
Szakág: 841105 Szektor: 1254 Időszak: 2024.2

Értéktípus: Forint

6. számú melléklet

07/A - Maradványkimutatás

#	Megnevezés		Összeg
1	2		3
01	01	Alaptevékenység költségvetési bevételei	359 616 497
02	02	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	140 366 498
03	I	**Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	219 249 999
04	03	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	121 256 574
05	04	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	237 823 069
06	II	**Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	-116 566 495
07	A)	**Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	102 683 504
15	C)	**Összes maradvány (=A+B)**	102 683 504
17	E)	**Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	102 683 504

PIR: 813288
Éves költségvetési beszámoló
RÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Megye/Vármegye: 13 Pénzügyi körzet: 1310
Szakág: 841105 Szektor: 1251 Időszak: 2024.2

Értéktípus: Forint

7/a számú melléklet

07/A - Maradványkimutatás

#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	3 058 241
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	84 122 600
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-81 064 359
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	84 421 921
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	84 421 921
07	A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	3 357 562
15	C) Összes maradvány (=A+B)	3 357 562
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	3 357 562

PIR: 654647
Éves költségvetési beszámoló
RÁDI NAPKÖZI-OTTHONOS ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS KONYHA
Megye/Vármegye: 13 Pénzügyi körzet: 1310
Szakág: 851020 Szektor: 1251 Időszak: 2024.2

Értéktípus: Forint

7/b számú melléklet

07/A - Maradványkimutatás

#		Megnevezés	Összeg
1		2	3
01	01	Alaptevékenység költségvetési bevételei	25 062 001
02	02	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	171 092 828
03	I	**Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	**-146 030 827**
04	03	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	146 107 102
06	II	**Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**146 107 102**
07	A)	**Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	**76 275**
15	C)	**Összes maradvány (=A+B)**	**76 275**
17	E)	**Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**	**76 275**

8.számú melléklet

Rád Község Önkormányzata

Vagyonkimutatás

Adatok e/Ft-ban

Megnevezés	*Állományi érték*	
	2023	*2024*
ESZKÖZÖK		
Immateriális javak		
bruttó érték	1 816	870
értékcsökkenés	2 695	1 749
teljesen 0-ra leírt eszközök bruttó értéke	879	879
Immateriális javak nettó értéke	***0***	***0***
Tárgyi eszközök		
Ingatlanok és kapcsolódó vagyonért. jogok		
bruttó érték	1 252 859	1 265 409
értékcsökkenés	322 440	352 422
teljesen 0-ra leírt ing.és kapcs.vagyoni ért.jogok	273	248
Ingatlanok és kapcs. vagyonért. jogok nettó értéke	**930 692**	**913 235**
Gépek, berendezések, felsz.,járművek		
bruttó érték	16 320	19 914
értékcsökkenés	49 215	53 080
teljesen 0-ra leírt eszközök bruttó értéke	39 259	40 342
Gépek, berendezések, felsz., járművek nettó értéke	**6 364**	**7 176**
Beruházások	**3 200**	**4 731**
vagyonkezelésbe adott eszközök		
bruttó érték	578 514	578 514
értékcsökkenés	89 151	100 867
vagyonkezelésbe adott eszközök nettó értéke	**489 363**	**477 647**
NETTÓ ÉRTÉK ÖSSZESEN	**1 429 619**	**1 402 789**

4. napirend.

E l ő t e r j e s z t é s

a 2025. május 22-i rendes képviselő-testületi ülésre

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 5/2025. (V.22.) önkormányzati rendelet elfogadás

Tisztelt Képviselő-testület!

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló **9/2024.(XI.14.) rendeletet** (R.) **2024. november14-én fogadta el.**

A jelenleg is hatályban lévő új SZMSZ rendeletünkben módosításra került pl. az alakuló üléssel, a rendkívüli üléssel, a képviselő-testületi ülés összehívásának rendjével, az ülések nyilvánosságával, az elnök jogkörével, feladataival kapcsolatos rendelkezések. Újraszabályoztunk és a képviselő-testületi munka hatékony működését biztosító változásokról rendelkeztünk.

Az eltelt közel hat hónap alatt kiderült, hogy további **két területen maradt el a napi gyakorlatot segítő változtatás.**

Az **egyik a jegyzőkönyv készítésével kapcsolatos, a másik pedig** a polgármester meghatározott feladatait, hatósági jogkörét tartalmazó **SZMSZ 1. számú melléklet aktualizálása.**

A fentiek alapján javasolom, a (R.) **51. § (6) § módosítását és a (7) § törlését.**

„(6) A képviselő-testület ülését hangfelvételen lehet rögzíteni a képviselő-testület megbízása alapján, amelyhez a megfelelő hangosító, felvevő készülékeket és hangrögzítő, archiváló személyt, biztosítani kell. Hangfelvétel készítésére más nem jogosult, az ilyen tevékenység illegális.

(7) A hangfelvételek teljes anyagát digitális archiválással kell rögzíteni, amelyről a jegyző gondoskodik. A hanganyagot az önkormányzati ciklus végéig kell megőrizni. „

Javasolom továbbá a (R.) 1. számú melléklet II. Átruházott hatáskörök 4.) **pontjában foglalt összeg 1 500 ezer forintra történő megváltoztatását.**

Az előterjesztéshez **mellékelem 5/2025.(V. 22.)** számú új egységes szerkezetű rendelet tervezet szövegét.

Rád, 2025. május 12.

RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * Rád, Petőfi

Lieszkovszki Gábor
polgármester

4. napirend.

E l ő t e r j e s z t é s

a 2025. május 22-i rendes képviselő-testületi ülésre

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 5/2025. (V.22.) önkormányzati rendelet elfogadás

Tisztelt Képviselő-testület!

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló **9/2024.(XI.14.) rendeletet** (R.) **2024. november14-én fogadta el.**

A jelenleg is hatályban lévő új SZMSZ rendeletünkben módosításra került pl. az alakuló üléssel, a rendkívüli üléssel, a képviselő-testületi ülés összehívásának rendjével, az ülések nyilvánosságával, az elnök jogkörével, feladataival kapcsolatos rendelkezések. Újraszabályoztunk és a képviselő-testületi munka hatékony működését biztosító változásokról rendelkeztünk.

Az eltelt közel hat hónap alatt kiderült, hogy további **két területen maradt el a napi gyakorlatot segítő változtatás.**

Az **egyik a jegyzőkönyv készítésével kapcsolatos**, **a másik pedig** a polgármester meghatározott feladatait, hatósági jogkörét tartalmazó **SZMSZ 1. számú melléklet aktualizálása.**

A fentiek alapján javasolom, a (R.) **51. § (6) § módosítását és a (7) § törlését.**

„(6) A képviselő-testület ülését hangfelvételen lehet rögzíteni a képviselő-testület megbízása alapján, amelyhez a megfelelő hangosító, felvevő készülékeket és hangrögzítő, archiváló személyt, biztosítani kell. Hangfelvétel készítésére más nem jogosult, az ilyen tevékenység illegális.

(7) A hangfelvételek teljes anyagát digitális archiválással kell rögzíteni, amelyről a jegyző gondoskodik. A hanganyagot az önkormányzati ciklus végéig kell megőrizni. „

Javasolom továbbá a (R.) 1. számú melléklet II. Átruházott hatáskörök 4.) **pontjában foglalt összeg 1 500 ezer forintra történő megváltoztatását.**

Az előterjesztéshez **mellékelem 5/2025.(V. 22.)** számú új egységes szerkezetű rendelet tervezet szövegét.

Rád, 2025. május 12.

RÁD KÖZSÉG ÖNKO... * Rád, Petőfi ...

Lieszkovszki Gábor
polgármester

Rád Község Önkormányzata Képviselő-testületének

5/2025. (V.22.) önkormányzati rendelete

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól

Rád Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk a.) és d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a szervezeti és működési rendjére vonatkozó, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól (továbbiakban: SZMSZ) szóló rendeletet alkotja:

Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat elnevezése: Rád Községi Önkormányzat székhelye: 2613 Rád, Petőfi út 11. sz. (Községháza)

(2) A Képviselő-testület hivatala: Rádi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A település önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról és az ezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

2. § (1) E szabályzat hatálya kiterjed:

a) Rád Község Önkormányzata képviselőire,
b) az önkormányzat szerveire,
c) az önkormányzat hivatalára,
d) az önkormányzat intézményeire
e) az önkormányzat területén élő, székhellyel rendelkező természetes és jogi személyekre.

(2) Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati feladatellátás, közszolgáltatás biztosítása érdekében tartja fenn és működteti a Rádi Napközi-otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményt.

A képviselő-testület feladat és hatáskörei

3. § (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök – főszabályaként – a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit jelen rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben a polgármesterre, vagy bizottságaira, törvényben meghatározottak szerint társulására átruházhatja

(3) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. Rendelkezik a polgármester szabadságával, ennek keretében kérelmére kiadja számára a szabadságot.

4. § Rád község önkormányzata gondoskodik az alábbi közszolgáltatások, és egyéb feladatok ellátásáról:

a) településfejlesztés, településrendezés,
b) épített és természeti környezet védelme,
c) a természetvédelem segítése,
d) lakásgazdálkodás
e) egészséges ivóvíz ellátás,
f) vízrendezés, csapadékvíz elvezetés,
g) csatornázási feladatok megvalósítása,
h) egyházi temető működésének elősegítése,
i) ravatalozó fenntartása, karbantartása
j) településtisztaság, intézményes szemétszállítás,
k) helyi közutak, közterületek fenntartása,
l) alapfokú nevelés, oktatás,
m) körzeti egészségügyi (háziorvosi, fogszakorvosi) ellátás,
n) védőnői szakellátás, (anya-, és csecsemő-, gyermekvédelem)
o) szociális gondoskodás,
p) gyermek és ifjúságvédelem,
q) közművelődési és könyvtári tevékenység,
r) sport és egyéb szabadidős tevékenység,
s) közvilágítás biztosítása, fejlesztése,
t) közbiztonság helyi feladatai,
u) nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak biztosítása,
v) tűzvédelmi és egyéb védelmi (katasztrófa) feladatok ellátása, illetve segítése.

A Képviselő-testület működése

5. § A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. Polgármester + 6 fő önkormányzati képviselő.

A képviselő-testületi ülés

6. § (1) A Képviselő-testület, alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – az ülés elnöke – hívja össze.

Az alakuló ülés

7. § (1) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze. Az ülésre meg kell hívni az újonnan megválasztott képviselőket, az előző ciklusban választott képviselőket. A Szavazatszámláló Bizottság tagjait, a megválasztásra nem került képviselő jelölteket, az intézményvezetőket, a jegyzőt, a kisebbségi önkormányzat tagjait, és mindazokat, akiket a polgármester meghívásával megtisztel.

(2) Az alakuló ülést a korelnök nyitja meg. Javaslatot tesz a képviselőknek arra vonatkozóan, hogy az eskü letételére hol kerüljön sor, figyelembe véve az előkészítő bizottság véleményét.

(3) A Választási Bizottság elnöke jelentést tesz a választás eredményéről. Kiveszi a képviselőktől az esküt, és átadja a megbízóleveleket.

(4) Felkéri a polgármestert az eskü letételére, mely szerint a polgármester a testület előtt teszi le az esküt. Az eskü letétele után a polgármester átveszi az ülés vezetését.

(5) Ezután a polgármester megköszöni a választási bizottság munkáját, valamint a választópolgárok bizalmát a saját maga és a testület nevében, majd ismerteti a ciklusprogramját.

(6) A jegyző előterjeszti a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását, amennyiben olyan intézkedést kezdeményez, melyet az SZMSZ nem tartalmaz. Ha nincs módosítás, a képviselő-testület megállapítja bizottságainak elnevezését, továbbá tagjainak számát, ezt követően megválasztja bizottságait és azok elnökeit. A bizottság tagjaira az alakuló ülésen a képviselő-testület bármelyik tagja tehet javaslatot. A képviselő-testület megállapítja bizottságainak elnevezését, továbbá tagjainak számát, ezt követően megválasztja bizottságait és azok elnökeit. A bizottság tagjaira az alakuló ülésen a képviselő-testület bármelyik tagja tehet javaslatot.

(7) A polgármester javadalmazásának, (tiszteletdíjának) költségtérítésének megállapítása. A jogszabályi lehetőségekről a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet.

(8) Képviselő-testületi tag alpolgármester megválasztása, a polgármester jelölése alapján. Nem képviselő-testületi tag (külsős) alpolgármester választható a polgármester javaslata és jelölése alapján.

(9) Képviselők tiszteletdíjának megállapítása.

Rendes ülés

8. § (1) A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább 10 (tíz) ülést tart, amelyek időpontját a munkatervben rögzíti. A rendes ülések mindig csütörtökön, 17 órakor kezdődnek. Nyári időszakban a szabadságolások miatt csak rendkívüli esetben ülésezik a Képviselő-testület.

(2) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára a decemberi rendes ülésen fogadja el a képviselő-testület, következő évi munkatervét. A munkatervre vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ 23. § tartalmazza.

Rendkívüli ülés

9. § A polgármester a Képviselő-testület ülését rendkívül indokolt – pl. az önkormányzat vagyonjogi érdeke, pályázati forrásbevonással összefüggő tevékenység, vagy katasztrófavédelmi, vis major, továbbá biztosítási ügyek – esetben, a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja.

10. § A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

a) legalább kettő települési képviselő kérésére,

b) a kormányhivatal vezetőjének indítványára.

11. § (1) A 10. §.-ában meghatározott esetekben a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.

(2) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) Amennyiben a képviselő-testület összehívása a 10. §-ában foglaltaknak megfelelően történik, akkor a polgármester a kérés, indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles összehívni az ülést.

(4) A határidő megtartására nincs szükség, ha ezen időponton belül a Képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben az indítványt a rendes ülés napirendjére fel kell venni.

A képviselő-testületi ülés összehívásának rendje.

12. § (1) A képviselő-testület tagjait az ülés idejének, helyének kezdési időpontjának, a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni, de rendkívüli esetben a képviselő-testület ülése szóban, telefonon, e-mailben is összehívható.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testületi ülés napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót, pedig legalább 24 órával előbb kell a képviselő-testület tagjainak tudomására hozni.

(3) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a nem képviselő-testületi tag alpolgármestert,

c) az előterjesztést kezdeményező kérelmezőt.

(4) Szükség szerint kell meghívni a napirendi ponthoz csatlakozóan:

a) az intézményvezetőket

b) akiket, a polgármester, vagy az előterjesztő indokoltnak tart,

(5) A meghívóval együtt, de legkésőbb a rendkívüli képviselő-testületi ülés előterjesztése szerinti időben kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket a képviselő-testület tagjainak. Rendkívüli esetben előterjesztés helyben is átadható, amely napirendre vételéről előzetesen dönt a képviselő-testület. A (3) bekezdés c) valamint a (4) bekezdésben felsorolt meghívottak részére írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kell küldeni, amelyikhez a meghívásuk kapcsolódik.

Az ülések nyilvánossága

13. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a Rádi Közös Önkormányzati Hivatalban kifüggesztett, továbbá Rád Község Honlapján megjelenített meghívóval kell értesíteni.

(2) A polgármester a nyilvános ülésen megjelent állampolgároknak 2 perces hozzászólási jogot adhat a napirendhez csatlakozóan, de napirendi pontonként csak egyszer.

(3) A Képviselőtestület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdésében rögzített esetekben, amennyiben a személyi ügy érintettje a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele, továbbá

önkormányzati, hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(4) A személyi ügy érintettjének nyilatkozatát az ülés elnökének írásban kell kérnie és azt az ülés jegyzőkönyvéhez, kell csatolni.

(5) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében foglalt esetekben,

a) az ülés elnökének;
b) bármely képviselőnek;
c) a képviselőtestület bizottságának;
d) a jegyzőnek az indítványára.

(6) Az (5) bekezdés szerinti zárt ülés megtartásáról a Képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt.

(7) Zárt ülésen hozott határozat, valamint elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerését a jegyző biztosítja.

A tanácskozás rendjének biztosítása

14. § (1) A Képviselőtestület zárt ülésén csak a megválasztott önkormányzati képviselők, a kisebbségi szószóló és a jegyző, valamint a nem képviselő-testületi tag alpolgármester, továbbá meghívása esetén az érintett, és a szakértő vehet részt.

(2) Azt, aki az ülés helyiségében, az ülés tartama alatt jogosulatlanul tartózkodik, az elnök, távozásra hívhatja fel, szükség esetén kiutasíthatja.

(3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen tartózkodhat és a tanácskozást nem zavarhatja.

(4) Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót – vagy ha annak személye nem állapítható meg – a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

A képviselő-testületi ülés elnöke és jogköre

15. § (1) A képviselő-testületi ülés elnöke a polgármester.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a korelnök látja el az ülés elnökének teendőit.

(3) A polgármester (alpolgármester) akadályoztatásának minősül az is, ha összeférhetetlenségi, kizárási ok merül fel személyével kapcsolatban.

Az elnök jogköre

16. § (1) Az elnök a képviselőtestület ülését:

a) összehívja, megnyitja, vezeti, szünetet rendel el, berekeszti,
b) megállapítja a határozatképességet,
c) figyelemmel kíséri a képviselőtestület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

a) az ülés vezetése,
b) a jelentkezés sorrendjében a szó megadása,
c) tárgyra térésre felszólítás,
d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása,
e) napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
f) napirendi pontok összevont tárgyalására javaslattétel.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
b) szavazást rendel el,
c) megállapítja a szavazás eredményét,
d) kimondja a határozatot, szövegét a jegyzőkönyvben szó szerint rögzíti.

(4) Az elnök egyéb feladatai:

a) szükség szerint napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
b) bármikor felszólalhat a képviselő-testületi ülésen,
c) biztosítja a képviselő-testületi ülés rendjét.

Tárgyra térés, a szó megvonása

17. § (1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra.

(2) Az elnök, felszólításának eredménytelensége esetén megvonhatja a szót.

Az ülés félbeszakítása

18. § Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné tesz, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

19. § Az elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásról és a napirendi pont tárgyalásának új időpontjáról egy határozatban dönt a képviselő-testület

Vita bezárása

20. § (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.

(2) Az előterjesztő, vagy bármely képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

Rendfenntartás

21. § (1) A rendfenntartásról a képviselő-testületi ülést vezető elnök köteles gondoskodni.

(2) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét csorbítja, vagy bármely települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi és a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,- az elnöknek rendre kell utasítania.

(3) Szókérés nélkül hozzászóló vagy véleményt nyilvánító képviselőtől az elnöknek meg kell vonnia a szót.

(4) Ha az elnök nem tartja fenn a rendet, a jegyző távozásával szünetet rendeltethet el.

A Képviselő-testület ülése

Határozatképesség

22. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a testület tagjainak több mint a fele – négy fő – jelen van.

(2) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül, ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására, össze kell hívni. A megismételt ülés napirendjére más napirend is felvehető.

Munkaterv

23. § (1) A Képviselő-testület rendes üléseit jóváhagyott éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.
(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

a) valamennyi képviselőtől,
b) a jegyzőtől.

(3) A munkatervnek tartalmazni kell:

a) az ülések időpontját;
b) a napirendek címét, az előterjesztésre felkért intézmények megjelölését;
c) az előkészítésért, az előterjesztésért felelős nevét;
d) a közmeghallgatás időpontját.

(4) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatni kell írásban a munkatervbe be nem került javaslatokról.

A rendes ülés napirendje

24. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg.

(2) A márciusi, júniusi és decemberi rendes képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása előtt a polgármesternek a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, írásos tájékoztatót kell előterjesztenie.

(3) A márciusi, júniusi és decemberi rendes képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása előtt a jegyző, vagy a polgármester, írásbeli tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek:

a) az önkormányzat számláin lévő összegekről,
b) a lejárt és kifizetetlen számlákról,
c) az önkormányzat hiteleiről, adósságai mértékéről,
d) az önkormányzathoz be nem folyt adótartozásokról.

Napirendre vétel

25. § (1) A Képviselő-testület a szabályzatban meghatározott módon az ülés napirendjére felveheti:

a) az előterjesztéseket;
b) az önálló indítványokat;
c) az interpellációkat (közérdekű kérdésfeltevés).

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

a) rendelet 24. § (2) és (3) bekezdés szerinti tájékoztató
b) rendelettervezet,
c) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés
d) beszámolók;
e) tájékoztatók;
f) interpellációk.

(3) A napirendek tárgyalásának felcserélésére bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) A 12. § (2) bekezdésben megjelölt határnap után az ülés elnöke a napirendet legkésőbb a képviselő-testületi ülés előtti napon egészítheti ki, amelyről a képviselőket és érintetteket értesíti és ennek a napirendbe felvételéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

Az előterjesztés

26. § (1) A képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő, a munkatervbe felvett, továbbá az önkormányzati képviselő, polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt:

a) rendelet tervezetet;
b) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztést,
c) beszámolót;
d) tájékoztatót.

(2) Rendelet tervezetet és határozati javaslatot tartalmazó előterjesztést, csak írásban lehet a Képviselő-testület napirendjére venni.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) az előterjesztés címét, tárgyát, előzményeit, jogszabályi hátterét és a tényállást;
b) a döntési lehetőségeket, a döntésből származó előnyöket, hátrányokat,
c) a döntési lehetőségek indokait,
d) a határozati javaslatot;
e) szükség szerint. a felelős és a határidő megjelölését,
f) rendelettervezet esetében a jegyző ellenjegyzését, láttamozását.

Képviselői önálló indítványok

27. § (1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell, a rendes ülés napját megelőzően, legalább 3 nappal, írásban beterjeszteni, vagy e-mailban, amire a beterjesztőnek visszaigazolást kell kérni.

(2) A polgármesternek az (1) bekezdésben beterjesztett önálló indítványt a képviselő-testület ülésén napirendi pontként elő kell terjesztenie.

(3) A tájékoztató alapján, - amennyiben az indítványozó települési képviselő azt kéri, - a testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül határoz a napirendre vétel kérdésében.

(4) A beterjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő sajátkezű aláírását. A napirend tárgyalása előtt az e-mailt hitelesíteni kell a beterjesztőnek.

(5) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok:

a) a rendelet-tervezetek, és
b) a határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések lehetnek.

Interpelláció (közérdekű kérdésfeltevés)

28. § (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén:

a) a polgármestertől, vagy
b a jegyzőtől;

kérhet önkormányzati ügyekben felvilágosítást, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 2 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni. Sürgős esetben az ülés megkezdése előtt is beterjeszthető szóban az interpelláció. Azonnali, szóbeli válasz hiánya esetén 15 napon belül kell írásos választ adni.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

a) az interpelláló nevét;
b) z interpelláció tárgyát;
c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga. Az interpelláló külön kérésére írásos választ kell adni az interpellációra.

Nem önálló indítványok

29. § Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok (nem önálló indítványok):

a) sürgősségi javaslat;
b) módosító határozati javaslat.

Sürgősségi javaslat

30. § (1) A polgármester, alpolgármester, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő testületnek valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány, sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel, vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 2 nappal a polgármesternél lehet benyújtani.

(3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi javaslat kérdésében a képviselő-testület napirend előtt, egyszerű szótöbbséggel dönt az indítványról.

(4) A polgármester indokolással ellátott írásbeli sürgősségi javaslatáról a Képviselő-testület a napirendre vételnél dönt.

Módosító javaslat

31. § (1) A rendelettervezethez és az előterjesztés határozati javaslatához a 30. §. (1) bekezdésében jelöltek, módosító határozati javaslatot tehetnek.

(2) Rendelettervezethez, önkormányzati képviselő a jegyzőhöz a képviselő-testületi ülés előtt három nappal írásban nyújthat be módosító javaslatot.

(3) A módosító javaslatot indokolni kell.

32. § Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

Közmeghallgatással egybekötött képviselő testületi ülés

33. § (1) A Képviselőtestület

a) munkaterve; vagy
b) eseti döntése alapján évente szükség szerint – de legalább egy alkalommal – közmeghallgatással egybekötött ülést tart.

(2) Közmeghallgatás rendkívüli ülés keretében akkor tartható, ha a 9.-11. §-ban meghatározott indítványozók ennek szükségességét megjelölik.

(3) A közmeghallgatással érintett ülés összehívására és az ülés lefolytatására az általános szabályokat az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(4) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülésen:

a) a település állandó lakosai;
b) a helyben érdekelt szervezetek képviselői; legfeljebb 3 alkalommal, egyenként 5 percben felszólalhatnak.

(5) Közmeghallgatás alapján a képviselő-testület az elhangzott hozzászólásokat értékeli és kijelöli azt a fórumot, szervet, vagy személyt, amely, aki a közmeghallgatás során elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedést a képviselő-testület előtt kezdeményezi.

A rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje

34. § (1) A szabályzat 9. §-ában megjelölt rendkívüli ülésen, a kiküldött meghívó írásos napirendi javaslata és a felsorolt rendkívül indokolt ügyekben készült előterjesztések vehetők napirendre.

(2) A napirendi pont beterjesztéséről az ülés elnöke gondoskodik.

(3) A képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározottakat követően egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

Kizárás a döntéshozatalból

35. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(2) A döntéshozatalból való kizárás eljárás szabályait az Mötv. 49. § (1) bekezdése tartalmazza.

A tanácskozás rendje

36. § (1) A képviselő-testület ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.

(2) A képviselő-testület ülésén felszólalhat az, akinek az ülés elnöke vagy valamely képviselő javaslatára a képviselő-testület - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel - szót ad.

Felszólalás a képviselőtestület ülésén

37. § (1) A felszólalás típusai:

a) Napirend előtti felszólalás, amelynek időtartama legfeljebb 3 perc,

b) Napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás, amely esetében:

ba) az előterjesztő az előterjesztés ismertetésére, kiegészítésére, legfeljebb 3 perc idővel rendelkezik,

bb) az előterjesztő, a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal napirendben érintett dolgozója, és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak, mely hozzászólások 2 percnél hosszabbak nem lehetnek.

bc) a felszólaló önkormányzati képviselő, polgármester, egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá 3-3 percben, kivéve a rendeletek és a kiemelten fontos ügyek tárgyalását,

bd) a tanácskozási joggal rendelkezők, illetve az eseti engedélyes felszólalók napirendi pontonként legfeljebb egy esetben, 3 perc időtartamra kaphatnak felszólalási lehetőséget,

be) az előterjesztőt megilleti a zárszó joga, 3 perc időtartamban.

c) Polgármester, önkormányzati képviselő, jegyző felszólalása ügyrendi kérdésben, (vita lezárására, szavazás megkezdésére, az előterjesztés elnapolásra, vonatkozó javaslat), amelynek időtartama legfeljebb 2 perc,

(2) A felszólalások és hozzászólások esetében az Ügyrendi Bizottság tagja jelezheti polgármesternek, ha valaki, túllépte a megengedett időt.

(3) A polgármester figyelmeztet az időtúllépésre, és a mondat befejezésére hívja fel a felszólalót. A hozzászólás továbbfolytatása esetén a polgármester megvonhatja a szót.

Napirend előtti felszólalás

38. § (1) Napirend előtt felszólalhat a polgármester és a jegyző is. Az elfogadott napirend tárgyalása előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt, a felszólalás tárgyának megjelölésével.

(2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére, e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalással összefüggésben, vitának és határozathozatalnak nincs helye.

Felszólalás az ügyrendhez

39. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi – eljárási – kérdésben, bármely képviselő, a polgármester, vagy a jegyző bármikor szót kérhet, és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

40. § (1) A napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.

(2) A hozzászólók sorrendjét – a jelentkezésre figyelemmel – az elnök határozza meg.

(3) Vita közben – a személyét érintő korábbi felszólalással kapcsolatban – bármelyik képviselő, személyes érintettség címén észrevételt tehet, 2 perces időkeretben. A felszólalást az elnök engedélyezi. Ez esetben viszontválasznak és vitának helye nincs.

Az önkormányzat rendelete

41. § (1) A képviselő-testület törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, valamint az törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására rendeletet alkot.

(2) Rendeletalkotást a polgármester és jegyző valamint önkormányzati képviselő kezdeményezhet. Önkormányzati képviselő a polgármesterhez nyújtja be rendeletalkotási kezdeményezését. A rendelettervezeti szövegezését a jegyző végzi el és terjeszti, indokolási résszel együtt a képviselő-testület elé.

(3) A rendelet elfogadását követően annak szövegét a jegyző hitelesíti, hatálybalépési záradékkal látja el és gondoskodik a közzétételről.

Szavazás a rendeletről

42. § A képviselő-testület a szavazás során először a jegyző által törvényességi szempontból megfelelőnek minősített módosító javaslatokról majd a rendelettervezet egészéről dönt.

A rendelet megjelölése

43. § (1) Az Önkormányzat rendeletének megjelölése:

a) fel kell tüntetni a rendelet, rendeletmódosítás számát, amely minden évben egyes számmal kezdődően folyamatos,

b) a rendelet számát per az évszám és zárójelben a rendelet kihirdetésének az időpontja követi

c) ezt követően a rendelet címét kell feltüntetni.

(2) A rendeletekről, rendeletmódosításokról folyamatos nyilvántartást kell vezetni.

(3) Az egységes szerkezetben lévő, helyi rendeleteket tartalmazó Hatályos Rendeletek Tárát a Rádi Közös Önkormányzati Hivatalban és a Községi Könyvtárban hozzáférhetővé kell tenni.

A rendelet kihirdetése

44. § A helyi önkormányzati rendeletet a jegyző hirdeti ki, amely dátumával záradékolja a rendeletet. A kihirdetett rendeletet Rád Község Honlapján is elérhetővé kell tenni, a hatályba lépését követően.

45. § A hatályos rendeletek kihirdetését követően a Hatályos Rendeletek Tára naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

A szavazás rendje

46. § (1) A képviselőtestület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A szavazás előtt a jegyző, - törvényességi kérdésben, - észrevételt tehet.

(3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat, egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

Határozathozatal

47. § (1) A képviselő-testület döntéseit határozatba foglalja, melyet a jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia. A határozat meghozatalához eltérő rendelkezés hiányában a jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).

(2) Szavazategyenlőség esetén a Képviselő-testület, következő ülésén a szavazást, – ha új tény, vagy egyéb mérlegelendő adat nem merült fel, akkor vita, hozzászólás nélkül – meg kell ismételni. Újabb egyenlőség esetén azonnal megismételhető a szavazás.

(3) A megválasztott képviselők több mint a felének szavazata szükséges (minősített többség) az Mötv.-ben rögzített eseteken kívül:

a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához
b) az önkormányzati vagyon értékesítéséhez, megterheléséhez,
c) hitelfelvételhez (kivéve a munkabér hitelt)

(4) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással – kézfelemeléssel – hozza. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

Név szerinti szavazás

48. § (1) Nyílt szavazás esetén, legalább kettő képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára, a név szerinti szavazásról kell először dönteni.

(2) E kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Név szerinti szavazás során a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők szóban "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

Titkos szavazás

49. § (1) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

a) az ülés elnöke;
b) bármely képviselő;
c) a jegyző.

(2) A szavazólapot előzetesen az Ügyrendi Bizottság legalább egy tagja, a képviselő-testület ellenőrzése mellett, aláírásával (szignójával) látja el, a szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(3) Titkos szavazásnál a szavazatszámláló bizottság jogkörében az Ügyrendi Bizottság jár el.

(4) Az Ügyrendi Bizottság összeszámlálja a szavazatok eredményét, erről a képviselő-testületnek jelentést tesz.

(5) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

a) a szavazás helyét, napját,
b) a szavazatszámláló Ügyrendi Bizottság tagjainak nevét.
c) a felmerült körülményeket és a
d) szavazás eredményét.

A határozat megjelölése

50. § (1) A képviselő-testület határozatának megjelölése, az évente folyamatosan kezdődő arab sorszám törve az évszámmal, zárójelben az elfogadási hónap és nap. (Pl.: 1/2010. (I. 17.) sz. képviselő-testületi határozat.)

(2) A határozatokat Rád Honlapján közzé kell tenni. A határozat tartalmazza a határozat számát, keltét, pontos, szószerinti tartalmát, a szavazati arányt és szükség szerint a határidőt és a végrehajtásért felelős nevét.

A jegyzőkönyv

51. § (1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik, és ehhez közreműködőként felkérheti a nem képviselő-testületi tag alpolgármestert.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, időpontját;
b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
c) az ülésre, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét;
d) a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét,
e) az elfogadott napirendet;
f) a napirendi pontok tárgyához illeszkedő tanácskozás lényegét;
g) a szavazásra előterjesztett határozati javaslatokat;
h) a határozathozatal módját;
i) a határozatok szó szerinti szövegét, feltüntetve a szavazás eredményét,
j) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
k) a képviselő-testület ülésén történt rendkívüli eseményeket.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:

a) az írásos előterjesztések; képviselői önálló indítványok és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege;
b) a titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya;

c) a névszerinti szavazásról készült névsor;
d) a személyi ügy érintettjének nyilatkozata;
e) a jelenléti ív;
f) a meghívó.

(4) Az Mötv. 52. § (2) bekezdés előírásának megfelelően a jegyzőkönyvet a jegyző és a polgármester írja alá, amelyet mellékleteivel együtt az ülés napjától számított 15 napon belül meg kell küldeni, a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak, valamint – a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve – mellékletek nélkül, kérésükre, a Képviselő-testület tagjainak.

(5) A képviselő-testület tagjai a jegyzőkönyvben foglaltakra 8 napon belül írásban észrevételt tehetnek, amelyet a jegyzőkönyvhöz csatol a jegyző.

(6) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt - (kivéve a zárt ülések jegyzőkönyveit és mellékleteit) a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal úgy kezeli, hogy azt az állampolgárok ügyfélfogadási időben megtekinthessék.

A Képviselő-testület bizottsága, tanácsnok

52. § (1) A Képviselő-testület a megválasztott önkormányzati képviselőkből háromtagú állandó bizottságot hoz létre: Ügyrendi Bizottság elnevezéssel.

(2) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát, az 5. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület létrehozhat ideiglenes bizottságot is. A bizottságok egymással mellérendeltségi viszonyban vannak. A képviselő-testületi bizottság általános működési szabályzatát a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az ideiglenes bizottság meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozható létre, amely azt követően automatikusan megszűnik. Létrehozására és működésére a bizottságokra vonatkozó szabályok érvényesek.

(5) A bizottság tagjait, valamint elnökét a képviselő-testület bármelyik tagja javaslatára, a képviselő-testület választja meg. A bizottságot az elnök vezeti, aki tanácsnok.

(6) A bizottság éves munkaterv alapján működik.

(7) Az ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha a tagok többsége jelen van.

(8) Az Ügyrendi Bizottságot a titkos szavazással összefüggő feladatainak ellátására nem kell külön összehívni, és a bizottság határozatképes, ha a jelenléti ív szerint legalább két tagja jelen van a képviselő-testületi ülésen, függetlenül attól, hogy érintettség, vagy más miatt nem vesz részt egynél több tag az Ügyrendi Bizottság adminisztratív teendőinek ellátásában.

(9) A bizottság döntéseit, állásfoglalásait szótöbbséggel hozza. A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásról:

a) a bizottság elnöke esetében a polgármester,
b) bizottság tagja esetében a bizottság dönt.

(10) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

a) a képviselő-testület határozata alapján,
b) a polgármester indítványára,
c) a bizottság két tagjának javaslatára,

(11) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármester, a jegyzőt, az érintett napirendi pont előadóját, valamint meghívható az, akinek meghívása a munka eredményességéhez feltétlenül szükséges.

(12) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a felszólalás lényegét, az elfogadott határozatokat, egyéb javaslatokat, indítványokat. A határozatok jelölése a következő: sorszám/év (hónap, nap) számú bizottsági határozat.

(13) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(14) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, bizottság nélküli tanácsnokot választhat a polgármester által megjelölt feladatok ellátásának segítése érdekében, akinek nevét az SZMSZ 5. melléklet tartalmazza.

Az Ügyrendi Bizottság feladatai

53. § (1) Fegyelmi ügyek vizsgálatában való részvétel.

(2) Titkos szavazásánál az SZMSZ 49. § (3) és (4) bekezdésében rögzített feladatok.

(3) Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, amelyben állást foglal, és javaslatot tesz.

(4) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok:

a) A bizottság felhívja az érdekeltek figyelmét a vagyonnyilatkozat leadásának határidejére, és megküldi a hozzá szükséges nyomtatványokat. Egyben felhívja a figyelmet a mulasztás következményeire.

b) Meghatározza évente az átvétel időpontját.

c) Nyilvántartást fektet fel az átvett nyilatkozatokról. (vagyonnyilatkozat vagy nemleges nyilatkozat, azonosító adatok nélkül)

d) A polgármester és képviselők vagyonnyilatkozatát erre a célra rendszeresített fém kazettában bezárva és az anyakönyvi lemezszekrényben tárolják, nyitott borítékban.

e) Vagyonnyilatkozatok nyilvánosak, melyek megtekinthetők az önkormányzati hivatal, tanácskozó termében, munkaidőben.

f) A megtekintést az erre kijelölt dolgozó (ig. főelőadó.) biztosít, aki a kazettából az iratot a kérelmező részére átadja, a mellékelt írásbeli nyilatkozat - melyet

sorszámozni és lefűzni kell - ellenében és a teremben mindvégig jelen van, oly módon, hogy a nyilatkozat tartamával kapcsolatban nem adhat felvilágosítást.

g) Felhívja a figyelmet, arra, hogy egy személy maximum egy órát foglalkozhat az anyaggal, és egyszerre maximum két fő lehet jelen a betekintésen.

h) A betekintés befejezését követően meggyőződik arról, hogy az iratot nem érte semmilyen külső beavatkozás (beírás, áthúzás, rongálás) és ezt követően az iratok elzárásáról és tárolásáról gondoskodik.

i) A hozzátartozók vagyonnyilatkozata nem nyilvános, tárolása erre a célra rendszeresített fém kazettában lezárva és az anyakönyvi lemezszekrényben elzárva (zárt, lepecsételt borítékban, névvel ellátva,) a kazetta kulcsát zárt borítékban lepecsételve tárolják, melyet felnyitni indokolt esetben csak a határozatképes bizottság jogosult.

j) A Bizottság a vagyonnyilatkozatok tartalmát csak bejelentésre vizsgálhatják, ellenőrzés céljából. Az ellenőrzés eredményéről a testületnek javaslatot tesz.

k) A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos döntés a testület kizárólagos (át nem ruházható) hatáskörében tartozik zárt ülés keretében

l) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos bejelentést írásban kell az Ügyrendi Bizottság elnökéhez eljuttatni.

m) A bizottság elnöke a bejelentést a következő bizottsági ülésen köteles napirendre tűzni. Az érintett személynek 15 nap határidőt biztosítanak a bejelentéssel kapcsolatos azonosító adatok megjelölésére. Ezeket csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, melyet az eljárás befejezését követő 8 napon belül meg kell semmisíteni.

n) A Vagyonnyilatkozatok tárolását addig kell biztosítani, ameddig a megbízatás érvényben van. Polgármesteri, vagy képviselő tisztség megszűnését követően a nyilatkozatokat nevezettek részére vissza kell adni.

Tanácsnok feladatai

54. § A bizottság nélküli tanácsnok feladatait a szükség szerint a polgármester határozza meg, amely célja a polgármester aktuális, fontos feladatai végrehajtásában történő segítés, különös figyelemmel az önkormányzati vagyongazdálkodás, továbbá a jelentősebb beruházások és azok közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatokra.

A polgármester

55. § (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el. Munkaidejének mértékét törvény szabályozza. A polgármester a munkaidő beosztását a feladataihoz igazítja.

(2) A polgármester törvényben, vagy annak felhatalmazása alapján Kormányrendeletben meghatározott feladatait, hatósági jogkörét a szabályzat 1. melléklet tartalmazza.

(3) Első fokon eljár és dönt a temetési segélyezésről, szakosított ellátást nyújtó szociális intézménybe történő beutalásról és azon ügyekben, amikor a kérelmező létfenntartásában azonnali, soron kívüli intézkedés válik szükségessé. Az intézkedés lehet

a) egyszeri rendkívüli átmeneti segély, vagy

b) szociális étkezés biztosítása.

(4) A polgármester bizottságokkal kapcsolatos feladatai, hatáskörei:

a) indítványára a bizottságot össze kell hívni,

b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását a következő testületi ülésig, ha az ellentétes a képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(5) A polgármester hatásköri feladatain túl, a következőket látja el:

a) biztosítja az önkormányzat működését, nyilvánosságát,

b) segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját,

c) testületi ülések előkészítése, összehívása, vezetése, ülés rendjének biztosítása,

d) amennyiben a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek találja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását,

e) válaszol az interpellációkra,

f) részt vesz a döntések végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében,

g) aláírja az önkormányzati rendeletet és a testületi ülések jegyzőkönyvét,

h) gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket,

i) együttműködik a társadalmi szervekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,

j) tárgyév folyamán egy alkalommal - testületi ülésen - számot ad munkájáról a képviselő-testületnek és falufórum keretében a polgároknak.

(6) A polgármester köteles az Önkormányzati Hivatalból munkaidőben történő távozása esetére a telefonos elérhetőségét, úti célját és távolmaradásának idejét a jegyzővel (hivatalvezetővel) közölni, az elérhetőségének biztosítása érdekében.

Az alpolgármester

56. § (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, által meghatározott feladatok elvégzésére egy képviselő-testületi tag társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, általa meghatározott feladatok ellátására, nem képviselő-testületi tag társadalmi megbízatású (külsős) alpolgármestert is választhat a Mötv. 74. §-ra és a Mötv. 75. § (2) bekezdésére figyelemmel, aki tiszteletdíjára és költségtérítésére vonatkozóan a Mötv. 80. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak az irányadók.

A jegyző

57. § (1) A képviselő-testület pályázat alapján – jogszabályi előírások figyelembevételével – a polgármester egyetértésével jegyzőt nevez ki a Rádi Közös Önkormányzati Hivatal vezetésére, hat hónapos próbaidővel, határozatlan időre. A harminc napon túl, tartósan távol lévő kinevezett jegyző, sikertelen, eredménytelen aljegyzői pályázat, továbbá lejárt kirendelt helyettesítő jegyző és új kirendelés hiánya esetében, a jegyző átmeneti időre szóló adminisztratív helyettesítője a székhely településen, Rádi Közös Önkormányzati Hivatal székhely hivatali szervezet pénzügyi vezető-főtanácsosa.

(2) A jegyző hatáskörét, hatósági jogkörét a szabályzat 4. melléklet tartalmazza.

(3) A jegyző feladatait törvény által meghatározott hatásköri jegyzékben felsoroltak szerint, valamint jelen szabályzat alapján végzi:

a) Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

b) Vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját, ellátja a munkáltatói feladatokat a hivatal dolgozói esetében, de a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges.

c) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

d) Tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és bizottságai ülésén.

e) Előkészíti, véleményezi a képviselőtestület és a bizottságok elé kerülő írásos előterjesztéseket, láttamozza azokat.

f) Megszervezi az önkormányzati képviselőtestület és a bizottságok szervezési- és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;

g) Rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.

h) Évente egyszer tájékoztatja a képviselőtestületet a polgármesteri hivatal munkájáról, az ügyintézésről.

i) Ellátja az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

j) Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, illetőleg szabályozza a kiadmányozás rendjét.

k) Ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat.

l) Gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.

m) Kezeli a polgármester személyi anyagát, továbbá ellátja a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat, beleértve a szabadság nyilvántartást is.

(n) Utalványoz, ellenőriz, a megállapodásokat és szerződéseket ellenjegyez.

(4) A jegyző kétévenként vagyonnyilatkozatot tesz, amelyet az Ügyrendi Bizottság a képviselői vagyonnyilatkozatokkal együtt kezel, tárol.

A települési képviselők jogállása

58. § (1) A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és e szabályzatban foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek.

(2) A képviselő a képviselő-testületet – az önkormányzatot – csak annak megbízása esetén képviselheti.

(3) A képviselő-testületet – az önkormányzatot – a polgármester képviseli, aki meghatározott esetekben megbízhat maga helyett alpolgármestert, képviselőt is a képviseletre.

(4) A települési képviselő közérdekű ügyben a jegyzőnél kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

(5) A képviselő a jegyzőn keresztül szóbeli és írásbeli tájékoztatást igényelhet a hivatal dolgozóitól, amennyiben az a helyes döntés kialakításához hozzásegíti. Hivatali intézkedést igénylő ügyekben a képviselőnek kizárólag a jegyzőhöz kell fordulnia.

A Képviselő-testület hivatala

59. § (1) A képviselő-testület egységes önkormányzati hivatalt hoz létre, Rádi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) Az önkormányzati hivatal szervezetére és működésére, az ellátandó feladat- és hatáskörére vonatkozó szabályokat, az SZMSZ 3. melléklet tartalmazza.

Az önkormányzat költségvetésének elfogadása

60. § (1) Az önkormányzat az éves költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló rendeletét az államháztartásról szóló 2011 CXCV törvény (Áht) szabályainak megfelelően hagyja jóvá.

(2) A képviselő-testület a költségvetés tárgyalásának rendjét három fordulóban határozza meg:

a) Az első tárgyaláson a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait elemzi a képviselő-testület. A helyzetértékelés alapján számba kell venni a bevételi forrásokat, azok bővítésének lehetőségeit. Meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait. Gazdasági koncepciót

kell kialakítani a bevételi források és kiadási szükségletek összevetésével, egyeztetni a szükséges igényeket, megfogalmazni a szükségletek sorrendjét.

b) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben, a költségvetés tervezetét kell elkészíteni és azt a testület elé terjeszteni legkésőbb a törvény által előírt határidőt megelőző 30 nappal

c) A harmadik fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben, a költségvetés tervezetét és a gazdálkodási szabályokat tartalmazó költségvetési rendelettervezetet kell elkészíteni és a testület elé terjeszteni legkésőbb a törvény által előírt leadási határidőt megelőző 8 nappal.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

61. § (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a népszavazást, ha a választópolgárok 25 %-a kezdeményezi.

(2) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 %-a indítványozott.

(3) Az aláírások gyűjtése a választási eljárásról szóló törvényben meghatározottak szerint történhet. Az aláírások hitelességét a polgármester felkérésére a helyi választási bizottság ellenőrzi.

(4) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét.

(5) Kiíráskor a képviselő-testület dönt a népszavazásra feltett kérdésben figyelembe veendő tényekről, körülményekről, a döntés eredményének várható kihatásairól és arról, hogy a választópolgárok tájékoztatása milyen fórumon történjen.

(6) A helyi népszavazás lebonyolítására, a Ve., az Mötv. és jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

(7) A helyi népszavazás akkor érvényes, ha a választó jogosultak több mint 50 %-a szavazott és akkor eredményes, ha a szavazók több mint a fele a megfogalmazott kérdésre, azonos választ adott.

(8) A népi kezdeményezést tárgyaló testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja a kezdeményezők képviselőjét, majd a döntés után határoz a lakosság tájékoztatásáról.

Lakossági fórumok

62. § (1) A képviselő-testület évente egyszer – amennyiben szükséges a település egészét érintő kérdésben tájékoztatni a lakosságot – falugyűlést tart.

(2) Falugyűlés összehívásáról a Képviselő-testület dönt. A falugyűlés elé kerülő előterjesztést, annak témáját, a tisztázandó kérdéseket a képviselő-testület előzetesen megtárgyalja.

(3) A képviselő-testület a törvényben kötelezően előírt egy közmeghallgatáson kívül, szükség esetén további közmeghallgatást is tarthat, ha olyan téma merül fel, mely a lakosság nagy részét érinti. Erről a testület előzetesen dönt a napirend meghatározásával, egyszerű szótöbbséggel.

Cím adományozása

63. § (1) Az önkormányzat "Rád Község Díszpolgára" címet alapít.

(2) A címmel járó elismeréssel Díszoklevél és legalább nettó 200.000.- Ft pénzjutalom, vagy tárgyjutalom adományozható.

(3) A címadományozás időpontja, minden tárgyév augusztus 20-a, a községi Államalapítási és Szent István napi ünnepség keretében.

(4) A díszpolgári cím, oklevél és pénzjutalom átadására, a képviselő-testület nevében a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.

(5) A Díszpolgári cím odaítéléséről a képviselő-testület határoz.

(6) Díszpolgári cím elismerésben a község érdekében kimagasló végzett személy részesíthető.

(7) A díszpolgári cím adományozására, érdemes személyre javaslatot tehet:

a) a polgármester,
b) bármely önkormányzati képviselő,
c) a jegyző,
d) helyi polgári, társadalmi és civilszervezetek testületei,
e) helyi intézményvezetők.

(8) A Képviselő-testület minden évben "Településért Emlékérem" adományozásában részesíthet általa kiválasztott személyt, vagy közösséget, szervezetet.

(9) A Települési Emlékérem kis emlékdobozban elhelyezett nagyobb átmérőjű érme.

(10) Az Települési Emlékérem adományozása, minden tárgyév Adventjében rendezett Falukarácsony ünnepség keretében történik

(11) Az Települési Emlékérem átadására, a képviselő-testület nevében a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.

(12) A Települési Emlékérem odaítéléséről a Képviselő-testület határoz.

(13) Települési Emlékérem elismerésben a község érdekében végzett olyan tevékenységért részesíthető személy, közösség, szervezet, aki vagy amely, tevékenységével jelentős pozitív változást, fejlődést eredményezett a település életében.

(14) Települési Emlékérem adományozására javaslatot tehet:

a) a polgármester,

b) bármely önkormányzati képviselő,

c) a jegyző.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

64. § (1) Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon.

(3) Az SZMSZ mellékletei a következők:

1. melléklet: A polgármester hatásköri jegyzéke

2. melléklet: A Képviselő-testület bizottságai és működési szabályzatuk

3. melléklet: A Rádi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

4. melléklet: A jegyző hatásköri jegyzéke

5. melléklet: Ügyrendi Bizottság és Tanácsnok

(4) Az Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú függelék tartalmazza az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását.

(5) Jelen rendelettel szabályozott Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 9/2024. (XI.14.) számú rendelet.

Rád, 2025. május 22.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

dr. Ungi Kitti
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve és közzétéve, hatályba lépett 2025. május 22.

dr. Ungi Kitti
jegyző

1. számú melléklet

Polgármester hatásköri jegyzéke

A polgármester feladatai

1. A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a képviselőtestület hivatalát.
2. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzatmunkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
3. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja.
4. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódására, a Hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére vonatkozóan.
5. Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a Hivatalban a kiadmányozás rendjét.
6. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
7. Az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, jutalmazás esetén.
8. Biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát.
9. Feladata a településfejlesztés, közszolgáltatások szervezése.
10. Segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját.
11. Együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

I. Átruházott hatáskörök

1. Megállapítja a temetési segélyre való jogosultságot.
2. Halasztást nem tűrő esetben soron kívül átmeneti segélyt állapíthat meg maximum 30.000.Ft összeghalárig.
3. Engedélyezi a szociális otthonba történő beutalást.
4. Előirányzaton belül 1.500.000 ezer forint erejéig dönt annak felhasználásáról a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával.

II. Általános hatáskörök

Ellátja mindazokat a feladatokat, amiket részére az Mötv, és más jogszabályok, valamint jelen szabályzat elrendel.

A bizottságok általános működési szabályzata

1. A bizottság munkaterv alapján működik, üléseit ez alapján, de szükség szerint is tarthatja.
2. Az ülést az elnök hívja össze, akadályoztatása esetén a körelnök.
3. A bizottságot legkésőbb 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
4. A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról, határozathozatal nélkül.
5. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottság tagjainak több mint a fele jelen van.
6. A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni.
7. A bizottság tagjának, kötelessége tartózkodni képviselői, bizottsági tagsági minőségben megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetve hátrányára történő felhasználásától.
8. A bizottság tagja a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati üzleti és magán titkot. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
9. A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert vagy az alpolgármestert, valamint a jegyzőt legalább 3 munkanappal korábban értesíteni kell.
10. A bizottság a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.
11. A bizottsági döntéshozatalból ki kell zárni azt, aki az ügy elbírálásában valamilyen szempontból érintett. Az érintettségről a bizottság, szavazással dönt.
12. A bizottság azokban az, esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Mötv. lehetővé teszi.
13. A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást, határozati javaslatot alakit ki.
14 A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző és a polgármester — a hivatal útján — gondoskodik.
15. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza röviden az elhangzott felszólalásokat és a hozott javaslataikat, döntéseiket, külön indítványra a kisebbségi véleményt. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke Írja alá. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a bizottság elnöke a legközelebbi testületi ülésen ad tájékoztatást.
16. A bizottság tagjai szavazati joggal, a képviselők és a meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek. A bizottság javaslatait, ill. döntéseit szavazás útján hozza, mely kézfelemeléssel történik. A bizottság elé került javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha a jelenlévő bizottsági tagok több mint fele azzal egyetértett.

A bizottsági ülés összehívása

17. A bizottsági elnök köteles 10 napon belül összehívni a bizottsági ülést:
    - ha azt a polgármester kéri,
    - a képviselő testület határozata alapján,
    - a bizottság 2 tagjának javaslatára.

    A tervezett bizottsági ülésről a képviselőket, ill. a bizottsági tagokat a polgármestert, jegyzőt a Polgármesteri Hivatalon keresztül az ülés előtt lehetőség szerint 3 munkanappal értesíteni kell.

    A? Írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, valamint a tárgyalandó napirendi pontokat.

A bizottsági ülés

18. A bizottsági üléseket a bizottság elnöke vezeti. A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottsági ülések nyilvánosak, zárt ülésről az Mötv. rendelkezik.

Jegyzőkönyv

19. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- az ülés helyét és időpontját, - a jelenlévők nevét, - a tárgyalt napirendi pontokat, - az ülésen elhangzottak lényegét, - számszerűen a szavazati arányt, - a bizottság javaslatait vagy döntéseit.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a hitelesítéséért a bizottság ülését vezető személy a felelős.

A bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatal nyilvántartja. Az ülésekről készült jegyzőkönyvbe - a zárt ülés kivételével - bármely állampolgár betekinthet. A zárt bizottsági ülésen hozott állásfoglalás (határozat) valamint elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerését a jegyző biztosítja

4. számú melléklet

A jegyző hatásköri jegyzéke

1. Biztosítja az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását, a hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, képviselő-testületi határozatok végrehajtását.

2. Vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

3. Ellátja a munkáltatói feladatokat a hivatal dolgozói esetében.

4. Tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és bizottságai ülésén.

5. Előkészíti, véleményezi és láttamozza a testület és a bizottságok elé kerülő Írásos előterjesztéseket, és szervezi a döntések végrehajtását.

6. Biztosítja a képviselő-testület és bizottságai munkájához szükséges, szervezési és ügyviteli feladatokat.

7. Dönt a jogszabály által vagy a polgármester által hatáskörébe utalt ügyekben, szabályozza a kiadmányozás rendjét.

8. Kezeli a polgármester személyi anyagát, vezeti szabadság nyilvántartását.

9. Utalványoz, ellenőriz és a megállapodásokat, szerződéseket ellenjegyzi.

10. Ellátja a választásokkal, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat.

11. Szervezi és ellenőrzi a hivatal dolgozóinak munkáját, elkészíti a szükséges szabályzatokat, ügyrendet, munkaköri leírásokat.

12. Rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet, az önkormányzatot és a lakosságot érintő fontosabb jogszabályi változásokról.

13. Biztosítja a szakszerű udvarias ügyfélfogadást.

14. Évente egyszer részletes tájékoztatást ad a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról

15. Ellátja mindazokat a feladatokat, hatásköröket, melyeket a jogszabályok hatáskörében utalnak.

5. számú melléklet

Megválasztott tanácsnok

1. függelék

Rád Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231	Rövid időtatamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységek támogatása
101150	Betegségekkel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

5. napirend

Rád Község Önkormányzat Jegyzőjének

ELŐTERJESZTÉSE

Rád Község Képviselő-testületének 2025. május 22-ei ülésére

Tárgy: Beszámoló a 2024. évi gyermekvédelmi feladatok ellátásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 96.§. (6) bekezdése szerint a **helyi önkormányzat, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásról minden év május 31-ig átfogó értékelést készít, amelyet a képviselő-testület megtárgyal.** Az értékelést meg kell küldeni a vármegyei gyámhivatalnak is.

Az átfogó értékelés tartalmi követelményeit a 149/1997.(IX. 10.) Kormányrendelet 10. számú melléklete határozza meg.

A gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat.

Pénzbeli ellátásokon belül

a.) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
b.) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
c.) óvodáztatási támogatás

Ezek az ellátások természetbeni juttatásként is adhatók.

A **személyes gondoskodás keretébe** tartozó gyermekjóléti alapellátások:

a) a gyermekjóléti szolgáltatás (gyermekjóléti szolgálat működtetése),
b) a gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet)
c) a gyermekek átmeneti gondozása (helyettes szülő, gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona)

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó **gyámhivatali** illetve **család- és gyermekjóléti központi hatósági intézkedések**:

a) a védelembe vétel, valamint az igazolatlan iskolai hiányzásokkal összefüggő gyámhatósági eljárás
b) a családba fogadás,
c) az ideiglenes hatályú elhelyezés

1./ <u>Rád település demográfiai mutatói 0-18 éves korosztály adatai alapján:</u>

0-3 évesek száma: 56 fő	**3-6 évesek: 71 fő**
6-14 évesek száma: 182 fő	**14-18 évesek száma: 131 fő**

2./ <u>Pénzbeli, és természetbeni ellátások biztosítása.</u>

a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 2006. január l-től jegyzői hatáskör. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményre,
- külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére,
- valamint egy évben két esetben pénzbeli támogatásra. (a család egy főre jut jövedelme, és vagyoni helyzete vizsgálva van)

a.) A kedvezményben részesített **gyermekek száma** - a **2024. december 31-i állapot** - gyermekek kora szerint:

Gyermekek kora	**6 éves**	**7-14 éves**	**15-18 éves**	**19-**	**Összesen**
Gyermekek száma:	1	2			

b.) A kedvezményben részesített **családok száma** a gyermekek száma szerint: – **2024. december 31-i állapot** -

Gyermekes családok száma	**1**	**2**	**3**	**4 vagy 5**	**6 v. több**	**Összesen**
Családok száma	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**
Ebből egyedülálló szülő	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**

A jegyző annak a gyermeknek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága tárgyév augusztus 1-én, és november l-én fennáll, **eseti pénzbeli támogatást** folyósít.

Az elmúlt évben erre az alábbiak szerint került sor:

2024. augusztus hónapban (2 család 3 gyermek esetében) 18.500.- Ft
2024. november hónapban (2 család 3 gyermek esetében) 18.500.- Ft

A fenti normatív támogatás összege az államtól visszaigénylésre került.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre benyújtott kérelmek esetében **elutasítás nem volt.**

b) **Óvodáztatási támogatásra való jogosultság** megállapítása irányuló **kérelem nem volt.**

c) **Rendkívüli** – pénzbeli - **gyermekvédelmi támogatás**, amely az önkormányzat – képviselő - testület – által nyújtott, vissza nem igényelhető támogatás. **A tárgyalt időszakban kérelem nem volt.**

Az önkormányzatot terhelő szociális, gyermekeket érintő kiadások nagysága

A gyermekétkeztetést az óvodai, bölcsődei és iskolai intézményben biztosítja az önkormányzat.

Az önkormányzat az intézményi gyermekétkeztetést **ingyenesen biztosította** a **bölcsődében, óvodai nevelésben** részesülő gyermek számára, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át

- Az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, aki - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Az önkormányzat az intézményi **gyermekétkeztetést** intézményi térítési díj **50%-os normatív kedvezményével** biztosította: **az 1-8. i évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, aki**

- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos

Az önkormányzat 2024. évben nem volt gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek részére biztosította a szünidei gyermekétkezést.

Egyéb önkormányzati támogatás

A 2024. évre **Bursa Hungarica** Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat alapján történő támogatás.

Pályázó 2024. évben 2 pályázó volt, akik nem feletek meg a Képviselő-testület által megállapított jövedelemhatárnak.

3./ Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

A település önkormányzat a gyermekjóléti szolgálat működését az Veresegyház Kistérségi Esély Szociális Alapellátási Központtal kötött együttműködés alapján biztosítja.

Az általuk készített 2024. évre vonatkozó beszámolójukban tesznek említést a **jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatairól.**

Rád községben a szolgálat részéről **l fő családgondozó** látta el a feladatot minden héten, szerdán tartózkodva a településen.

Veresegyházi Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ 2024. évi szakmai tevékenységének főbb adatai:

Szakellátott:	0 fő
Alapellátott:	3 fő
Védelembe vett:	1 fő
Családlátogatások:	16 család

A gyermekek napközbeni ellátásának, valamint a gyermekek átmeneti gondozásának biztosítását, ezen ellátások igénybevételét, s az ezzel összefüggő tapasztalatok:

73 fő óvodáskorú gyermek ellátása Napközi otthonos Óvodában történik.

Átmeneti gondozásban egy gyermek sem részesül.

A gyermekvédelem helyi szereplőinek együttműködése:

Az intézmények (bölcsőde, óvoda, iskola) gyermekvédelmi felelőseivel, valamint a védőnővel az önkormányzat kapcsolattartása folyamatos. A felmerülő problémákkal általában a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját keresik meg.

A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója, védőnője is közvetlen kapcsolatban áll az Önkormányzattal. Ők azok, akik személyesen látogatnak el a családokhoz és tapasztalják, ha a családban probléma merül fel.

Jelzőrendszeri értekezlet, gyermekvédelmi Tanácskozás a Polgármesteri Hivatalban nem volt.

4./ A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők működését engedélyező **hatóság ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.**

Ellenőrzés a településen a tárgyidőszakban nem volt.

5./ **Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása**

2013. január 1-től a **járási hivatalhoz kerültek a gyámügyi igazgatási feladatok.**

A Gyermekjóléti Szolgálat feltételrendszerének fejlesztése időszerű és szükséges, átalakítása folyamatban van.

A gyermekkorúak szünidei foglalkoztatására több energiát szükséges fordítani:
- a nyári szünetben a gyermekek részére programok szervezése tekintetében,
- a rászoruló gyermekek táboroztatásának lehetőség szerinti elősegítésében, és a
- a nemzetiségi gyermekek továbbtanulási lehetőségének támogatása vonatkozásában.

6./ A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.

- **Ellenőrzés a településen a tárgyidőszakban nem volt.**

7./ Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a GYVT előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciós elképzelések).

8./ **A bűnmegelőzési programról:**
Bűnmegelőzési program a településen nem készült, elmozdulás nincs e témában.

9./ **Programok támogatása – gyermek és fiatalkorúak szabadidő eltöltése**

Sportkör, mint civil szervezeten keresztül az ifjúsági focicsapat sikeres működtetése.

A településen Testedző klub működik, az önkormányzat a helyiséget biztosítja.

További formák intézményen keresztül történő támogatása, szervezése és működtetése szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékeléséről készült beszámoló elfogadását.

Rád, 2025. május 8.

RÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

dr. Ungi Kitti
jegyző

Határozati javaslat

Rád Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja Rád község Önkormányzat 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékeléséről készült beszámolót.

Határidő: 2025. május 31.
Felelős: dr. Ungi Kitti jegyző

Veresegyház Kistérség
Esély Szociális Alapellátási Központ
2113. Erdőkertes, Fő út 51.
Tel: 06-70-931-0966
email: eselykistersegveres@gmail.com
Web: www.eselykisterseg.hu

Beszámoló a Veresegyház Kistérség Esély Szociális Alapellátási Központ, 2024 évben végzett szakmai munkájáról

Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási központ ellátási területén megvalósuló szolgáltatások:

- **Erdőkertes:** család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása.
- **Veresegyház:** család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása.
- **Galgamácsa:** család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása.
- **Vácegres:** család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása.
- **Váchartyán:** család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés,
- **Rád:** család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás,
- **Vácrátót:** házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása,
- **Csomád:** házi segítségnyújtás, idősek és hajléktalanok nappali ellátása,
- **Váckisújfalu:** házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása,

Az Intézmény szakmai struktúrája:

A szociális alapellátást, (házi segítségnyújtás, szociális étkezés, idősek és hajléktalanok nappali ellátása) szakmai vezetését egy fő látta el. A család és gyermekjóléti szolgálat, szakmai vezetését az intézményvezető látta el. Az Intézményben egy fő intézményvezető helyettes van, aki szakmai munkája mellett látja el ezt a feladatot.

Működési struktúra:

Az Intézmény dolgozói az ellátási területen dolgoznak, az Erdőkertesi központban a szakmai megbeszélések, közösségi találkozások, volósulnak meg.
Tekintettel arra, hogy a központban folyik az összes adminisztratív munka, az iktatás, a munkaügyi, számlázási feladatok ellátása, egy fő adminisztrátor dolgozik az intézményben.

Aktív szakmai létszámunk 24 fő volt a tavalyi évben, ezen felül egy fő GYES-en van, 1 fő Erdőkertesen és 1 fő Veresegyházon üres álláshelyünk van. A törvényi előírásoknak megfelelő szakami végzettséggel rendelkező kollégákat alkalmazunk. Az üres álláshelyeket betöltését a nem megfelelő végzettségű és affinitású jelentkezők miatt nem töltöttük eddig be. Ez folyamatban van.
A dolgozók mindegyike teljesíti a kötelezően előírt továbbképzéseket, megszerezve ezzel az előírt credit pontokat.

Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás

	Gödöllői Járás		Aszódi Járás			
	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkonya	Váchartyán	Hév
Lakosság szám	10103	20923	1940	960	1882	2020

Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás:

Család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében **a megállapodással, alapellátás keretében gondozott gyermekek száma 134 fő volt. Védelembe vétel keretében 48 gyermeket gondoztunk. 6 gyermek volt szakellátásban.** Együttműködési megállapodással, cselkevési terv keretében fél vagy egy évig, illetve több esetben több évig is dolgozunk egy családdal. Ez esetben havonta legalább háromszor találkozunk velük. Azokban az esetekben, amikor szorosabb és intenzívebb családgondozásra van szükség naponta is szükséges a családot nyomon követni.

	Gödöllői Járás		Aszódi Járás			
	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkonya	Váchartyán	Hév
Együttműködési megállapodással ellátott családok száma	47	33	4	8	7	3

Munkánk során nem csupán megállapodás keretében segítjük a családokat, hanem ún. **egyszeri esetkezeléssel is, mely 1-5 alkalmas találkozást jelent.** Ebben a segítő formában a hozzánk fordulók olyan ad hoc segítséget, tanácsot, útmutatást kérnek, mely nem igényel hosszabb együttműködést.

	Gödöllői Járás		Aszódi Járás			
	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkonya	Váchartyán	Hév
Egyszeri esetkezelés (Fő)	258	208	16	18	65	51

A jelzőrendszer tagjaitól 237 esetben érkezett jelzés. A jelzések zöme oktatási és nevelési intézményekből, az egészségügyi szolgáltatóktól, rendőrségtől, lakosságtól, egyházi szervezettől és a gyámhivatalból érkezik. A jelzést követően 15 napunk van arra, hogy feltérképezzük a család működését és kialakítsuk véleményünket arra vonatkozóan, hogy egyszeri esetkezeléssel vagy hosszabb távú együttműködési megállapodással segítjük a családot. Ebben az időszakban több találkozásra van szükség, szak, és pedagógiai véleményt gyűjtünk be, környezettanulmányt készítünk és szakmai előírásoknak megfelelő adminisztrációt végzünk.

	Gödöllői Járás		Aszódi Járás			
	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkonya	Váchartyán	Hév
Jelzések száma	134	71	1	5	15	11

A hozzánk irányított, -jelzéssel- vagy önként jelentkező gyermekes családoknál magatartási, családi-kapcsolati problémák, bántalmazás, illetve elhanyagolás esetében szociális segítő tevékenység keretében a fennálló veszélyeztetést igyekszünk mérsékelni, megszüntetni. Felnőtteknél munkakeresés, lakhatási, szociális problémák megoldásában tudunk segítséget nyújtani.

2024 szeptemberétől szigorodtak a jelzőrendszeri tagok kötelezettségei, mely elsősorban a bántalmazással kapcsolatos jelzéseket érinti. Ún. kiemelt bántalmazás esetében a jelzés elmulasztása vagy nem időben történő megtétele 2 évig terjedő szabadságvesztéssel büntethető. Azért, hogy az ezzel kapcsolatos teendőket minden jelzőrendszeri tag komolyan vegye, online szakmaközi megbeszéléseket, valamint személyes találkozókat szervezünk.

Az elmúlt évben **28 bántalmazott, elhanyagolt gyermekkel** és családjukkal foglalkoztunk.

	Gödöllői Járás		Aszódi Járás			
	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkó	Váchartyán	Pécel
Bántalmazott gyerekek	14	8	0	2	4	0

Folyamatosan nő a családokban a feszültség és ezzel egyenes arányosan az agresszió. A szülők ezt elsősorban a gyerekeken és egymás bántalmazásán vezetik le, mely lelkileg is veszélyezteti a gyermekeket. A válások is bonyolultabbak, az anyagi javakon történő civakodáshoz eszközként használják a gyerekeket, akik eben a folyamatban lelkileg sérülnek.

Bántalmazásról szóló jelzés esetében mérlegelés nélkül kell a rendőrség felé feljelentéssel élni. A feljelentésre 3 nap áll rendelkezésünkre. Minden esetben a gyámhivatalok felé is meg kell tenni a tájékoztatásunkat. A bántalmazást tartalmazó jelzések esetében kiemelten fontos a gyors és hatékony beavatkozás.

Fontos számunkra, hogy a családokkal a gondozási idő alatt szoros kapcsolatot tartsunk, ezért rendszeresen látogatjuk meg őket otthonaikban. Családlátogatás során a szülők és gyermekek saját közegükben figyelhetők meg. Látjuk és tapasztaljuk a családon belüli viszonyokat, egyes viselkedési formát, reakciót, kommunikációt. Ezek a tapasztalások rendkívül fontosak, a cselekvési terv kidolgozásához és a közösen megfogalmazott probléma deklarálásában.

	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkó	Váchartyán	Pécel
család-látogatások száma	268	245	25	65	36	16

A munkatársak forgalmi naplót kötelesek vezetni, melyben nem csak a megjelenést, hanem azt a szakmai munkát is adminisztrálják, amit az adott családdal végeznek. **Éves forgalmunk 3253-ról 2024-ben 4172 alkalomra emelkedett.**

éves forgalom	Erdőkertes	Veresegyház	Galgamácsa	Valkó	Váchartyán	Pécel
alkalom	2052	1259	217	392	158	94

2016- óta a Magyar Élelmiszerbankkal kötött szerződésünknek köszönhetően 9 alkalommal tudunk a rászorulóknak tartós élelmiszert osztani.
Ennek köszönhetően összesen 23949 fő (halmozott adat) kapott élelmiszert, melynek értéke 14.861.226,-Ft volt.

2022 áprilisában szerződést kötöttünk a **Magyar Vöröskereszttel.** Szerződésünk alapján **Veresegyház I-II, Gödöllő, Szada LIDL** áruházaiból minden hétköznapon megkapjuk az előző napi pékárút, illetve zöldséget, gyümölcsöt.
A kapott élelmiszert naponta más településen osztjuk ki, azokon a településeken, ahol családsegítői feladatot ellátunk személyesen, ahol pedig szociális alapellátást biztosítunk a feladatra csatlakozott önkormányzat dolgozói juttatják el a rászorulókhoz.
Váckisújfaluban, hetente egy alkalommal, Vácrátóton, havi egyszer osztanak élelmiszert lakosaik körében, a polgármesteri hivatal dolgozói.
Az elmúlt évben a kistérségben 18740 fő részére 20516 kg élelmiszert osztottunk ki, melynek értéke 18.332.000,-Ft

Részletezve, településenként az 1.sz. melléklet tartalmazza

Intézményi kapcsolatok

Szinte napi kapcsolatot ápolunk a Gödöllői, Váci és Aszódi Gyermekjóléti Központokkal, a védőnőkkel, oktatási és nevelési intézményekkel, rendőrséggel, egészségügyi szervezetekkel, intézményekkel. Gyermekvédelmi intézkedések esetén a Gyámhatóságokkal. Kölcsönösen segítő és támogató a kapcsolatunk van az önkormányzatokkal is.

Prevenciós tevékenységeink

Karácsonyi csomagot állítottunk össze a rászoruló gyerekeknek Erdőkertesen és Veresegyházon önkormányzati támogatásból és az intézmény saját adományaiból.
A csomagok összeállításában szem előtt tartottuk a gyermekek életkorát, érdeklődési körét, nemét. A támogatandó gyermekek listáját a településeken a helyi oktatási, nevelési intézmények, védőnők és a szociális osztály javaslataiból és egyeztetésével állítottuk össze. 2024-ben is, a családsegítésben érintett települések hátrányos helyzetű gyermekeinek egy közös rendezvényt szerveztünk Erdőkertesen. Ezen a délutánon volt a **„Ha te lennél az angyal" rajzverseny** eredményhirdetése, melyre tavaly is több mint 53 szebbnél szebb rajz érkezett.

2020-tól szervezzük meg hagyomány teremtés céljából a **Ridikülnyi Szeretet programot.** A program nőnaphoz kötődően női táskák és pipere szerek gyűjtéséből és azok kiosztásából áll, azzal a céllal, hogy azok a hölgyek is kapjanak valamit nőnapra, akiknek erre nincs lehetőségük. 59 táska talált gazdára.

Nyár végén hirdetjük meg a **tanszer gyűjtő Esély Kosár akciónkat,** mely keretében 46 gyermek kapott segítséget iskola kezdéshez.

Karácsonykor pedig a **Karácsonyi Esély Kosár akcióval** rajzeszközöket, színezőket, gyűjtöttünk és osztottunk szét.

A SZEDER Közhasznú Egyesülettel karöltve 26. éve szervezzük meg **nyári táborunkat.** Tavaly 6 héten keresztül 144 gyermek vett részt tematikus táboraínkban.

RÁ"d"ÉRÜNK programunkon 87 gyerek vett részt. A programot munkaidő után 17,00-20,00 óráig tartottuk 12 alkalommal. Erre a programra szinte kivétel nélkül hátrányos helyzetű gyermek érkezik. 200,-Ft-os belépővel fürdenek a medencében, játszanak, és meg is etetjük őket.

Szünidei gyermekétkeztetés

Intézményünk évek óta részt vesz a gyermekétkeztetés lebonyolításában. Ennek a feladatnak az ellátására Veresegyház Önkormányzata kért fel bennünket.

Szociális alapellátás

Idősek nappali ellátása: RÁ"D"ÉRÜNK 60+ klub

Az idősek nappali ellátása az elsősorban aktív lakosok részére nyújt közösségi élethez, együttléthez, foglalkoztatáshoz, magány elkerüléséhez nyújt lehetőséget. A településekről **26 fő** vett részt a foglalkozásokon. A klub tagjai igen aktívak, részt vesznek a térségben megrendezésre kerülő versenyeken, készülnek az ünnepekre, kirándulnak, havonta színházba járnak, stb... A foglalkozásokon szellemi frissességük megőrzése érdekében versenyeket tanulnak. Minden lehetőséget kimerítve arra törekszünk, hogy klubtagjaink aktív mindennapokat éljenek meg.

Házi segítségnyújtás:

Ez a szolgáltatás azoknak az ellátottaknak nyújt segítséget, akik még saját otthonukban segítséggel, élik mindennapjaikat. Gondozóink a napi tisztálkodásban, esetleg pelenkázásban, száj, köröm és haj higiénében, begyújtásban, mosásban, hivatalos ügyek intézésében, bevásárlásban, gyógyszer kiváltásban, beadásban, etetésben és mentális gondozás keretében látják el a rászorultakat.

A házi segítségnyújtás fontos szerepet tölt be azoknál a családoknál, ahol a családtagok munkájuk miatt nem tudják ellátni szeretteiket, illetve hatalmas segítség, néha az egyetlen azoknál az egyedül élő ellátottaknál, akik semmilyen segítségre nem számíthatnak. **2024-ben 73 fő volt azoknak az ellátottaknak a száma, akik** hosszabb, rövidebb ideig vették igénybe szolgáltatásainkat.
Házi segítségnyújtást jellemzően a 70 év feletti lakosok igénylik. Egy-egy esetben fiatalabb súlyos állapotban lévő ellátottunk is van. Ellátottjaink többsége demenciával élő, ezért ellátásuk speciális odafigyelést igényel.
Munkatársaim közül egy fő GYES-en van, ezért csak helyettesítéssel tudtuk az évet teljesíteni.

Szociális Étkeztetés:

Az elmúlt évben 99 főnek biztosítottunk napi egyszeri meleg ebédet. Étkeztetést elsősorban 65 év feletti vagy súlyos krónikus beteg, fogyatékos lakosoknak biztosítunk. Többségüknek az életkoruk vagy a mozgás korlátozottságuk miatt kiszállítjuk az ételt. Aki közel lakik intézményünkhöz, van segítsége, illetve mozgásában nem korlátolt naponta elvitellel kapja az ebédet.

Hajléktalanok nappali ellátása:

Melegedőnk kijelölt intézményként az év minden napján 8,00-18,00 óráig van nyitva. Szolgáltatásainkat **Veresegyházról 19, Erdőkertesről 3** fő vette igénybe. A melegedőben naponta van lehetőség fürdeni, és ruhát mosni, pihenni, olvasni, közösségi életet élni, ügyeket intézni. Helyi vállalkozó támogatásával naponta tudunk biztosítani pékárút, teát, zsíros kenyeret. A hajléktalanokkal végzett szociális segítő munka nagyon nehéz, tekintettel arra, hogy az ellátottak motivációja kicsi a változásra. Nehezen állják meg helyüket a munkahelyeken. Folyamatosan egészségi problémákkal küzdenek, gyakori a konfliktus közöttük.

Alternatív programok, ellátások:

Intézményünk a lakosság minél szélesebb körű ellátása érdekében több olyan szolgáltatást, programot is szervez, melyre a jogszabály nem kötelezi.

- **Önkéntes munkában élelmiszer gyűjtés**
- **Karácsonyi csomag készítés és kiosztás a rászoruló gyermekeknek**
- **Nyári táboroztatás a SZEDER Egyesülettel közösen**
- **RÁ"d"ÉRÜNK program szervezése**
- **Ridikülnyi szeretet akció**
- **Tanszer gyűjtő akció**
- **Ingyenes szűrőnapok**

Szűrőnapok a Kistérségben

Havonta egyszer, településenként fix időpontban szervezzük meg szűrő napunkat. Itt vérnyomást, vércukrot és súlyt mérünk. A rendszeresen járó, és egészségére oda figyelő lakosoknak Kistérségim egészségnap keretében egy jó hangulatú, általában felvilágosítással egybe kötött délutánt szervezünk. **Szűrőnapjainkon 389 szűrést végeztünk.**

ESÉLY-Ház

A házat 2018 október 19.-én nyitotta meg Veresegyház Önkormányzata. A házba olyan veresegyházi illetékességű hajléktalan emberek költözhetnek, akik fertőző betegségben nem szenvednek, munkaviszonnyal vagy egyéb ellátással rendelkeznek vagy ellenkező esetben

rendszeresen tartanak kapcsolatot a Foglalkoztatási Hivatallal. A lakók kötelesek részt venni a ház udvarának rendben tartásában. A szolgáltatás térítésköteles, Veresegyház Város Önkormányzata által meghatározott jövedelemtől függő sávos térítési díjjal.
Az ESÉLY-Ház befogadó képessége maximum 8 fő. A házban elhelyezett ellátottak száma az elmúlt évben 5 fő volt.

TOP Plusz 3.3.2-21-PT1 2022-00030 számú, pályázaton nyertünk 34.167.875,-Ft-ot

A pályázati projekt lezárult, az elszámolás folyamatban van. A tervezett program és beszerzés a tervek szerint alakultak, a program maximálisan megvalósult.

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem, hogy a Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ 2024. évi szakmai beszámolóját elfogadni szíveskedjenek.
Köszönöm az előző évi támogatást, mely az intézmény szakmai fejlődését, valamint a dolgozók megtartását szolgálja.
Bízom benne, hogy munkánkkal nem csak a település vezetői, hanem a lakosok is meg voltak elégedve.

Jelen beszámoló szám adatait részletezve, az 1.sz. melléklet tartalmazza.

Közreműködő segítségüket megköszönöm.

Erdőkertes, 2025. 04. 23.

Tisztelettel: Nagyné Gódor Csilla
intézményvezető

1. sz. melléklet

Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ 2024. évi szakmai tevékenységének adatai

Család és Gyermekjóléti szolgáltatás adatai	Veresegyház	Erdőkertes	Vácrátót	Galgamácsa	Csomád	Vácegres	Rád	Váchartyán	Váckisújfalu	összesen
alapellátott gyermekek száma	43	64	0	13	0	4	3	7	0	134
alapellátásban gondozott családok száma	27	31	0	3	0	5	2	6	0	74
védelembe vett gyermekek száma	9	25	0	2	0	10	1	1	0	48
védelembe vett gyermekek családjainak száma	6	14	0	1	0	3	1	1	0	26
szakellátásban lévő gyermekek száma	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
szakellátásban lévő gyermekek családjainak száma	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
kizárólag felnőttekkel végzett szoc. Munka megaállpodás keretében	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
egyszeri esetek (nem halmozott adat) száma (fő)	208	258	0	16	0	18	51	65	0	616
ellátottak száma összesen (nem halmozott adat)	304	374	0	23	0	55	65	80	0	901
ellátott családok száma (nem halmozott adat)	162	186	0	12	0	18	21	39	0	438
jelzések száma a jelzőrendszertől	71	134	0	1	0	5	11	15	0	237
családlátogatások száma	245	268	0	25	0	65	16	36	0	655
Környezettanulmány készítés felkérésre	12	13	0	4	0	8	3	5	0	45
bántalmazott, elhanyagolt gyermekek száma nem halomozott adat	8	14	0	0	0	2	0	4	0	28
élelmiszer osztásban részt vevők halmozott adat	4295	8238	470	810	12	1327	810	836	1490	18288
szünidei gyermekétkeztetésben résztvevő gyermekek száma nem halmozott adat	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Éves forgalom	1259	2052	0	217	0	392	94	158	0	4172
RA"d"ERÜNK program nem halmozott adat	0	87	0	0	0	0	0	0	0	87
Táboroztatás	25	119	0	0	0	0	0	0	0	144
Tanszer gyűjtésből adományozottak	11	26	0	2	0	3	0	4	0	46
Ridikülnyi Szeretet akcióban érintettek	18	34	0	1	0	3	1	1	0	58
Mediációban érintettek nem halmozoptt	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4
Családteápia alkalmak	6	20	0	0	0	0	0	0	0	26
Karácsonyi csomag gyermeknek	65	95	0	2	0	12	0	6	0	180
szociális alapellátások	Veresegyház	Erdőkertes	Vácrátót	Galgamácsa	Csomád	Vácegres	Rád	Váchartyán	Váckisújfalu	
szociális étkeztetés fő 6 hónapnál tovább	20	38	2	2	0	0	0	0	0	62
szociális étkeztetés fő 6 hónapnál kevesebb	21	14	0	1	0	0	0	1	0	37
házi segitségnyújtás fő 6 hónapnál tovább	24	14	3	4	1	0	1	0	0	47
házi segitségnyújtás fő 6 hónapnál kevesebb	16	4	2	1	1	1	0	1	0	26
szociális segítés éves óraszám	247,36	22	0	0	0	0	0	0	0	269,36
Szociális gondozás éves óraszám	4819,95	1674,58	107,1	186,22	85,35	0	53,2	9	0	6935,4
Nappali ellátás RA"d"ÉRÜNK 60+ fő 6 hónapnál több	9	8	0	1	4	0	0	0	0	22
Nappali ellátás RA"d"ÉRÜNK 60+ fő 6 hónapnál kevesebb	2	0	0	0	2	0	0	0	0	4
Nappali melegedő fő 6 hónapnál több	19	2	0	0	0	0	0	0	0	21
Nappali melegedő 6 hónapnál kevesebb	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Pályázati és egyéb támogatások bevételek településenként felosztása	Veresegyház	Erdőkertes	Vácrátót	Galgamácsa	Csomád	Vácegres	Rád	Váchartyán	Váckisújfalu	
Élelmiszerbank adományának értéke (Ft)	3 462 800	5 399 680	979 000	843 000	56 910	1 974 577	677 659	997 800	469 800	14 861 226
LIDL élelmiszer értéke	2 310 000	8 531 000	496 000	1 185 000	0	1 587 000	856 000	1 057 000	2 310 000	18 332 000
Karácsonyi ajándélozásra Önk.i támogatás	250 000	250 000								500 000
ÉVÖGY meleg ebéd felajánlás 1500,-/fő		450 000								450 000
Vöröskereszt Laptop pályázat 2 fő		300 000								300 000
	6 022 800	14 930 680	1 475 000	2 028 000	56 910	3 561 577	1 533 659	2 054 800	2 779 800	34 443 226

8. napirend

Előterjesztés

a 2025. május 22-i rendes képviselő- testületi ülésre

A Rádi Napközi- otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026-os Pedagógus- továbbképzési programjának elfogadása

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő Társaim!

Tisztelettel küldöm Önöknek a Rádi Napközi- otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha, 2025/2026-os nevelési évének **pedagógus- továbbképzési programját**, kérem a dokumentum elfogadását.

Köszönettel: Puporkáné Papp Gabriella

Igazgató

Rád, 2025. 05.12.

Határozati javaslat

Rád Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Rádi Napközi- otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026-os nevelési évének pedagógus- továbbképzési intézményi programját.

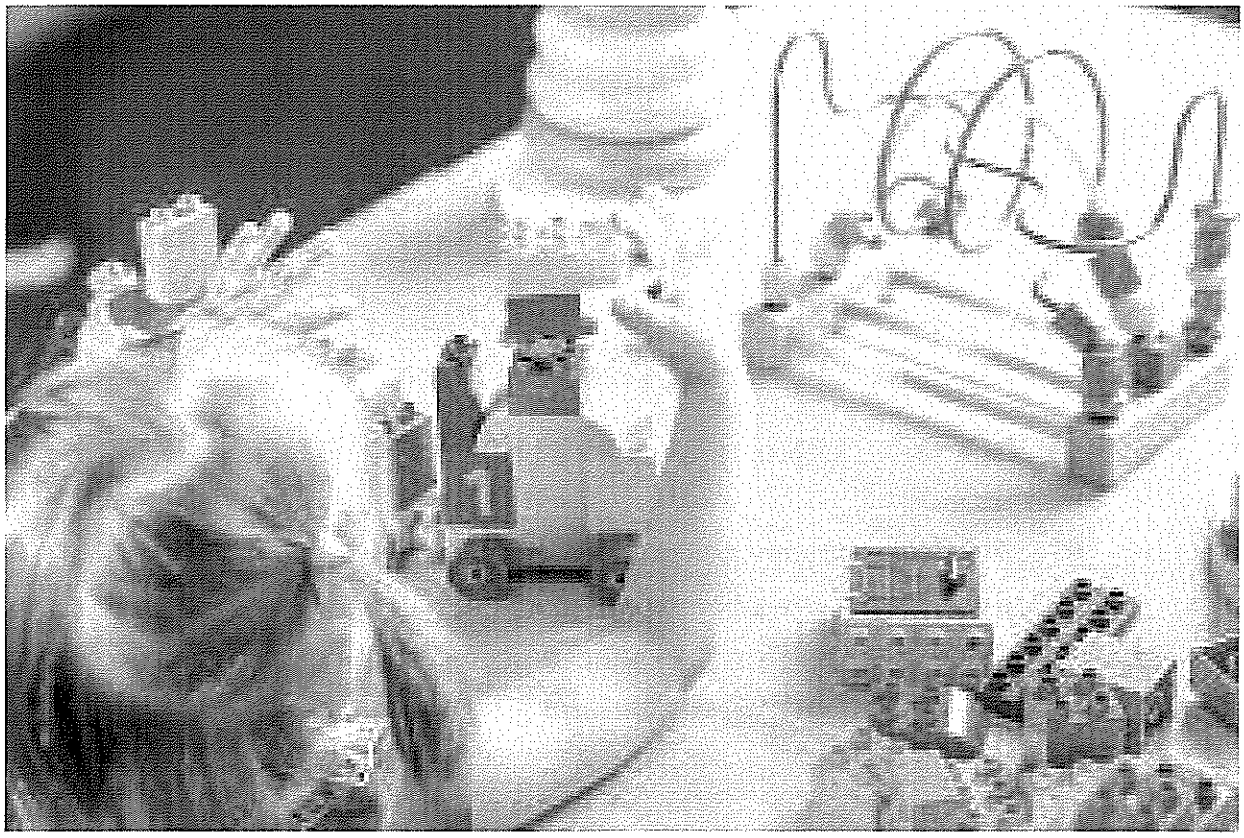
Határidő: azonnal
Felelős: Puporkáné Papp Gabriella igazgató

Rádi Napközi- Otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Pedagógus- továbbképzési intézményi

programja

2025/2026. nevelési évre



Készítette: Puporkáné Papp Gabriella

Igazgató

Tartalom:

I. Bevezető
II. Tervezés a 2025/2026 nevelési évre
III. A 2025/2026. évi pedagógus továbbképzésen résztvevők száma
IV. A 2025/2026. évi pedagógus- továbbképzésen résztvevők adatai, képzések
V. Pedagógus- továbbképzési nyilvántartási adatok
VI. Záró rendelkezések
VII. Legitimáció

A program jogszabályi háttere

- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus- továbbképzés rendszeréről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

I. Bevezető

A köznevelési intézmény igazgatója pedagógus- továbbképzési nyilvántartás adatai alapján, a pedagógus továbbképzés teljesítése érdekében, egy nevelési évre szóló pedagógus- továbbképzési intézményi programot készít, melybe a gyakornoki továbbképzésre kötelezetteket is felveszi.

A Kormányrendelet alapján a pedagógus- továbbképzések szervezését

- a **tartalmi megújító** képzések esetén a **Nemzeti Közszolgálati Egyetem** (NKE),
- a **választható** képzések esetén az **Oktatási Hivatal** (OH) látják **el.**

A pedagógus a pedagógus – munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától **öt éves ciklusban vesz részt a pedagógus továbbképzésben.**

A **„Gyakornok"** fokozatba besorolt pedagógus a **gyakornoki ideje alatt egy alkalommal gyakornoki továbbképzést teljesít, tizenöt kreditértékű**, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által szervezett **online képzésen** való részvétellel.

A pedagógus továbbképzés **öt éves ciklusonként** összesen legalább **százhúsz kredit** értékű képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

A pedagógus- továbbképzést a pedagógus:

- **tartalmi megújító képzésen teljesíti- amit az intézmény igazgató jelöl ki-** amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó képzésben megszerzett ismereteinek és jártasságainak megújításához, kiegészítéséhez.
- **a pedagógus által választható képzés elvégzésével teljesíti**, amely a pedagógus nevelő- oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek a bővítésére, fejlesztésére szolgál,
- Gyakornok esetében a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal a gyakornoki továbbképzés.

A pedagógusnak a pedagógus- továbbképzés teljesítéséhez szükséges **százhúsz kreditből legalább hatvan kredit tartalmú megújító képzések keretében,**

további legfeljebb hatvan kreditet választható képzések keretében kell teljesítenie, a gyakornok ez alól kivétel.

A képzések formái:

- jelenléti,
- részben jelenléti,
- digitális képzés,
- távoktatási vagy folyamatba ágyazott továbbképzési szakasz

Köznevelési igazgató képzés:

2026.01.01 napjától új igazgatói kinevezést az kaphat, aki a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló rendeletében meghatározott **köznevelési igazgatóképzést, vagy az intézményvezetői ismeretek pedagógus-szakvizsgát teljesítette.** A régi típusú felsőoktatási intézmények által kiadott intézményvezetői ismeretek pedagógus- szakvizsga továbbra is elfogadott marad.

Az új típusú **köznevelési igazgatóképzést kizárólag az OH szervezi** és bonyolítja, ez a képzés **két féléves 120 kreditet adó továbbképzés**, amely **kiváltja az adott pedagógus esetében az öt éves továbbképzési kötelezettséget.**

Az igazgató a pedagógus- továbbképzési nyilvántartás adatai alapján, a pedagógus- továbbképzés teljesítése érdekében, **egy nevelési évre szóló pedagógus- továbbképzési intézményi programot készít**, melybe a gyakornoki továbbképzésre kötelezetteket is felveszi.

A pedagógus továbbképzési rendszer működése folyamatos **külső ellenőrzés mellett valósul meg:**

- a **fenntartó ellenőrzi** az intézményi továbbképzési programba felvett pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítését,
- az **OH folyamatosan ellenőrzi** és vizsgálja a nyilvántartásba felvett intézményi továbbképzési programok teljesítését, a megszervezett továbbképzés megfelelőségét, valamint a továbbképzés szervezőjének szerződésben vállalt feladatainak megvalósulását.

A Kormányrendelet hatályba lépése előtt elvégzett továbbképzések beszámítása:

- 2025.szeptember 1-jét megelőzően folyamatban lévő pedagógus-továbbképzési kötelezettséget teljesítettnek kell tekinteni.
- 2023.szeptember 1- 2025. augusztus 31. közötti pedagógus-továbbképzési programot teljesített, be kell számítani a Kormányrendelet szerinti, választható képzés keretében teljesített kreditként kell elismerni.
- A fenti időben végzett továbbképzések tanúsítványainak kiállítására, legkésőbb 2025. augusztus 31-ig kerüljön sor.

A munkáltató köteles a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állónak a köznevelési foglalkoztatotti **jogviszonyból származó kötelezettsége teljesítése során indokoltan felmerült költségét megtéríteni** (Púétv. 66§.(2)).

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló kötelezettségei:

- **Vegyen részt** a számára előírt **pedagógus továbbképzéseken** és a **köznevelésért felelős miniszter által előírt képzéseken**, valamint **folyamatosan képezze magát.** (Púétv. 67§. (11))

A munkavégzés és rendelkezésre állási kötelezettség alóli mentesülés:

- a felek megállapodása szerinti képzés,
- a köznevelésért felelős miniszter által előírt képzés,
- pedagógus továbbképzés,
- felsőoktatási tanulmányok folytatása esetén, ha az szerepel a pedagógus-továbbképzési programban, vagy ha a munkáltató egyedileg engedélyezi, a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton való igazolt részvétel napjára, továbbá:
  - a vizsga napját is beszámítva 4 munkanapra,
  - záró dolgozat elkészítésére 5 munkanapra.(Púétv.71§. (g,(1))

II. Tervezés a 2025/2026. nevelési évre

A pedagógus –továbbképzési intézményi programban kell megtervezni, hogy munkakörönként mennyi személy és milyen időkeretben vesz részt a pedagógus- továbbképzésben.

III. A 2025/2026. évi pedagógus- továbbképzésen résztvevők száma:

Óvoda (óvodapedagógus)

0 fő

- időkeret

IV. A 2025/2026. évi pedagógus- továbbképzésen résztvevők adatai, képzések

Pedagógus neve:

Munkakör:

Oktatási azonosítószám:

2025/2026. nevelési évben a tartalmi megújító képzések

Pedagógus – továbbképzési program

- megnevezése:
- kezdő időpontja:
- óraszáma:
- A várható távollét ideje:
- A helyettesítés rendje:

2025/2026. nevelési évben a pedagógus által választható képzések

Pedagógus- továbbképzési program

- megnevezése:
- kezdő időpontja:
- óraszáma:
- A várható távollét ideje:
- A helyettesítés rendje:

V. Pedagógus- továbbképzési nyilvántartási adatok

1.Pedagógus neve: Csedő Éva

Munkakör: Óvodapedagógus

Oktatási azonosító szám: 72976119112

Születési idő: 1969.10.04.

Púétv. 70§. Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

2. Pedagógus neve: Grimm Mónika

Munkakör: Óvodapedagógus

Oktatási azonosító szám:73056400055

Születési idő:1966.07.02.

Púétv. 70§. Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

3. Pedagógus neve: Puporkáné Papp Gabriella

Munkakör: Igazgató/ Óvodapedagógus

Oktatási azonosító szám: 79699528066

Születési idő: 1970.06.28.

Púétv. 70§. Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

4. Varga Viktória

Munkakör: Óvodapedagógus

Oktatási azonosító szám:73064182380

Születési idő: 1978.12.08.

A korábbi tanulmányai alapján beszámított pedagógus- továbbképzés:

- Óraszáma:20 óra
- Tanúsítvány sorszáma és kelte: BP03/94/2025. B/2023/000963

Budapest, 2025. március 28.

- Beszámítás alapja és mértéke: A hétévenkénti továbbképzési kötelezettségbe beszámítható 100%-ban
- Megnevezése: ADHD, BTMN, SNI ismeretek pedagógusoknak
- Teljesítés formája: Személyes jelenlét
- Teljesítés helyszíne és időpontja: 1144, Budapest, vezér út 28/b **2025.03.28.**

- Szakmai kompetencia fejlesztés: gyakorlati ismeretek

  - Óraszám: 10 óra

- Tanúsítvány sorszáma és kelte: OH- 16326/2024, 2024. 12.03.

- Megnevezése: „ A nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismerete"

- Teljesítés formája: online képzés

- Teljesítés helyszíne és időpontja: online, **2024.10.21.**

5. Virág Györgyné

Munkakör: Óvodapedagógus

Oktatási azonosító szám:71963718306

A korábbi tanulmányai alapján beszámított pedagógus- továbbképzés:

  - Óraszám: 10 óra
- Tanúsítvány sorszáma és kelte: OH- 16329/2024, 2024.12.03.
- Megnevezése: „ A nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismerete"
- Teljesítés formája: online képzés
- Teljesítés helyszíne és időpontja: online, **2024.10.22.**
  - Óraszám: 28 óra
- Tanúsítvány sorszáma és kelte: T/2024/087949-1, 2024.03.06.
- Megnevezése: Játékmester- Vác
- Teljesítés formája: 12 óra személyes jelenlét 16 óra távoktatás
- Teljesítés helyszíne, időpontja: Vác, **2024.02.14 .+ online**

6. Tamás Krisztina Rita

Munkakör: Óvodapedagógus

Oktatási azonosító szám:75155455986

A korábbi tanulmányai alapján beszámított pedagógus- továbbképzés:

- Óraszám: 10 óra
- Tanúsítvány sorszáma és kelte:OH/1308/2025, 2025.01.13.
- Megnevezése: „ A nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismerete"
- Teljesítés formája: online képzés
- Teljesítés helyszíne és időpontja: online, **2024.12.07.**

VI. Záró rendelkezések

A pedagógus- továbbképzési intézményi programot az igazgató a nevelési évet megelőző év április 30-ig készíti el.

Jelen pedagógus- továbbképzési intézményi program 2025.szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig hatályos.

Rád, 2025.04.30.

Puporkáné Papp Gabriella — Igazgató

Lieszkovszki Gábor — Polgármester

Nevelőtestület nevében:

Varga Viktória

Munkaközösség vezető

Rád Község Önkormányzat Jegyzőjének 9. napirend.

ELŐTERJESZTÉSE

Rád Község Képviselő-testületének 2025. május 22-ei ülésére

Tárgy: Váci Járási Hivatal Versenyképes Járások Program előterjesztése

Tisztelt Képviselő-testület!

A **vidéki Magyarország élhetőségének** és **népességmegtartásának támogatása**, a városok és községek kiegyensúlyozott fejlődésének biztosítása, valamint **a települések közötti térségi együttműködések ösztönzése** érdekében Magyarország Kormánya **Versenyképes Járások Programot indított** (a továbbiakban: Program), melyet a közigazgatási és területfejlesztési miniszter irányít.

A **Program** kiemelt **célja,** hogy a járások szempontjából jelentős, **több település helyzetét javító**, illetve **az adott járás lakosságának minél nagyobb hányadát érintő fejlesztések támogatásával ösztönözze a térségi és települési együttműködéseket**, megteremtse a párbeszédet a járások települései között annak érdekében, hogy közös céljaikat minél hatékonyabban valósítsák meg.

Az elmúlt időszakban már több alkalommal történt egyeztetés a járási szereplőkkel.

2025. április 7-én Lieszkovszki Gábor polgármester úr Vácrátót Község Önkormányzata konzorciumvezető által javasolt **Váci Jávorszky Ödön Kórház és Szakrendelő járóbeteg ellátást biztosító épületrész rendelőinek felújítása** fejlesztési igényére vonatkozóan adott ki **támogatói szándéknyilatkozatot**.

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium jelezte, hogy a konzorciumi együttműködés létrehozására irányuló szándéknyilatkozat csatolásán túl **arra is ki kell terjednie, hogy a szándéknyilatkozat aláírói jogosultak voltak-e annak aláírására.**

A jogosultság az alábbiak szerint igazolható:
- a képviselő-testület határozatba foglalja döntését, amely esetben a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének kivonatát szükséges csatolni,
- a képviselő-testület a Mötv. 41. § (4) alapján átruházhatja a döntéshozatalra való hatáskörét, amely esetben a hatáskör átruházást megalapozó döntés csatolása szükséges,
- a polgármester döntést hozhat a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - SZMSZ-ben meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben, ebben az esetben a képviselő-testület utólagos tájékoztatásáról és annak testület általi elfogadásáról szóló jegyzőkönyvi kivonat csatolása szükséges

A fenti igazolás megléte mindenképpen szükséges az eredményes pályázáshoz, kérem a fentiek alapján a határozat elfogadását

Rád, 2025. május 8.

dr. Ungi Kitti
jegyző

Határozati javaslat

Rád Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Lieszkovszki Gábor polgármestert a **Versenyképes Járások Programmal kapcsolatban** a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - SZMSZ-ben meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett:
- a szükséges egyeztetések lefolytatására,
- a szükséges nyilatkozatok megtételére,
- kapcsolódó dokumentumok aláírására és döntések meghozatalára.

Határidő: azonnal
Felelős: Lieszkovszki Gábor polgármester

10. napirend

E l ő t e r j e s z t é s

a 2025. május 22-i rendes képviselő-testületi ülésre

Támogatási kérelem erdei iskola program megvalósításához

Tisztelt Képviselő-testület!

A Rádi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola igazgatója a negyedik osztályos tanulók számára tervezett **erdei iskolaprogram megvalósításához kért** önkormányzatunktól **100 000 Ft** (százezer forint) **támogatást.**

A **kérelmet mellékeltem** az előterjesztéshez.

Javasolom a kérelem szerinti **támogatás biztosítását**, a korábbi évek gyakorlatának megfelelően.

Rád, 2025. május 8.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * Rád, Petőfi út 11. *

Határozati javaslat

Rád Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Rádi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola igazgatójának kérelme alapján a negyedik osztályos tanulók számára tervezett 2025. évi erdei iskolaprogram megvalósításához 100 000 Ft (százezer forint) támogatást biztosít.
Felhatalmazza a polgármestert a támogatás kifizetésére.

Határidő: 2025. június 30.
Felelős: Lieszkovszki Gábor polgármester

2025.05.07.

II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
2613 Rád, Rákóczi út 1.
Tel.: 27-528-590, Fax: 27-528-591
E-mail: rakoczi.rad@freemail.hu

Községi Önkormányzat

RÁD

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő Testület!

Az előző évekhez hasonlóan segítségüket kérem a 4. osztályosaink számára tervezett hagyományos programunk, az erdei iskola megvalósításához. A program megfelelő színvonalú, élményekben gazdag lebonyolításához nem elégséges a tanév során szedett osztálypénz, a további költségeket már nem minden szülő tudná vállalni.

Ezért kérem Önöket, szíveskedjenek támogatni a megvalósítást 100.000 Ft-tal.

Bízva segítő szándékukban, tisztelettel:

Rádi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola OM032429 PB3501 Rád 02.

Zentainé Fehér Ágnes
igazgató

Rád, 2025. május 7.

RÁD[illegible] ÖNKORMÁNY[illegible] HIVATAL
ÉRKEZ: 2025.05.07.
IKTATÓSZ.: 589/1
MELLÉKLET
ELŐADÓ: I.E.

M. napirend

Rád Község Önkormányzat Polgármesterének

ELŐTERJESZTÉSE

Rád Község Képviselő-testületének 2025. május 22-ei ülésére

Tárgy: Jelentés a 2024. évi Belső Ellenőrzésről

Tisztelt Képviselő-testület!

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 76/2023. (XI. 16.) határozatával döntött arról, hogy a 2024. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Tervét egy ellenőrzési témával hagyja jóvá, amely a rádi **Iktatás, iratkezelés rendjének vizsgálata**

A belső ellenőrzést **Pusztai Klára belső ellenőr** végezte, amelyről 2024. december 9-én készült részletes megállapításokat az előterjesztéshez mellékeltem.

A belső ellenőri vizsgálta célja **annak megállapítása, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásnak megfelelőek-e, az elektronikus információ szabadsága biztosított-e.**

Kérem a jelentés áttekintését és elfogadását.

Rád, 2025. május 8.

Lieszkovszki Gábor
polgármester

RÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * Rád, Petőfi út 11. *

Határozati javaslat:

Rád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadja a 76/2023. (XI.16.) határozata alapján a rádi **Iktatás, iratkezelés rendjének vizsgálatával** kapcsolatos jelentés részletes megállapításait.

Határidő: 2024. május 22.
Felelős: Lieszkovszki Gábor polgármester

Rád Község Önkormányzat

Rádi Közös Önkormányzati Hivatal

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2024. év

Iktatás, iratkezelés rendjének vizsgálata

Ellenőrzés azonosító száma: 2024/C/Rád

készítette:
Név: Pusztai Klára belső ellenőr
Aláírás:
Dátum: 2024. december 9.

A vizsgálat célja:	Annak vizsgálata, megállapítása, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásnak megfelelőek-e, az elektronikus információ szabadsága biztosított-e.
Ellenőrzött szervezetek/szervezeti egység:	Rád Község Önkormányzata Rádi Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés célvizsgálat keretében. Rendszerellenőrzés.
Az ellenőrzés tárgya:	Iktatás, iratkezelés rendjének vizsgálata
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	dokumentum alapú ellenőrzés, személyes konzultáció
Ellenőrzött időszak:	2024. költségvetési év
Ellenőrzés kezdete és vége:	2024. november 25 – 2024 december 6. közötti időszak
Vizsgálatvezető:	Pusztai Klára regisztrációsszám: 5116802 megbízólevél száma: 1/2024/C
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Lieszkovszki Gábor polgármester / Rád Község Önkormányzat
	dr. Ungi Kitti / Rádi Közös Önkormányzati Hivatal

Vonatkozó jogszabályi háttér:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (a továbbiakban: Mötv.
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény(a továbbiakban: Ltv.)
- a 335/2005 (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- a 78/2012.(XII.28.) az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervéniek kialakításáról,
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és a végrehajtására kiadott Korm. rendeletek,
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról (a továbbiakban: Nvtv.),
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),
- 68/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.)
- 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: Sztv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (a továbbiakban: Avtv.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról (a továbbiakban: Info.tv.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.)
- a 2024. évi ellenőrzési terv, melyet Rád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 76/2023 (XI.16.) határozatával hagyott jóvá.

A jelentésben alkalmazott rövidítések:

- Rád Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
- Rádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal),
- Rád Község Önkormányzat polgármestere (a továbbiakban: Polgármester)
- Rádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: Jegyző),
- Rád Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület),

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- Az Önkormányzat és a Közös Hivatal iratkezelési szabályzatának vizsgálata.
- Megtörtént-e az iratkezeléssel, iratrendezéssel kapcsolatos kontrollrendszer kiépítése, felülvizsgálata.
- Biztosított-e az irattári anyagok rendezése, tárolása, őrzése.
- Esetleges hiányosságok.

Vezetői összefoglaló

Az Áht. 70. § (1) bekezdése, valamint a Mötv. 119. § (3)-(4) bekezdése a jegyző kötelezettségévé teszi a belső kontrollrendszer részeként a belső ellenőrzés működtetését. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (1) és (3) bekezdése (Bkr.) értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a zárszámadási rendelet elfogadásáig terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.

Az önkormányzati belső ellenőrzési tevékenység végzésekor elsődleges szempont volt a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelés elemzése. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége – összhangban a jegyzői elvárásokkal -, elsődlegesen az államháztartási belső kontrollrendszer elemeinek kiépítésére, működtetésére irányult.

A Közös Hivatal külső szerv bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzés működtetéséről.
A belső ellenőrzés az államháztartási ellenőrzés előírásai szerint végezte feladatát. Az ellenőrzést a 2024. évi éves terv, a jegyző által kiadott megbízólevél, valamint a jóváhagyott ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően folytatta le.

Az ellenőrzési jelentés összeállításánál figyelembe vételre került az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató is.
A jelentés célja, hogy átfogó képet nyújtson a Képviselő-testület részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról. Tájékoztatást adjon az elvégzett ellenőrzés során tett megállapításokról, javaslatokról.
A 2024. évről szóló belső ellenőrzési jelentés a hivatkozott törvényhely szerint készült el.

Éves ellenőrzési terv

A 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a 2023. november 16-i testületi ülésen hozott 76/2023 (XI.16.) számú határozattal fogadta el a Képviselő-testület.

A 2024. költségvetési évre az alábbi ellenőrési feladatot határozták meg.

Ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrzött időszak	**Az ellenőrzés típusa, módszere**	**Azonosított kockázati tényezők**	**Az ellenőrzés ütemezése**
Cél: annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága. Tárgya: a 2024. évi iratok iktatásának, tárolásának vizsgálata. Időszak: 2024. költségvetési év	Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok szemrevételezése, információk gyűjtése, elemző eljárás.	- A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok,	2024. november, december

Év közben tervmódosítás nem történt, soron kívüli, terven felüli ellenőrzés nem volt.

Főbb megállapítások

Az iratkezelés, iratrendezés kialakításáról az ellenőrzés során feltártakat értékelve megállapítható, hogy megfelelően működik.

Az Önkormányzat és a Közös Hivatal rendelkezik az Áht., az Ávr., az Áhsz. által kötelezően előírt Iratkezelési szabályzattal.

A 2024. költségvetési évben az Iratkezelési szabályzat aktualizálása megtörtént. Egyeztetés céljából a Magyar Nemzeti Levéltárhoz beküldésre került. A Iratkezelési szabályzat véleményezése a Magyar Nemzeti Levéltár részéről még folyamatban van.

A bejövő dokumentumok, iratok iktatását a feladatra kijelölt 1 fő munkatárs végzi.
A kimenő dokumentumokat az adott ügyirat feldolgozását végző ügyintézők átadják az iktatói feladatokat ellátó munkatárs részére iktatásra, majd azt követően kerül kiküldésre.

Az iratkezeléssel szemben támasztott egyik alapelv, követelmény, hogy az iktatott ügyirat tartalma csak az arra jogosult számára legyen elérhető, az adatok védelméhez szükséges feltételek biztosítottak legyenek.

Az iktatott dokumentumok egy sorszámmal kerülnek rögzítésre. Az Önkormányzat és a Közös Hivatal dokumentumai összevontan, időrendi sorrendben. A két szervezet iratanyagát egymástól elkülönítetten javasolt kezelni.
Az iktatott ügyiratok között az elmúlt egy-két évre visszamenőleg selejtezést nem végeztek.
Javasolt az Irattári selejtezést a Levéltárral egyeztetve évente elvégezni.

Megállapításokhoz, következtetésekhez a jelentés végén kapcsolódó javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzés, melyből intézkedési tervkészítési kötelezettség nem keletkezik.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított vélemény lehet:
- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény: ***Megfelelő***

„Az ellenőrzés „megfelelőnek" ítélt területei a szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére."
A belső ellenőrzés által végzett tevékenység (Bkr. előírás)

A belső ellenőrzés folyamata szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzés a szükséges bizonyítékok megszerzése az ellenőrzött által rendelkezésre bocsátott adatokra alapozva megfigyelés, (szemrevételezés), kérdésfeltevés (információkérés), valamint elemző eljárás útján történt.

- **A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés feltételeire vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a rendelkezik.

A belső ellenőrzési feladatot végző regisztrált belső ellenőr megfelelt a vonatkozó szakmai követelményeknek. A kötelező továbbképzési kötelezettségének eleget tett. Rendelkezik az Áht. 70. § (4) – (5) bekezdésben előírt engedéllyel.

- **A belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosítása**
  Bkr.18-19. §-a alapján

A Bkr. 19. (1) és (2) bekezdésében foglaltak tekintetében biztosított volt a belső ellenőr funkcionális függetlensége; nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.
Az ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató feltételek rendelkezésre álltak.

- **Az ellenőrzés során büntető-szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és összefoglalása.**

2024. év folyamán a belső ellenőrzés oyan hiányosságra, amely büntető feljelentés megíndítására adott volna okot, nem tárt fel.

- **Összeférhetetlenségi esetek** *Bkr 20. §-a alapján*

A tárgy évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset nem történt. Az ellenőr és az ellenőrzött költségvetési szerv között jogszabályban nevesített összeférhetetlenség nem merült fel.

- **Ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező**

A belső ellenőrzési egység információ ellátottsága terén hiányosságok nem merültek fel. Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőr és az ellenőrzött szervezet között megfelelő volt.

I. Részletes megállapítások

A közfeladatot ellátó szervek egységes iratkezelésének rendjéről, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltárianyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és a törvény felhatalmazása alapján kiadott, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.(XII.29) kormányrendelet (a továbbiakban IKR) rendelkezik.

Az iratkezelés fogalma alatt több munkafázis együttesét értjük, az iratátvételtől az érkeztetésen, iktatáson, postázáson keresztül az irattárba helyczéstől a selejtczésig vagy a maradandó értékű iratok levéltárba adásáig. Az iratok meghatározott rendszer szerinti nyilvántartása nemcsak kötelező, de a gyakorlatban nélkülözhetetlen is, - hisz az ügy jellegétől függően – azzal a jövőben nagy valószínűséggel ismét foglalkozni kell, és a további feladatok meghatározásához az előzmények megismerése, a nyilvántartás alapján történő visszakeresés elkerülhetetlen.

Elmondható, hogy az iratkezelési munka a hivatali munka egyik legátfogóbb tevékenysége. Átszövi az iratképző szerv egész tevékenységét, az irat teljes folyamatciklusát.
Maga az iratkezelés végig kíséri az egész ügymenetet. Utolsó mozzanata az irattározás is részét képezi az iratkezelés összetett feladatainak.

Szabályozottság

Az Ltv. 9.§-a határozza meg a közfeladatot ellátó szerv kötelességét a köziratok kezelésében.
„9.§ (1) A közfeladatot ellátó szerv köteles

a) a hozzá érkezett és az általa készített, a szerv működése vagy feladatköre szempontjából érdemi adatot tartalmazó iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni;*

b)a nyilvántartást és az ahhoz kapcsolódó - az irattári anyag áttekinthetőségét szolgáló – ügyviteli segédleteket levéltári célra is használható módon vezetni;

c) az ügyintézés során az ügyviteli értékű és ennek megszűnésével selejtezhető, valamint a maradandó értékű és ezért nem selejtezhető iratokat az irattári terv megfelelő tételébe besorolni, a tétel jelét az iraton feltüntetni és azt a nyilvántartásba bejegyezni;*

d) a nála keletkező, nem selejtezhető iratok készítésekor azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközöket, anyagokat és eljárásokat alkalmazni;

e) az elintézett ügyek iratait - az irattári terv szerinti rendszerezés és válogatás pontosságának ellenőrzése mellett - irattárában elhelyezni, s irattári anyagának szakszerű és biztonságos megőrzéséről, valamint használatra bocsátásáról gondoskodni;

*f) * irattári anyagának selejtezhető részét az irattári tervben megjelölt irattári őrzési idő letelte, illetve ügyviteli értékének megszűnése után az illetékes közlevéltár engedélyével kiselejtezni;*

*g) * a nem selejtezhető irattári tételekbe tartozó, valamint a mintavétel során maradandó értékűnek minősített iratokat a kapcsolódó nyilvántartásokkal és segédletekkel együtt, olvasható formában, a 12. §-ban előírtak szerint az illetékes közlevéltárnak saját költségén átadni;*

*(2) * Elektronikus iratkezelés esetén a közfeladatot ellátó szerv kizárólag olyan iratkezelési szoftvert alkalmazhat, amely a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel és - az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel - tanúsítvánnyal rendelkezik.*

*(3) * Az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítéséért, valamint az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez*

szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, valamint a megfelelő tanúsítvánnyal rendelkező iratkezelési szoftver használatáért a közfeladatot ellátó szerv vezetője felelős.

*(4) * Az e törvényben, valamint a 35/A. § (1) bekezdése szerinti kormányrendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv által a 10. § (1) bekezdése alapján készített egyedi, a részére a 10. § (2) bekezdése alapján kötelezően előírt egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv (a továbbiakban együtt: iratkezelési szabályzat) vagy a Kormánynak a 10. § (2a) bekezdése alapján kiadott rendelete tartalmazza.*

A Közös Hivatal az Ltv. 10. §-ának (1) bekezdése, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet értelmében elkészítette az Önkormányzatra is vonatkoztatott Iratkezelési szabályzatát. A szabályzatot a 2024. költségvetési évben aktualizálták és egyeztetés céljából a Magyar Nemzeti Levéltárhoz beküldésre került.
A jelentés készítésének időpontjában az Iratkezelési szabályzat véleményezése a Magyar Nemzeti Levéltár részéről még folyamatban van.

A Közös Hivatalban keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra alkalmazni kell a szabályzatban foglaltakat, függetlenül attól, hogy milyen anyagon, alakban és milyen eszköz felhasználásával készült, kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik.

Az Önkormányzat által irányított intézmények esetében a bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Közös Hivatal látja el.
A gazdálkodással kapcsolatos iktatandó valamennyi irat az intézményeknél kerül feldolgozásra. A Közös Hivatalban csak az Önkormányzat és a Közös Hivatal irat anyagait iktatják.

A Közös Hivatal a dokumentumok iktatására az ASP iktatórendszert használja.

Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.31.) Korm.rendelet rögzíti az ASP rendszer elemeit. A jogszabályi előírás szerint az iratkezelési rendszer szerves részét képezi az ASP rendszernek.

Az iktatást, iratkezelési feladatokat Laukó Edit iratkezelő látja el.

Az iratkezelési munkát körültekintően kell megszervezni. Minden szervezet működésének alapfeltétele, hogy kialakítsa szervezeti struktúráját, rögzítse működésének alapelveit. A szervezetek tevékenységét szabályozó dokumentumok között kiemelt jelentőségű a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), melynek alapfunkciója az adott szerv jogszerű és hatékony működésének biztosítása.

A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3.§ (3) bekezdése rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjének kialakításáról, melyet a szerv vezetőjének az SZMSZ-ben is rögzíteni kell.

Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek iratkezelési tevékenységének irányításáért a Közös Hivatal vezetője, a jegyző a felelős.
A Rádi Napközi- otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha szabályszerű iratkezelési, iratrendezési gyakorlat általános felügyeletét az Intézményvezető felügyeli.
Az intézményi iratkezelési feladatokat, hatásköröket részletesen taglalja az intézmény Iratkezelési Szabályzata.

Egyedi Iratkezelési szabályzata a Közös Hivatalnak van.
Az új szabályzat 2024. 09. 01-től hatályos. A szabályzat véleményezése a Magyar Nemzeti Levéltárral folyamatban van.

A szabályzat a Közös Hivatal a nyílt iratok átvételének, készítésének, iktatásának, nyilvántartásának, tárolásának, irattározásának, selejtezésének, levéltárba történő átadásának szabályait rögzíti.

Az Iratkezelési Szabályzat két részből áll – a szabályzati részből és az irattári tervből. A szabályzat részét képezik még a mellékletek.

Az irattári terv az Iratkezelési Szabályzat szerves része, amely a szervezetek működése során keletkezett iratok tárgyi csoportosítású rendszerét határozza meg.

A szabályzat rendelkezéseit az elektronikus ügyintézés eseteire is alkalmazni kell.

Az iratkezeléssel szemben támasztott alapelvek, követelmények

Az iratkezelést úgy kell megszervezni, hogy a Közös Hivatalhoz érkezett, az ott keletkezett, illetve az onnan továbbított irat

- azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- tartalma csak az arra jogosult számára legyen elérhető,
- kezeléséért fennálló személyi felelősség mindenkor és egyértelműen megállapítható legyen,
- nyilvántartásához, továbbításához, védelméhez szükséges feltételek biztosítottak legyenek,
- a selejtezés elvégzése, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen,
- az ügyintézéshez, a szervezetek rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.

Érkeztetés

A Közös Hivatalhoz postai úton, személyesen és elektronikus úton érkeznek küldemények.
A postai úton, személyesen érkezett küldeményeket érkeztetik, az ügyintéző hivatalos pecséttel látja el. Rendszerezi az iratokat igazgatás, adó, pénzügy csoportokba.

A bejövő iratok az iktatást követően kerülnek az ügyintézőkhöz feldolgozásra.

Az elektronikus küldeményeket a Közös Hivatal e-mail címén keresztül és a hivatali kapun keresztűl fogadja.
Az e-mail címre érkezett elektronikus küldeményeket kinyomtatják, majd ezt követően papír alapú iratoknak megfelelően kezelik, pecséttel aláírással látja el az iratkezelő.
Elektronikus elérhetőség: hivatal@rad.hu, polgarmester@rad.hu , jegyzo@rad.hu

Iktatás

Iratkezelési szabályzat részletesen tartalmazza, mely iratokat nem kell iktatni, de külön jogszabályban meghatározott módon kell nyilvántartani és kezelni, továbbá, hogy, mely iratokat nem kell semmilyen módon nyilvántartani.

A Közös Hivatalnál használt ASP iktatóprogram elektronikus iktatókönyvben rendszerezve vannak az ügyiratok. Témák szerinti bontásban az ASP ügyrendje szerint.
Az iktatóprogramban egy soszámmal kerülnek rögzitésre a dokumentumok. Az Önkormányzat és a Közös Hivatal dokumentumait összevontan tartalmazza.

Célszerű lenne az Önkormányzat és a Közös Hivatal iratanyagait elkülönítetten iktatni. Annak megfelelően nem csak az időrend, a téma, hanem a szervezet szerint is biztosított a rendszerezés.

A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 41. § (2) bekezdése értelmében,
„az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat ügyiratként, egy iktatószámon, annak főszámra és alszámra bontásával kell nyilvántartani oly módon, hogy új főszámon kell

nyilvántartásba venni a kezdőiratot, és a főszám - alszámain kell nyilvántartani az ugyanazon ügyben keletkező további iratokat."
Ha ugyanazon téma folytatódik évzárást követően, az ügyirat lezárását követően az új évben új sorszámot kap, hozzácsatolva előzményeként az előző időszak anyagát.

A Közös Hivatal bejövő és kimenő iratainak iktatását egy fő, az iratkezelő látja el.

Azzal a folyamattal, hogy az ugyiratok iktatasat ugyanazon személy végzi, biztosított az iratkezeléssel szemben támasztott követelmény.

Kiadmányozás

A szignálást követően az iktatott irat elintézésre kerül.
Külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására csak a jegyző és az általa megbízottak jogosultak.

Irattározás

Azokat a dokumentumokat, ügyiratokat, melyek az adott ügyintézőknél lezárásra kerültek, az irattárba helyezik el.
Elkülönített helyiségben, zárható szekrényekben, lejárati évek szerint tárolják az iktatott iratanyagokat. Az iratok tárolása nyitott fém polcokon irattartó mappákban történik. Az iratanyagokra felvezetik az iktatószámokat, ezzel biztosítva az ügyiratok visszakereshetőségét.
A szervezetenkénti elkülönítés nem csak az iktatás folyamatában, hanem az iratanyagok tárolásában is célszerű lenne a könnyebb visszakereshetőség miatt.

„ Az iratselejtezést legalább évente egyszer el kell végezni, amelyről az illetékes közlevéltárral egyeztetett formában és tartalommal elkészített selejtezési jegyzőkönyvet az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető, a jegyző jóváhagyását követően az illetékes levéltárhoz kell továbbítani a selejtezés engedélyezése végett.
Az ügyiratok selejtezését a jegyző javaslata alapján lehet elvégezni az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével, vagy a hiteles elektronikus másolat elkészítését és az annak megőrzése kezdő időpontját követően az Ltv. 5. § (4)-(6) bekezdése alapján.
A nem selejtezhető iratokat – a határidő nélkül őrzendők kivételével - a hatályos vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően (legalább 15 évi őrzési idő után), előzetes egyeztetéssel – az iratkezelési jegyzőkönyv mellékletében szereplő átadás-átvételi jegyzőkönyv mintának megfelelő jegyzőkönyv alapján az illetékes levéltárnak adják át a Hivatalok. „

Azon iratok közül, melyek nem selejtezhetők, Levéltárba adás nem történt.

Az ellenőrzés javasolja az irattár felülvizsgálatát és a kijelölt iratok selejtezését.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A hatályos jogszabályi előírások szerint a Polgármester és a Jegyző együttműködve kialakította a belső kontrollrendszert, mely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján érvényesül a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelménye.

a.) Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet kialakítása megfelelő volt:

- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

Kontrollkörnyezet tekintetében hiányosság nem merült fel.

b.) Integrált Kockázatkezelés

A Bkr. 7.§ 1. bekezdésben foglaltaknak dokumentált módon működtették, a Bkr. 7. § 2. bekezdésben rögzítetteknek megfelelően mérték fel, állapították meg a gazdálkodási tevékenységekben rejlő kockázatokat 2024. költségvetési évben.

A kockázati tényezők figyelembevételével működik a kockázatkezelési rendszer. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató segíti.
A Közös Hivatal rendelkezik hatályos kockázatkezelési szabályzattal.

c.) Kontrolltevékenység

Az Önkormányzatnál, a Közös Hivatalnál az iratkezelés, iktatás folyamata során a kontrolltevékenységek, ellenőrzések jól működnek. Biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Önkormányzat, a Közös Hivatal céljainak eléréséhez. A Jegyző a belső szabályzataiban szabályozta a:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat,
- az információkhoz való hozzáférést,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárásokat.

d.) Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció rendszer kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki. Ezzel biztosított, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, illetve személyhez.

Ennek megfelelően a beszámolási rendszereket hatékonyak, megbízhatóak és pontosak, a beszámolási szintek, határidők és módok meg vannak határozva.

e.) Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring rendszer értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújt segítséget:

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja
- A belső kontrollok értékelése, Belső ellenőrzés

A monitoring rendszer működtetése lehetővé teszi az Önkormányzat és a Közös Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A monitoring rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Összefoglalva

az ***iratkezelés, iktatási rendszer*** kiépítésére és működtetésére vonatkozó követelmények érvényesülését, megállapítható, hogy az iktatási rendszer alapelemei kiépültek, működtetése megfelelő. Az iratok visszakereshetősége, nyomon követése biztosítva van.

Az ellenőrzés a fenti megállapítást az alábbi javaslatokkal egészíti ki, mely intézkedési tervkészítési kötelezettséget nem von maga után:

Az ellenőrzés javasolja:

- az Önkormányzat és a Közös Hivatal külön szervezet, célszerű lenne irat anyagait egymástól elkülönített sorszámmal iktatni.

- a több év során felhalmozott iratanyagot felül kell vizsgálni és az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével évente a selejtezést javasolt elvégezni a Levéltárral egyeztetve.

Budapest, 2024. december 9.

.....
Pusztai Klára
belső ellenőr

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

o a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül küldöm a belső ellenőrzési vezető részére.

o észrevételt nem kívánok tenni.

Rád, 2024. december 10.

.....
dr. Ungi Kitti
jegyző